



La seguridad
es de todos

Mindefensa



Plan Institucional de Capacitación 2020



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

HOSPITAL MILITAR CENTRAL – HOMIL
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

Transversal 3 No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia - Conmutador (57 1) 3 486868

www.hospitalmilitar.gov.co

  Hospital Militar Central  @HOSMILC

CÓDIGO: PL-OAPL-PR-04-FT-04 _V1

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		2 de 17	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1 MARCO DE REFERENCIA – NORMATIVIDAD.....	4
1.1 Alineación con la Plataforma Estratégica Institucional	5
1.2 Política de Gestión del Talento Humano.....	5
1.3 Mapa de Procesos y Estructura Organizacional.....	5
2 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)	5
2.1 Objetivo Plan de Capacitación Institucional (PIC)	6
2.2 Objetivos Específicos	6
2.3 Modalidades de Capacitación del Plan Institucional de Capacitación	7
2.4 Informe Diagnóstico necesidades de Capacitación	7
2.4.1. Los resultados obtenidos	8
2.5 Actividades y cronograma programado para el Plan de Capacitación Institucional	9
2.6 Compromiso, Seguimiento y Evaluación Capacitaciones.	12
3 PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.....	12
3.1 Objetivo General del Programa de inducción General	13
3.2 Objetivos específicos del Programa de Inducción General	13
3.3 Alcance	13
3.4 Contenidos	13
3.5 Seguimiento y Evaluación del Programa de Inducción	14
4 INDUCCIÓN EN EL CARGO	14
4.1 Seguimiento y Evaluación	14
5 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN DEL PERSONAL	15
5.1 Objetivo General	15
5.2 Objetivos Específicos	15
5.3 Alcance	15
5.4 Contenidos	15
5.5 Seguimiento y evaluación.....	16
6 EVALUACIÓN E INDICADORES.....	16
7 GLOSARIO	16
8 DIVULGACIÓN	17
9 CONTROL DE CAMBIOS	17

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		3 de 17	

INTRODUCCIÓN

Se elabora este Plan de Capacitación para la vigencia 2020 teniendo en cuenta que la capacitación se manifiesta como un instrumento que enseña, desarrolla sistemáticamente y coloca en circunstancias de competencias a las personas; adicionalmente el Decreto 1083 de 2015, establece que cada entidad debe planear, ejecutar y realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación y la Dimensión de Talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, pone al Talento Humano como el activo más importante de una institución.

Para el Hospital Militar Central es importante gestionar de manera integral la administración del Talento Humano con personal competente, comprometido y motivado generando en ellos compromiso y crecimiento institucional por lo que propone un programa en donde se especifica el modo y las actividades que se desarrollaran para lograr que sus Servidores mejoren sus competencias y capacidades profesionales, buscando como institución la eficiencia y fortalecimiento de la gestión pública y de esta forma fomentar el desarrollo y consolidación de la cultura organizacional, para poder contar con servidores competentes, innovadores, motivados y comprometidos permanentemente, respondiendo a las necesidades de los lineamientos establecidos en el Hospital Militar Central.

Los pilares institucionales que se pretenden enfatizar son: la Humanización del Servicio, competencias profesionales, mejores prácticas de la gestión pública y el aprendizaje organizacional, buscando la continuidad del proceso del mejoramiento continuo de todos los servidores, para que su mejor desempeño se vea reflejado en la eficiencia y eficacia del Hospital.

Es de aclarar que con el fin de que la construcción del plan se realizara de forma participativa y se priorizaran las necesidades de capacitación de acuerdo a las necesidades de cada Área o Servicio, se efectuó el diagnóstico por medio de la aplicación de una encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información sobre las capacitaciones requeridas por el personal.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		4 de 17	

1 MARCO DE REFERENCIA – NORMATIVIDAD

Para la Organización del Plan de Capacitación, inducción y reintroducción para servidores públicos del Hospital Militar Central, se tuvieron en cuenta los siguientes fundamentos legales:

- Constitución Política de Colombia
- Decreto-Ley 1567 de 1998, Sistema Nacional de Capacitación
- Ley 115 de 1994 Ley General de Educación.
- Ley 909 de septiembre 23 de 2004 por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones.
- Ley 190 de 2005 por la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
- Decreto 1227 de abril 21 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el decreto ley 1567 de 1998. Especialmente los artículos 65, 66 y 68.
- Ley 1064 de 2006 por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 4665 de 2007 Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos.
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos para la planeación y la gestión.
- Sistema Nacional de Capacitación, Título V Cap. I
- Decreto 1083 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- La Ley 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 Todos por un nuevo país.
- La Resolución 390 de 2017 DAFP y ESAP por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos para el desarrollo y la profesionalización del servidor público.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		5 de 17	

- El Decreto Ley 894 de 2017 por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una Paz estable y duradera.
- Decreto 051 de 2018, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector de Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009

1.1 Alineación con la Plataforma Estratégica Institucional

- **Visión:** El Hospital Militar Central Continuara siendo la reserva estratégica de la Nación en servicios integrales en salud y generación de conocimiento.
- **Misión:** Prestar servicios integrales especializados a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia y gestionar conocimiento a través de la docencia y la investigación.
- **Objetivo Estratégico Institucional que se ayuda a desarrollar:** El Objetivo N° 6 que establece que se debe generar compromiso, desarrollo y crecimiento institucional.

1.2 Política de Gestión del Talento Humano

Gestionar de manera integral la administración del Talento Humano desde su ingreso, permanencia y retiro, con personal competente, comprometido y motivado.

1.3 Mapa de Procesos y Estructura Organizacional

El Área de Capacitación y Bienestar pertenece al proceso “Gestión Humana”, teniendo en cuenta la alineación entre el modelo de operaciones por procesos y la estructura organizacional del Hospital Militar Central, pertenece a la Unidad de Talento Humano que se encuentra en la Subdirección Administrativa.

2 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

De acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal y está dirigida a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, lograr que los aprendizajes de los servidores redunden en mejoras de su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva,

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		6 de 17	

desarrollando las habilidades de modo que ejecuten las funciones en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona y así contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

De acuerdo a lo anterior el presente plan se caracteriza dando cumplimiento al Modelo Integrado de Gestión que contempla los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 numeral 6.2 Talento Humano, Decreto Único Reglamentario del Departamento Administrativo de la Función Pública N° 1083 de 2015, Modelo Estándar de Control Interno Subsistema de Control de Gestión, la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y el derecho al acceso de la información pública.

Así mismo, en atención al nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el Plan Institucional de Capacitación debe propender el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización:

- **Gobernanza para la paz:** Está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.
- **Gestión del conocimiento:** En las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.
- **Creación del valor público:** Propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.

2.1 Objetivo Plan de Capacitación Institucional (PIC)

Fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, mejorando la gestión en términos institucionales, logrando el perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para cada cargo.

2.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar valores organizacionales de la cultura del servidor público, con base al Código de Ética, que haga énfasis en la responsabilidad social y administrativa.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		7 de 17	

- Ayudar a mejorar la calidad de la prestación de los servicios con calidad para el bienestar de los Usuarios, y coadyuvar a la consecución de las metas establecidas en la plataforma estratégica institucional.
- Mejorar las competencias y capacidades laborales y profesionales específicas de los servidores y fomentar la interiorización de los principios éticos de los servidores públicos

2.3 Modalidades de Capacitación del Plan Institucional de Capacitación

- **Modalidad Presencial:** Es la modalidad en la cual se realizan las actividades académicas en el aula física como cátedra magistral, talleres, cursos, seminarios, conferencias, entre otros, en la cual interactúan profesor y alumno.
- **Modalidad Virtual:** Es aquella en la cual se utilizan los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas, mediante el cual se realizan las inscripciones a seminarios, diplomados, cursos, talleres, etc.

2.4 Informe Diagnóstico necesidades de Capacitación

Teniendo en cuenta la encuesta realizada de forma virtual (google crome) a los funcionarios desde el mes de octubre de 2019 con fecha límite de finalización (15 de noviembre) y que se mantuvo hasta el 22 de noviembre, su finalidad principal consistió en:

- Contar con información cuantitativa y cualitativa de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo para los servidores públicos.
- Determinar las prioridades de capacitación, con el propósito de facilitar la programación anual de las capacitaciones.
- Determinar programas de capacitación y estrategias de aprendizaje.
- Detectar los objetivos, contenidos temáticos, recursos necesarios requeridos para cada uno de ellos.
- Observar cuales necesidades de capacitación, cuáles de adiestramiento y cuáles de desarrollo.

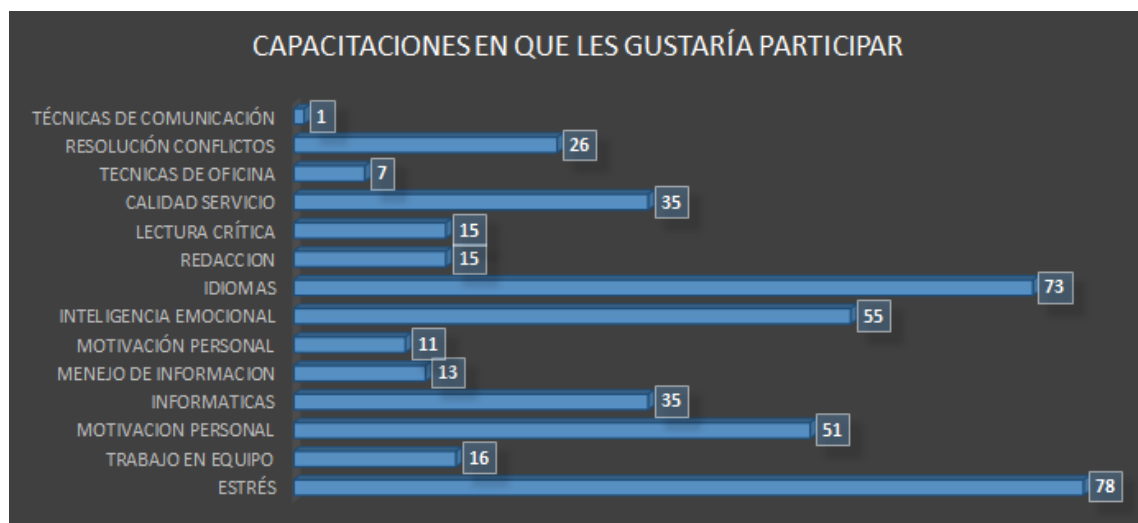
2.4.1. Los resultados obtenidos

Para el personal encuestado de los servidores públicos que laboran en la entidad, de los 1.171 de planta, se obtuvieron 247 respuestas, en donde el personal femenino es el predominante en su participación (181) a 66 funcionarios masculinos.

La participación de servidores públicos por subdirección fue:

- Subdirección de Servicios Ambulatorios de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico: 127 servidores públicos
- Subdirección Médica: 56 servidores públicos
- Subdirección Administrativa: 37 servidores públicos
- Subdirección de Docencia e Investigación Científica: 9 servidores públicos
- Subdirección Financiera: 6 servidores públicos.
- Dirección General (Incluye Oficinas Asesoras): 12 Servidores Públicos.

Se propusieron once temas a los funcionarios sobre en los que les gustaría capacitarse, permitiendo que tuvieran la opción de elegir dos temas, entre las cuales se encontraban manejo de estrés, trabajo en equipo, motivación personal, temas informáticos, manejo de información, inteligencia emocional, idiomas, redacción, lectura crítica, técnicas de oficina, resolución de conflictos, técnicas de comunicación, atención y calidad del servicio, obteniendo el resultado que se muestra en la gráfica



El 75% de los Servidores públicos opinan que las capacitaciones que se han dictado a nivel externo no pueden ser dictadas por profesionales de la institución y el 45% piensa que las capacitaciones que son programadas y dictadas a nivel interno pueden profundizarse.

2.5 Actividades y cronograma programado para el Plan de Capacitación Institucional

Las capacitaciones en el presente Plan Institucional de Capacitación, responden a las necesidades reconocidas a través de la encuesta de bienestar y capacitación, de las solicitudes presentadas por los profesionales encargados de las diferentes Áreas y Servicios, al igual los temas que por normatividad deben ser impartidos a todos los servidores de las entidades estatales.

Con el fin de optimizar los recursos para el desarrollo de estas actividades se realizarán alianzas estratégicas con entidades del Estado que hacen parte de la Red Institucional de Capacitación.

Así mismo y considerando que la entidad cuenta con funcionarios que dentro de sus Áreas pueden contribuir con sus conocimientos (Planeación, Calidad, Educación de Enfermería, Escuela de Auxiliares de Enfermería, Seguridad y Salud en el Trabajo), en temas que son de vital importancia para el desarrollo de habilidades en nuestros colaboradores, los cuales serán incluidos dentro de este Plan.

También se tendrán en cuenta el aprendizaje de los funcionarios que integran los grupos de apoyo operativos como son: Comité de Convivencia, Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, como fortalecimiento de competencias específicas.

Nº	TEMA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Sostenibilidad ambiental												
2	Higiene y seguridad industrial												
3	Bioseguridad												
4	Conceptos básicos de gestión documental												
5	Tratamiento de enfermedades laborales												
6	Batería psicosocial												
7	Gestión del riesgo												
8	Riesgo biomecánico												
9	Curso soporte vital básico												
10	Seguridad en la salud -taller lavado de manos en personal cliente interno												
11	Conductores de vehículos de emergencias												
12	Paquetes instruccionales de seguridad en el paciente												
13	Cuidados de enfermería del paciente con NE												

N°	TEMA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
14	Estrategias BUNDLE												
15	Entrenamiento de camilleros												
16	Prevención de infecciones asociadas en la atención en salud -precauciones de aislamiento												
17	Elaboración de registros clínicos de enfermería												
18	Toma de muestras de laboratorio												
19	Atención segura de la gestante y el rn												
20	Administración segura de medicamentos												
21	Prevención de infecciones asociadas con la atención en salud -proceso de limpieza y desinfección												
22	Enfermedades de interés de salud pública												
23	Transfusión de componentes sanguíneos												
24	Preparación del paciente para toma de exámenes diagnósticos- traslado de pacientes												
25	Taller cuidados de enfermería en accesos vasculares												
26	Cuidados de piel												
27	Taller cuidados de enfermería en accesos vasculares												
28	Cuidado crítico adultos												
29	Enfermería oncológica												
30	Cuidado crítico; materno perinatal												
31	Socialización deberes y derechos de los usuarios												
32	Manejo de almacenes - inventarios												
33	Programa de fatiga												
34	Programa prevención del suicidio												
35	Cultura organizacional												
36	Manejo de herramientas office (Excel básico y avanzado, Word, Power Point)												
37	Evaluación en educación												
38	Manejo aplicativo SECOP II y Colombia Compra Eficiente												
39	Humanización de servicios en salud												
40	Clima organizacional												
41	Normas contables												
42	Inducción y reinducción a la administración lo que todo servidor público debe saber.												
43	Pedagogía												
44	Lectura crítica												
45	Acompañamiento y manejo del duelo												
46	Manejo de la información												
47	Redacción de documentos												
48	Manipulación higiénica de alimentos												



N°	TEMA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
49	Plataforma estratégica												
50	Habilitación en servicios de salud												
51	Administración de medicamentos según delegación y normatividad vigente												
52	Tecnología de la información y las comunicaciones TICS												
53	Idiomas												
54	Protección de datos												
55	Buenas prácticas de manufacturas (BPM)												
56	Buenas prácticas de elaboración (CM)												
57	Reglamento Institucional												
58	Atención al cliente y/o al usuario												
59	Riesgo psicosocial (todo lo relacionado con Resolución de conflictos, trabajo en equipo, manejo de estrés, desarrollo de la inteligencia emocional y fatiga laboral)												
60	Lenguaje de señas												
61	Escritura braille												
62	SARLAF												
63	PAMEC												
64	Aprobadas por comité de acuerdo a las necesidades de las subdirecciones y la normatividad legal vigente y que no se encuentran incluidas en el plan												
65	Carrera administrativa												
66	Cursos, conferencias y programas educativos, relacionados con defensa jurídica												
67	Ofertas del sector función pública												
68	Solicitudes de capacitación requeridas directamente por la Dirección y Subdirecciones												

Nota: El cronograma de capacitaciones podrá ser modificado de acuerdo a disponibilidad de personal o cambio de horarios o fechas que presenten las entidades capacitadoras.

- **Obligaciones de los beneficiarios:** Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en Función Pública tienen las siguientes obligaciones:
 - Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.”
 - Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
 - Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
 - Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		12 de 17	

- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la Entidad.

2.6 Compromiso, Seguimiento y Evaluación Capacitaciones.

Para iniciar la capacitación, el servidor debe diligenciar y firmar el compromiso de asistencia en donde asegura que replicará la información dentro del Hospital, al finalizar la capacitación, evaluará el grado de satisfacción con el capacitador, los temas tratados su profundidad y aplicabilidad y también realizará un seguimiento a la aplicación de esos conocimientos en su labor diaria.

Se utilizarán como instrumentos los siguientes formatos: GH-CABI-PR-01-FT-03 (Formato Compromiso, Asistencia, Participación y Réplica de la Información); GH-CABI-PR-01-FT-02 (Evaluación de la Jornada), GH-CABI-PR-01-FT-04 (Seguimiento a Formación y Capacitación).

3 PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

Es el proceso dirigido a las personas que ingresan por primera vez al Hospital Militar Central, está orientado a crear identidad y sentido de pertenencia, a facilitar el conocimiento general, iniciarlo en su integración con la cultura organizacional, el direccionamiento estratégico y el servicio público. Para efectos de la organización de la capacitación se dividió el personal, teniendo en cuenta el área donde ejerce su función así:

- **Área Misional:** Integra las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes son externos a la entidad.
- **Área Administrativa:** Esta área está integrada por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y/o servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

La jornada cuenta con la participación de las siguientes dependencias: Dirección, Subdirección Administrativa, Subdirección de Finanzas, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica, Unidad de Informática, Unidad de Talento Humano, Unidad de Apoyo Logístico, Grupo Gestión de Calidad, Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y Área de Atención al Usuario, las cuales tratan temas importantes y necesarios para el ejercicio de las diferentes funciones y para el cumplimiento de la misión y metas institucionales.

La Unidad de Talento Humano organiza que se lleva a cabo el programa de inducción y reinducción, el cual se realizara a través de un curso virtual.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		13 de 17	

3.1 Objetivo General del Programa de inducción General

Favorecer la integración del personal que ingresa por primera vez, a la cultura de humanización del Hospital Militar Central, dando a conocer la información necesaria para su desempeño en la función pública y en la entidad.

3.2 Objetivos específicos del Programa de Inducción General

- Familiarizar al nuevo personal con la misión, la visión, los objetivos, procesos, procedimientos institucionales y funciones generales del estado.
- Dar a conocer el Plan de Acción 2020, incentivando el sentido de pertenencia hacia la institución.
- Conocer aspectos relacionados con el Plan Estratégico de la Entidad
- Informar al personal sobre las normas tendientes a prevenir la corrupción.
- Dar a conocer aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.

3.3 Alcance

Aplica al personal de planta, contrato y Militar en Comisión vinculado por primera vez al Hospital Militar Central a cargos tanto administrativos, como asistenciales. El programa de inducción y la jornada de socialización se realiza de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y necesidades de la institución.

3.4 Contenidos

En la jornada de inducción se desarrollan contenidos sobre la Plataforma Estratégica del Hospital que garantizan que los Servidores conocen la dirección en la que se encamina la gestión:

TEMAS
Así trabajamos en el Hospital Militar Central
Deberes y Derechos de los pacientes
Derechos de los Trabajadores
Seguridad y Salud en el Trabajo
Oficina de Control Interno.
Administración, Nomina, Régimen Salarial, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar, Capacitación e Incentivos, Uso de Uniforme Presentación Personal
Seguridad de la Información
Información General /Distribución Áreas/ Servicios/Seguridad

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		14 de 17	

3.5 Seguimiento y Evaluación del Programa de Inducción

Al finalizar la inducción se distribuirá un enlace electrónico a cada funcionario, mediante el cual se realizará la evaluación de conocimiento. Con la información resultante del diligenciamiento, se alimentará una base de datos en la cual se almacene la información que permita controlar que todos los servidores realicen la misma dando cumplimiento a lo ordenado normativamente, y al finalizar se expedirá una certificación de participación.

4 INDUCCIÓN EN EL CARGO

Es el proceso de adaptación, que incluye aspectos relacionados, con rutinas, ubicación física, manejo de elementos; así mismo la información específica de la dependencia, su misión y manejo adecuado de las relaciones interpersonales y busca preparar en el ejercicio de las actividades y/o labores a desarrollar, así como que se asimilen en la práctica los oficios.

Esta inducción debe realizada por el profesional del Área o Servicio donde va a desempeñarse el cargo, garantizando el acompañamiento y asesoría que el Servidor requiere para el correcto desarrollo de sus actividades y el conocimiento en temas propios de su labor, dándole a conocer la planeación anual de actividades, impartiendo el aprendizaje específico requerido para el desempeño del cargo, en caso de ser un Servidor Público enseñarle sus funciones de acuerdo a su cargo y grado según lo establecido en el Manual.

Este tipo de inducción genera como beneficios: Reducción de los niveles de ansiedad en el personal nuevo, rápida asimilación de las nuevas funciones a desarrollar, disminuyendo el grado de dificultad de adaptación, así como disminución de riesgo laboral.

4.1 Seguimiento y Evaluación

Se realiza seguimiento y acompañamiento mediante el diligenciamiento del formato GH-CABI-PR-01-FT-01 (Evaluación de inducción y/o reintroducción en el puesto de trabajo), el cual permite conocer aspectos relacionados con el desarrollo del entrenamiento en el puesto de trabajo del funcionario y de quien lo entreno para establecer necesidades de mejoramiento.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		15 de 17	

5 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN DEL PERSONAL

Es la formación y capacitación dirigida a Servidores ya vinculados, con la que se pretende fortalecer el sentido de pertenencia, la responsabilidad, el compromiso y reorientar la integración a la cultura organizacional, aclarando los cambios que se hayan generado durante la gestión institucional en la Plataforma Estratégica.

5.1 Objetivo General

Reorientar al Servidor en la cultura institucional y en la cultura de atención al ciudadano, con el propósito de actualizarlo en los cambios producidos a nivel institucional y del estado.

5.2 Objetivos Específicos

- Actualizar a los servidores públicos respecto a las normas relacionadas con la prevención y supresión de la corrupción.
- Reflexionar sobre los principios y valores que rigen al Hospital Militar Central y renovar el compromiso individual y de los equipos con la práctica de los mismos.
- Fortalecer el sentido de pertenencia en el Hospital Militar Central.
- Dar a conocer los logros alcanzados por la entidad, haciendo conscientes a los funcionarios de su participación en la consecución de los mismos.

5.3 Alcance

La reinducción es un proceso que se realizara cada dos años (cap. II decreto 1567). Estará dirigido a todo el personal antiguo de la Institución y consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones.

5.4 Contenidos

Serán los referentes a actualizaciones y avances normativos que incidan en el funcionamiento de la Entidad, del sector y de la rama a la cual pertenezcan los funcionarios como: redefinición de la misión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites, diseño de proyectos, sistemas de información, determinación de indicadores de gestión y los demás que puedan afectar el desarrollo de las funciones.

PLAN	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2020	CÓDIGO	GH-CABI-PL-03	VERSIÓN	01
		Página:		16 de 17	

5.5 Seguimiento y evaluación

Al finalizar la reinducción, se distribuirá el formato GH-CABI-PR-01-FT-01 (Evaluación de Inducción y/o Reinducción en el Puesto de Trabajo) donde el personal manifestará el grado de satisfacción con la Reinducción General y los cambios a que haya lugar en su Área de Trabajo.

6 EVALUACIÓN E INDICADORES

Con el propósito de alcanzar las metas y objetivos previstos en el presente plan, se contempla la aplicación de encuestas de evaluación e indicadores que permitan medir el grado de satisfacción en materia de Capacitaciones, con el fin de retroalimentar, y reorientar, si fuere necesario, las capacitaciones establecidas.

NOMBRE INDICADOR	VARIABLES	META
Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitación	Número de capacitaciones realizadas acorde a la programación / Número de capacitaciones programadas para el período.	Diseñar e Implementar al 100 % el Plan de Capacitaciones

7 GLOSARIO

- **Formación:** Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio basada en los principios que rigen la función administrativa (buena fe, 1 Decreto 1567 de 1998 Artículo 4)
- **Educación no Formal** (Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano): Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).
- **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).
- **Aprendizaje Organizacional:** Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.
- **Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo.

- **Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Decreto 2539 de 2005).

8 DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los servidores del Hospital Militar Central, por el Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas, a través de la página <http://www.hospitalmilitar.gov.co/>.

9 CONTROL DE CAMBIOS

9. CONTROL DE CAMBIOS				
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
--	Primera versión del Documento	N.A.	N.A.	Enero de 2020

10. APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Norma E. Herrera K.	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	Enero de 2020	
REVISÓ	P.D. Adriana Magali Cuevas Muñoz	Profesional del Sector Defensa - Área de Bienestar	Enero de 2020	
	Dra. María Andrea Grillo Roa	Jefe Unidad de Seguridad y Defensa - Unidad del Talento Humano	Enero de 2020	
APROBÓ	Coronel Cesar Augusto Barrios Reina	Subdirector del Sector Defensa - Subdirector Administrativo	Enero de 2020	
PLANEACION - CALIDAD Revisión Metodológica	SMSM. Pilar Adriana Duarte Torres	Servidor Misional de Sanidad Militar - Área Gestión de Calidad	Enero de 2020	

Brigadier General Carlos Alberto Rincón Arango
Director General Hospital Militar Central (E)



La seguridad
es de todos

Mindefensa

Transversal 3 No. 49 - 02 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador (57 1) 3 486868
www.hospitalmilitar.gov.co
f Hospital Militar Central @HOSMILC



CÓDIGO: PL-OAPL-PR-04-FT-04_V1