



RESOLUCION No. 2 - 0020) DE 2020

Por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2020 y el Programa de Inducción y de Reinducción del Hospital San Vicente de Arauca - ESE

EL DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA - ESE

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales conferidas por el Art. 194 de la Ley 100 de 1993, la Ordenanza 022 de 1996 y acorde con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, y

CONSIDERANDO:

- a. Que por mandato de la ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad pública que administre funcionarios de carrera administrativa, diseñar y mantener actualizado su propio plan de capacitación, acorde con las necesidades detectadas en sus áreas misionales y de apoyo. Con tal propósito en aras de elevar niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de las metas o resultados institucionales, están en el deber de implementar Programas de capacitación de acuerdo con las normas legales vigentes.
- b. Que el plan de capacitación es un componente del sistema nacional de capacitación definido por el Decreto Ley 1567 de 1998, cuyo propósito común es el de generar en las entidades y empleados del Estado, una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr estándares elevados, de eficiencia y eficacia en su gestión pública.
- c. Que de acuerdo con el artículo 7 del decreto 1567 de 1998, la Entidad pública debe incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como "procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad , estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo", los cuales, estarán inmersos en el Plan Institucional de capacitación PIC.
- d. Que para la comprensión del diseño del plan de Capacitación para los funcionarios del Hospital San Vicente de Arauca E.S.E, las actividades o eventos estarán orientados a las grandes áreas definidas en la Ley.
- e. Que se hace necesario adoptar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020 y el Programa de Inducción y de Reinducción.
- f. Que en virtud que no se ha reunido la comisión de personal de la entidad para el estudio del PIC, esta oficina dará curso al proyecto presentado por la oficina de talento humano y en la medida que se haga necesario se surtirán las modificaciones y/o adiciones a que haya lugar.
- g. Que el Director del Hospital adopta el presente Plan Institucional de Capacitación para los servidores públicos del Hospital San Vicente de Arauca ESE por lo cual, los funcionarios de la Entidad que cumplan con los requisitos podrán beneficiarse de dichas disposiciones.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1°. ADOPCIÓN. Adóptese el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2020, para los servidores públicos del Hospital San Vicente de Arauca E.S.E, que se describe en el anexo que forma parte de la presente Resolución, cuya ejecución será supervisada por los miembros de la Comisión de Personal.

PARAGRAFO: El plan adoptado puede ser ajustado de conformidad con las necesidades institucionales y/o los requerimientos de las instancias competentes.

Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano

ARTÍCULO 2º. OBJETO DEL PLAN. Liderar la gestión del conocimiento al interior de la entidad a través del control de competencias requeridas y mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación, acorde al Modelo de Gestión del Desempeño y Comportamiento Humano del Hospital.

ARTÍCULO 3º. COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN. El Hospital San Vicente de Arauca E.S.E, facilitará los medios y las oportunidades para que los servidores públicos puedan optimizar sus capacidades, para así lograr un mejor desempeño, mayores niveles de formación personal y elevar tanto el sentido de pertenencia institucional como su motivación hacia el trabajo.

ARTÍCULO 4º. COMPROMISO Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. Los servidores públicos del Hospital San Vicente de Arauca E.S.E que sean beneficiarios de las actividades de formación y/o capacitación informal deberán remitir a la oficina de Talento Humano dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de terminación, los siguientes documentos:

1. La guía del curso, la cual contendrá el contenido del curso, su duración, la entidad que prestó el servicio, la capacitación recibida, lugar y fecha.
2. Constancia de asistencia a la capacitación con papelería membreada de la entidad.

Y deberán cumplir con los siguientes deberes.

1. Asistir y participar en las actividades educativas para las cuales se han convocado y/o programado, tales como: congresos, convenciones, simposios, paneles talleres, seminarios, entrenamiento, socializaciones, programa de inducción y reinducción y entre otros. La inasistencia injustificada acarreará las acciones disciplinadas a que haya lugar conforme a lo establecido en el numeral 40 del artículo 23 de la ley 734 de 2002.
2. Servir de agentes capacitador al interior de su equipo de trabajo o en eventos programados al interior de la entidad, siempre y cuando el funcionario haya sido beneficiario de programa (s) o evento (s) de educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal.
3. Serán beneficiarios de los programas de capacitación, los funcionarios de planta inscritos en el registro público de carrera administrativa y los de Libre Nombramiento y Remoción.

PARAGRAFO: Los jefes inmediatos deberán permitir la asistencia de los colaboradores a las actividades de formación y capacitación, siempre y cuando la prestación del servicio lo permita.

ARTÍCULO 5º. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. Las responsabilidades de la oficina de Talento Humano derivadas del presente Plan de Capacitación, son las siguientes:

1. Ejecutar las actividades del programa de capacitación, el cual contiene unas políticas de manejo del tiempo, en los que tanto el empleador como el servidor público aporten un espacio de atención, que podrá distribuirse en horario dentro y fuera de la jornada laboral establecida.
2. Liderar para la proyección anual, un proceso participativo de todos los funcionarios en el que cada área o proceso, proyecte las necesidades de capacitación soportados en los objetivos del área, las metas propuestas y los resultados de evaluación del desempeño.
3. Ejecutar las actividades que tengan que ver con el programa de educación formal.
4. Recibir las solicitudes de permisos de capacitación y darles el trámite respectivo, previo visto bueno de los jefes inmediatos o funcionales y del director de la entidad, para participar en cursos, seminarios, congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional, que son de interés para el funcionario, se relacionan con la Misión de la institución y sus procesos.
5. Controlar la recepción de los certificados de asistencia de los servidores públicos, que han obtenido permiso de capacitación y además deberá garantizar la socialización de los contenidos del curso, con los compañeros del área de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 6º. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se llevará a cabo en la medida que haya disponibilidad de recursos en el presupuesto de la vigencia de 2020 y que afectan el rubro asignado para este, el cual podrá incrementarse en la medida en que la Entidad cuente con recursos adicionales; además se contará con los recursos humanos internos y la posibilidad de celebrar convenios interinstitucionales para el desarrollo de los diferentes programas.

ARTÍCULO 7°. OTRAS CAPACITACIONES. Para las enseñanzas que a juicio de la administración sean de especial importancia y que no se encuentren en el Plan Institucional de Capacitación, podrán aprobarse teniendo en cuenta el interés institucional que ameriten estudios de actualidad y que por tal razón no se hayan incluido dentro del plan institucional de capacitaciones.

ARTÍCULO 8°. VINCULACION TEMPORAL O DE PROVISIONALIDAD. Los servidores públicos con vinculación temporal o en provisionalidad se beneficiarán de los programas de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento, En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, (Art. 1°, Decreto N° 894 del 28 de mayo de 2017 expedido por el Presidente de la República).

CAPITULO II

INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

ARTÍCULO 9°. ADOPTAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO. Se adopta el Programa de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Hospital San Vicente de Arauca ESE, dentro del Programa Institucional de Capacitación PIC – 2020, anexo al presente acto administrativo.

ARTÍCULO 10°. OBJETO E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AL PIC. Es el objeto del programa de inducción, reinducción y entrenamiento, el familiarizar y entrenar a los colaboradores con el sistema de valores, el fortalecimiento de la formación ética, el direccionamiento estratégico, la cultura organizacional, la normatividad para la prevención de la corrupción y sentido de pertenencia hacia el Hospital San Vicente de Arauca ESE. Por ende, este hará parte integral del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020.

ARTÍCULO 11°. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO. El programa de Inducción, Reinducción y Entrenamiento tiene como objetivos:

Frente al Proceso de Inducción:

1. Proceder con la integración del servidor público y personal contratista al sistema de valores, principios, ética y filosofía institucional que se desea por el Hospital San Vicente de Arauca ESE, de tal manera que exista correspondencia e identidad entre el querer institucional y el servidor público.
2. Adaptar al servidor público y personal contratista con la función pública, su organización, las funciones, las responsabilidades, deberes y derechos generales que emanan del servicio público y del Estado.
3. Permitir que el servidor público y personal contratista se identifique con la Misión de la Entidad, se apropie de las funciones de su dependencia y establezca relación pertinente con sus deberes y derechos.
4. Sensibilizar al servidor público y personal contratista del hospital acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas al desempeño del cargo.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia en el servidor público y personal contratista respecto de la Entidad.

Frente al Proceso de Reinducción:

1. Sensibilizar a los servidores públicos del hospital acerca de las reformas que se presenten en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Apropiar e Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la Misión Institucional, igualmente sobre los cambios en las funciones de las dependencias, de su puesto de trabajo, de sus procesos y procedimientos.
3. Ajustar el proceso de integración del funcionario público del hospital al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto al Hospital San Vicente de Arauca ESE.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los funcionarios públicos del hospital las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los servidores públicos del Hospital acerca de nuevas disposiciones en materia de administración, del sector salud y de la gestión del talento humano.

NIT. 800.218.979-4
TRD.120.35

ARTÍCULO 12°. INDUCCIÓN. Considerado como un proceso encaminado a preparar al servidor público y personal contratista frente a sus responsabilidades tanto profesionales, éticas, morales y laborales y su integración a la cultura de la organización, básicamente la del sector público.

La Inducción General no deberá sobrepasar un máximo a treinta (30) días después de su vinculación laboral.

ARTÍCULO 13°. REINDUCCIÓN. La Reinducción en el Hospital San Vicente de Arauca ESE, busca reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

El programa de reinducción busca actualizar al personal acerca de los nuevos desarrollos normativos que afecten el quehacer de la entidad o del servicio público, actualizar sobre aquellas normas que regulen las inhabilidades e incompatibilidades, las que regulan la moral, la ética y la filosofía administrativa, entre otras, y todas aquellas regulaciones que afecten el sector de la salud.

Las actividades de Reinducción Institucional deberán impartirse a los colaboradores cada dos (2) años o antes, cuando se produzcan cambios organizacionales o en la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 14°. ENTRENAMIENTO. Se entiende por entrenamiento, aquellas actividades tanto educativas específicas, de acompañamiento al colaborador nuevo o reubicado en un nuevo sitio de trabajo, con el fin de establecer los siguientes aspectos:

1. La integración de colaborador con el ambiente de trabajo.
2. Adherencia a las normas, procesos, procedimientos y guías institucionales.
3. La productividad, a través del logro de los resultados esperados en el desempeño laboral, disminuyendo los errores y eventos adversos en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 15°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

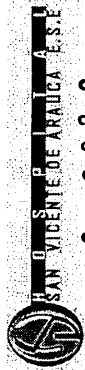
Dado en Arauca, a los 15 ENE 2020



JESUS ENRIQUE BALLESTEROS SANGUINO
Director del Hospital Encargado

Aprobó: DD/Jesús B.
Proyectó y Revisó: OTH/César y.
Digitó: OTH/Cava

Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano



2 - 0020

SISTEMA DE GESTIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO - GTH

CÓDIGO: GTH - REG - 014.XX

VERSIÓN: 01

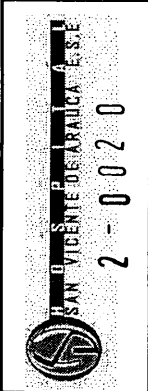
FECHA: 27/08/07

PÁG 01 DE 01

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - 2020

TEMA DE CAPACITACION	DIRIGIDO A (PROCESOS)	CAPACITACION		PERSONA O ENTIDAD RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACION	COSTO DE LA CAPACITACION	MES				OBSERVACIONES	
		INT*	EXT*			S1*	S2*	S3*	S4*		
SEMINARIO - TALLER: JORNADA DE ACTUALIZACION CIENTIFICA EN ENFERMERIA Y PERSONAL DE LA SALUD	Subdireccion Cientifica - Asistencial - Enfermeria	X	X	Facilitadores médicos, enfermería y otras disciplinas de la salud y logística	\$ 8.000.000						
ACTUALIZACION CURSOS: SOPORTE VITAL BASICO (BLS), SOPORTE VITAL AVANZADO (ASL), ATENCION PREHOSPITALARIA (APH), OPERADOR VEHICULO DE EMERGENCIA (OVEM), RADIOPROTECCION.	Subdireccion Cientifica - Asistencial - Enfermeria		X	Consultor especializado externo	\$ 5.000.000						
ACTUALIZACION CURSO - TALLER: SEGURIDAD DEL PACIENTE Y HUMANIZACION DEL SERVICIO	Subdireccion Cientifica - Asistencial - Enfermeria	X	X	Consultor Externo y Servidores del Hospital	\$ 5.000.000						
PROGRAMAS DE EXTENSION MARTES	Subdireccion Cientifica - Asistencial - Enfermeria - Administrativos	X		Facilitar el apoyo en el programa de extensión académico de la Institución.	\$ 0						
ACTUALIZACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL ASIGNADO A LAS UCI, UCIM, UCIN	Subdireccion Cientifica - Asistencial - Enfermeria		X	Institución III o IV Nivel con pasantía extramural o Presencia de Consultor Externo	\$ 12.600.000						
APOYO A LOS PROCESOS DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL PERSONAL	Talento Humano - Lideres y Colaboradores del HSVA				\$ 4.000.000						
EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Personal de evaluadores y evaluados	X	X	Lider Programa Talento Humano	\$ 0						
GESTION DOCUMENTAL - HISTORIAS CLINICAS	Gestión Historias Clínicas	X		Facilitadores - Lider Gestión Historias Clínicas	\$ 0						

2007



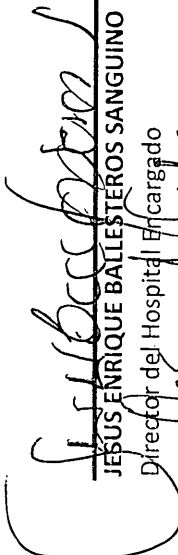
SISTEMA DE GESTIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO - GTH
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - 2020

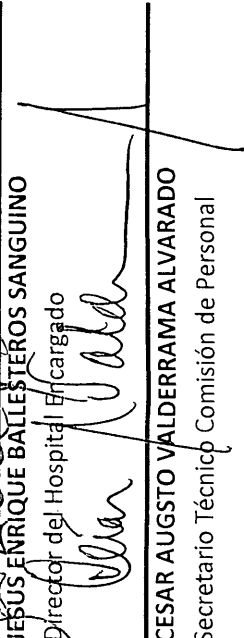
CÓDIGO: GTH - REG - 014.XX
 VERSIÓN: 01
 FECHA: 27/08/07
 PÁG 01 DE 01

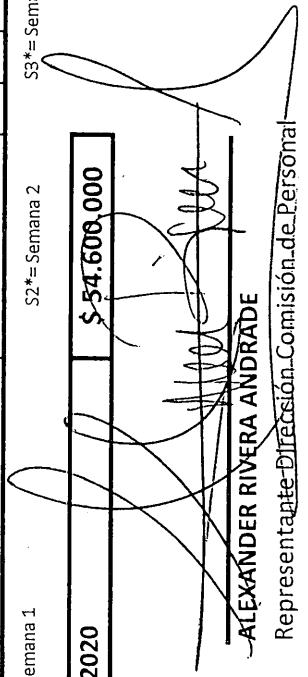
TEMA DE CAPACITACION	DIRIGIDO A (PROCESOS)	CAPACITACION		PERSONA O ENTIDAD RESPONSABLE DE DICTAR LA CAPACITACION	COSTO DE LA CAPACITACION	MES			OBSERVACIONES	
		INT*	EXT*			S1*	S2*	S3*		S4*
ACTUALIZACION EN TEMAS ADMINISTRATIVOS (MIPG_CALIDAD) - FACTURACION - AUDITORIA - CARTERA	Subdireccion Administrativa	X	X	Consultores	\$ 4.000.000					
ACTUALIZACION PROGRAMA GESTION DOCUMENTAL (TRD, TVD, FONDOS ACUMULADOS, UNIDAD DE CORRESPONDENCIA, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS Y NORMATIVIDAD)	Gestión Archivo		X	Consultores	\$ 4.000.000					
ASISTENCIA PERSONAL A DIFERENTES EVENTOS SEMINARIOS - TALLER Y CURSOS	Dirección - Subdirecciones	X	X	Varios - Consultores	\$ 12.000.000					

INT*= Capacitación Interna EXT*= Capacitación Externa S1*= Semana 1 S2*= Semana 2 S3*= Semana 3 S4*= Semana 4

MONTO RUBRO "CAPACITACION" - VIGENCIA 2020 **\$ 54.600.000**


JESUS ENRIQUE BALLESTEROS SANGUINO
 Director del Hospital


CESAR AUGUSTO VALDERRAMA ALVARADO
 Secretario Técnico Comisión de Personal


ALEXANDER RIVERA ANDRADE
 Representante Dirección Comisión de Personal



H O S P I T A L
SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E 2 - 0 0 2 0

Nit: 800.218.979-4
TRD.120.36.06

HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA ESE

PROGRAMA DE INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO

PROCESO GESTION TALENTO HUMANO

2020

Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano 

Calle 15 Carrera 16 Esquina. Teléfono (7) 8850030 Ext. 1107. Arauca - Arauca
Correo: talento_humano@hospitalsanvicente.gov.co



Nit: 800.218.979-4
TRD.120.36.06

1. CONTENIDOS GENERALES DE LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

1.1. Propuesta de Contenidos para el Proceso de Inducción General

1.1.1. ORIENTACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO:

Hace parte de la Inducción General que se debe impartir a todos los funcionarios recién vinculados a la Entidad y tiene como propósito que el nuevo Servidor del Estado aprenda a actuar por convicción (las ideas o creencias), decidir y responder por sus actos (las consecuencias), y fundamente sus actuaciones en el interés general y no en el interés de grupos o en su provecho personal, para ello es importante hacer énfasis en:

1.1.2. UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:

Se orienta hacia aspectos fundamentales de la entidad, del proceso y del puesto de trabajo, procurando que la información recibida favorezca la integración y el aporte del funcionario al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en razón a que los conoce y comparte.

Los temas que se deben incluir dentro de la agenda de la Inducción General a impartir a todos los funcionarios recién vinculados a la Entidad, son los siguientes:

Conocimiento Institucional: Reseña Histórica, Normas Generales, Visión, Misión, Servicios que presta el Fondo, puntos de atención de dichos servicios a nivel nacional, Estructura orgánica, Órganos Asesores del Hospital, Ubicación de la entidad dentro del Estado, Sistema Integral de Gestión.

Calidad: Política de Calidad, Mapa de Procesos, Planes en Ejecución, Principios y Valores Corporativos (Código de Buen Gobierno y Código de Ética), Procedimientos Obligatorios, Estrategias de Gobierno en Línea, Políticas de Seguridad Informática, presentación de las instalaciones de la entidad al nuevo funcionario y presentación formal a todos los Servidores que trabajan en la Entidad.

Gestión Humana: Manual de Funciones, Políticas de gestión humana (Capacitación, Bienestar Social Incentivos, Salud Ocupacional, Evaluación del Desempeño), normas internas de comportamiento, Sistema de Carrera Administrativa, Deberes, Derechos y Responsabilidades, horario de trabajo, procedimientos en caso de Accidentes de Trabajo, ARL, Caja de Compensación Familiar, pago de salarios, documentación del Sistema para tramitar vacaciones, ausencias laborales, expectativas de organización sobre los resultados que debe generar cada empleado y presentación del nuevo funcionario ante su jefe inmediato.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Proporcionar al personal (Misional, Planta, Contratista), que ingresa laboralmente y que ya viene trabajando para la Entidad, toda la información necesaria que le permita un conocimiento claro y permanente de la entidad, en cuanto a la Misión, Visión, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Organización del Sistema de Seguridad Social Integral, Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, Objetivos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, política de no alcoholismo, no tabaquismo y no drogas, Deberes y Derechos en seguridad y Salud en el Trabajo, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Conformación y Funcionamiento de la Brigada de Emergencia (rutas de evacuación, punto de encuentro), Desarrollo de los Subprogramas de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, realización de Exámenes Médicos Ocupacionales.

Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano



Nit: 800.218.979-4
TRD.120.36.06

1.2. Propuesta de Contenidos para el Proceso de Entrenamiento en Puesto de Trabajo.

Integración al Trabajo: Para cada cargo, funcionario o trabajador recién vinculado, se realizarán las siguientes actividades: a) La Ubicación en el proceso para el cual ha sido asignado, dando a conocer la Caracterización del Proceso: Objetivos, Funciones, Actividades Principales, Responsabilidades del empleo con respecto al Proceso y Procedimientos que debe aplicar, b) Conformación del equipo de trabajo, acuerdos de convivencia del grupo de trabajo y compromisos, programas o aplicativos utilizados por el proceso y por el funcionario, c) Fijación de Compromisos Laborales, cuando aplique, d) Solicitud asignación de claves de acceso a los programas, e) Solicitud asignación cuenta personal, f) Presentación con sus compañeros de trabajo y g) Funciones detalladas que va a desempeñar y h) Entrenamiento específico para desarrollar las funciones de su puesto de trabajo, indicando normas, procedimientos, formatos y demás documentos requeridos

1.3. Propuesta de Contenidos para el Proceso de Reinducción.

Para el proceso de Reinducción, se debe dar a conocer la actualización de los temas relacionados con el área de Ubicación Organizacional.

Conocimiento Organizacional, Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollados en la inducción general, de acuerdo con los cambios o transformaciones organizacionales y del Estado en general o cambios normativos que tengan incidencia en el desenvolvimiento del Hospital, particularmente aquellos temas que se relacionan con el sector salud.

2. ESTRATEGIAS

2.1. Proceso de Inducción. Para el desarrollo de los temas relacionados con Orientación al Servicio público y la Ubicación Organizacional que hacen parte de la Inducción General, se adelantaran las jornadas según cronograma que establezca el Proceso Gestión Talento Humano mediante la observancia de las siguientes estrategias:

- Charlas Generales en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Consultas de la Página Web e Intranet del Hospital San Vicente de Arauca ESE
- Folletos
- Cartillas o Guías,
- Exposiciones Magistrales con ayudas audiovisuales
- Presentaciones Personales con funcionarios de la Entidad y con el Jefe Inmediato
- Mensaje de bienvenida escrito vía Web o Memorando si es personal de planta
- Memorando para presentar al jefe inmediato, el nuevo servidor público o el servidor público que haya sido trasladado.
- Plataformas Autodidácticas en Riesgos Laborales

Los temas de la Inducción general serán desarrollados por los diferentes líderes de proceso y de subproceso con el liderazgo del Líder del proceso Gestión de Talento Humano.

2.2. Proceso de Reinducción. Los temas de la Reinducción se podrán desarrollar cada dos años en un solo día programando un evento específico o también incluyendo temas específicos dentro del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión MECI - CALIDAD o combinando las dos posibilidades o en las actividades de capacitación y actualización que se adelantan en cada uno de los procesos y subprocesos mensualmente.

El proceso de Reinducción se podrá desarrollar a través de:

Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano



Nit: 800.218.979-4
TRD.120.36.06

- Talleres
- Seminarios,
- Charlas
- Consultas de la Página Web e Intranet del Hospital San Vicente de Arauca ESE
- Folletos
- Cartillas o Guías,
- Exposiciones Magistrales, basadas en ayudas audiovisuales
- Actividades lúdicas con participación de los funcionarios

Dichos temas podrán ser desarrollados por funcionarios de cada proceso que tengan conocimientos técnicos al respecto o contratar con entidades u organismos el desarrollo de temas específicos.

2.3 Proceso de Inducción Específica (Entrenamiento).

Los temas del Entrenamiento serán desarrollados por los diferentes líderes de proceso y de subproceso, el cual busca integrar y ubicar en el sitio de trabajo al nuevo servidor público o colaborador dándole a conocer los procedimientos, la caracterización del proceso, las funciones a desarrollar, el equipo de trabajo y demás herramientas administrativas que le permitan desenvolverse y conocer su aporte al proceso y a la institución desde su ubicación laboral.

Los temas relacionados con Integración al Trabajo (Entrenamiento en puesto de trabajo), se podrán desarrollar a través de:

- Exposición Magistral
- Caracterización, Procedimientos, POA del proceso
- Charlas
- Guías
- Consultas en Página Web e Intranet del Hospital San Vicente de Arauca ESE
- Consultas de los diferentes sistemas manejados por la Entidad en el proceso asignado.

En todo caso se debe dejar evidencia de las actividades desarrolladas durante entrenamiento.

3. RESPONSABILIDADES

Proceso Gestión de Talento Humano: Es responsable del diseño, ejecución, evaluación y/o seguimiento de las actividades de los procesos de Inducción y Reinducción del presente programa, con apoyo de los Directivos, Asesores, Líderes de Proceso y Subproceso, Profesionales y demás personal que se requiera; para tal fin se aplicarán los procedimientos - Planeación, Ejecución y Evaluación del Proceso de Inducción y Planeación, Ejecución y Evaluación del Proceso de Reinducción.

Comisión de Personal: Revisión del contenido del plan diseñado para adelantar el proceso de Reinducción en la entidad, actividad que se debe realizar cada dos años y/o estudio y evaluación de los temas incluidos en los diferentes planes según corresponda.

Directivos y Líderes de Proceso y Subproceso: Se convierten en el apoyo institucional para que se puedan llevar a cabo los procesos de Inducción y Reinducción (participan activamente en su ejecución).

Jefes Inmediatos: Responsables de adelantar la Inducción Específica (Entrenamiento en puesto de trabajo) y efectuar seguimiento al resultado de ésta, lo cual se verá reflejado en la evaluación del

Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano

W/
F/10



Nit: 800.218.979-4

TRD.120.36.06

desempeño del funcionario que recibe la inducción; y de participar activamente en el diseño y ejecución de las actividades de Reinducción.

Servidor Público: Debe participar activamente del programa de Inducción y Reinducción mostrando interés para conocer los diferentes temas e iniciativa para plantear dudas, aportes para el mejoramiento del programa; así como participar activamente en el desarrollo de las actividades del proceso de Reinducción, según necesidad.

Responsables de los Procesos: Deberán suministrar la información actualizada para el proceso de Reinducción y participar activamente en el desarrollo de éste.

4. RECOMENDACIONES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Todo funcionario o trabajador que ingrese a la entidad para desempeñar cualquier actividad laboral, independientemente del tipo de vinculación (Misional, Planta), recibirá la Inducción General y Específica (Entrenamiento en puesto de trabajo).

Los funcionarios que sean trasladados para desarrollar funciones en otros procesos y/o dependencias, participarán del programa de Inducción Específica (Entrenamiento en puesto de trabajo).

Se deben clasificar los participantes, de acuerdo con los temas a tratar, de manera que se puedan aprovechar al máximo las exposiciones, charlas y dinámicas a desarrollar.

Presentar exposiciones breves, sencillas y sólidas, de máximo 20 minutos, sobre las temáticas, a cargo de expertos en los diferentes temas.

Disponer de mecanismos que permitan compartir información, tales como: talleres, actividades lúdicas, conversatorios, conclusiones y adopción de compromisos.

Evaluar el impacto que generan las actividades de Inducción y Reinducción.

Evaluar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la presentación y mantenerlos disponibles ante las ARL y Ministerio de Trabajo en Caso de un Accidente o Enfermedad Laboral.

El programa de Inducción y Reinducción se constituirá en una herramienta de evaluación para la identificación de necesidades de capacitación en temáticas específicas.

La reinducción se adelantará para la totalidad de los funcionarios de la Entidad, incluyendo contratistas como personas naturales, que ejecutan contratos de apoyo a la gestión institucional.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN GENERAL:

- SALUDO DE BIENVENIDA
(Director Hospital)
- ORGANIZACION Y ESTRUCTURA ENTIDAD
(Profesional del área)
- GENERALIDADES SISTEMA DE CONTROL INTERNO - NUEVO MODELO MIPG
(Asesor del área)
- GENERALIDADES SISTEMA GARANTIA DE LA CALIDAD
(Profesional encargado del Proceso)
- POLITICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE
(Profesional del área)

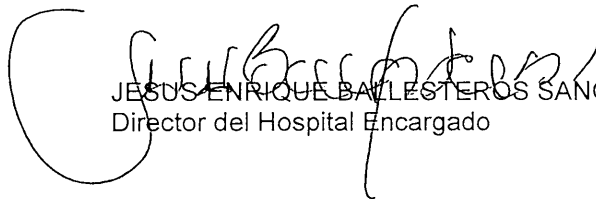
Trabajando Por la Salud del Pueblo Araucano



Nit: 800.218.979-4
TRD.120.36.06

- POLITICA IAMI
(Profesional del área)
- ABORDAJE INTEGRAL VICTIMAS VIOLENCIA SEXUAL
(Profesional del área)
- GENERALIDADES SISTEMA GESTION DOCUMENTAL
(Profesional del área)
- GENERALIDADES SUBPROCESO SALUD OCUPACIONAL
(Profesional de apoyo al área)
- GENERALIDADES SUBPROCESO GESTION AMBIENTAL
(Profesional del área)
- GENERALIDADES DEL SISTEMA DE AUDITORIA
(Profesional del área)
- FINALIZACIÓN DE LA JORNADA

Se desarrollarán las jornadas conforme se defina el cronograma por parte del Proceso Gestión Talento Humano de la entidad hospitalaria, en todo caso, se espera desarrollar a lo largo del año al menos tres jornadas durante el año 2020.



JESUS ENRIQUE BAILLESTEROS SANGUINO
Director del Hospital Encargado



CESAR A. VALDERRAMA ALVARADO
Líder de Programa - Talento Humano

Aprobó: DD/Jesús B.
Elaboró y Proyectó: OTH/César V.
Digitó: OTH/cava