



PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUD

Viceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"



PLAN ANUAL DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS

TALENTO HUMANO DEL HEJCU

AÑO 2020





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUD

Viceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

DIRECTORIO

DIRECCIÓN GENERAL

Dr. LUIS JULIO PANCORVO ESCALA.

DIRECTOR GENERAL.

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Lic. JOSE ESTEBAN TORRES ARTEAGA.

DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN.

OFICINA DE PERSONAL

Lic. ROBERTO VILLANUEVA FUENTES RIVERA.

JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL.

UNIDAD DE NORMATIVA Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Lic. MILAGROS AQUINO CHAVEZ.

Jefe de Equipo

- Coordinador de Capacitación: Sr. JOSÉ ROJAS GUIZADO.





ÍNDICE

| | |
|--|---------|
| INTRODUCCIÓN | PAG. 04 |
| PRESENTACIÓN..... | PAG. 05 |
| JUSTIFICACIÓN..... | PAG. 05 |
| VALORES | PAG. 05 |
| FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN | PAG. 06 |
| OBJETIVOS | PAG. 06 |
| BASE LEGAL..... | PAG. 07 |
| ÁMBITO DE APLICACIÓN | PAG. 08 |
| DISPOSICIONES GENERALES | PAG. 08 |
| DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... | PAG. 09 |
| MODALIDADES DE CAPACITACIÓN | PAG. 11 |
| NIVELES DE CAPACITACIÓN | PAG. 12 |
| RESPONSABILIDADES | PAG. 13 |
| ACCIONES A DESARROLLAR..... | PAG. 13 |
| SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN..... | PAG. 13 |
| PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS | |
| INTRAMURAL Y EXTRAMURAL | PAG. 14 |
| ANEXO (1) Y (2)..... | PAG. 14 |





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUD

Viceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

INTRODUCCIÓN

El plan de desarrollo de las personas del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", es un instrumento fundamental de gestión mediante el cual la utilización efectiva de políticas para capacitación y el desarrollo del talento humano, permiten el incremento de las destrezas, habilidades, conocimiento y actitudes, las cuales están directamente relacionados con los resultados y con la integración del trabajador a su puesto.

En los últimos años, se vienen experimentando cambios en el campo de salud pública, que obligan a la realización de modificaciones significativas en el diseño de las organizaciones de salud, así como con la finalidad de hacerlas más dinámicas, eficientes y competitivas y con ello elevar los niveles de calidad de atención en sus diferentes servicios. Por consiguiente los procesos de capacitación deben ser continuos de carácter estratégico, orientado a mejorar cualitativamente el desempeño de los servidores tanto en conocimientos y habilidades que contribuyan al desarrollo organizacional, ya que influyen directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Alcanzar el logro de los objetivos institucionales a través de los recursos humanos capacitados, además de ser un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera, fortalece las competencias en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2010 PCM.

El plan de desarrollo de las personas del periodo 2020, ha implementado la política de mejoramiento continuo conociendo y/o identificando las necesidades de las jefaturas y oficinas teniendo un alcance hacia todo el personal, nombrado y contratado bajo cualquier modalidad; Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros, estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques de gestión. En tal sentido, a través de la capacitación, logramos que el perfil del trabajador se amolde al perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas en un puesto de trabajo, que asegura el mejoramiento de la competitividad, calidad y productividad de la atención en salud.

Por consiguiente el presente documento de gestión, representa el primer paso de la transformación de la gestión del desarrollo del talento humano en nuestra institución, que nos consolidará como cuerpo multidisciplinario, debidamente preparado y acreditado, con principios y valores, mística de servicio, transparencia, honestidad, lealtad y ética al servicio de los ciudadanos.





I. PRESENTACIÓN

El Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" por medio del presente Plan de Desarrollo de las Personas da a conocer los lineamientos que enmarca la gestión de capacitación en la institución y la planificación de las actividades que se realizarán durante el periodo 2020, en el marco de lo determinado por la directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR – y por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento D.S. N° 009-2010-PCM, facilitando al recurso más valioso de nuestra institución como es el Recurso humano, oportunidades para mejorar sus habilidades y motivándolo a desarrollar capacidades y responsabilidades.

II. JUSTIFICACIÓN

Es responsabilidad del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa", el Fortalecimiento de conocimientos y habilidades de un personal tiene una considerable importancia, convirtiéndose así en el pilar fundamental en los que las instituciones como la nuestra sustentan sus logros, garantizando con ello que la población acceda a una atención integral y de calidad.

La capacitación basada en las principales necesidades constituye un factor para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas, conllevando al desarrollo personal y a su vez optimizando la atención y servicios que se brindan, ya que es un proceso constante de búsqueda de mayores niveles de eficiencia, efectividad y productividad y con una gestión de anticorrupción.

En tal sentido se plantea el presente plan anual de desarrollo de las personas 2020, para propiciar un servicio de calidad, optimizando la atención al Público.

III. VALORES

- Respeto mutuo.
- Compromiso.
- Inclusión.
- Justicia.
- Equidad.
- Responsabilidad.
- Vocación de servicio.
- Lealtad, confianza y defensa de los valores.





IV. FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

El plan de desarrollo de las personas 2020, está orientado a que las políticas y los objetivos estratégicos de nuestra Institución se implementen, con ello elevar el nivel de rendimiento y compromiso de los trabajadores, siendo los fines para tal propósito:

- **Mejorar**, los conocimientos y desarrollar actividades de perfeccionamiento continuo, para maximizar la efectividad y eficiencia del personal de nuestra Institución, así pueda desempeñar eficientemente sus cargos, orientándose hacia la excelencia.
- **Promover**, una cultura de prevención de riesgos laborales en la institución, así como, dar a conocer y actualizar al personal sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- **Promover**, el desarrollo de habilidades transversales, ya que ofrecen mayor capacidad de respuesta: agilidad en los procesos.
- **Generar**, conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad, con ello, elevar la moral del trabajador.
- **Mantener** al trabajador al día con los avances tecnológicos, a fin de mejorar su desempeño y elevar su productividad.

V. OBJETIVOS

o **Objetivo General**

Proveer en la capacitación y formación, conocimientos que desarrollen cambios en el desempeño del trabajador, asegurando un clima laboral satisfactorio, alta calidad en los procesos de gestión, mejoramiento de la capacidad de respuesta, mejorando las competencias de calidad en el servicio y atención al paciente.

o **Objetivos Específicos**

- **Implementar**, un sistema de información estratégica que permita una adecuada evaluación de los procesos de capacitación realizados.
- **Lograr**, la identificación de los trabajadores con la institución, favoreciendo su compromiso al logro de los objetivos institucionales.





| | | | | |
|------|---------------------|---|---|---------------------|
| PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | Viceministerio De Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Hospital De Emergencias "José Casimiro Ulloa" | Oficina de Personal |
|------|---------------------|---|---|---------------------|

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- **Fortalecer y potenciar**, las capacidades de gestión, así como de la capacidad operativa basada en competencias para responder eficientemente a las necesidades institucionales.
- **Implementar**, un programa de fortalecimiento de Capacitación, de acuerdo a la normatividad establecida por los organismos que regulan la formación y especialización de los recursos humanos de las ciencias de la salud y los del personal administrativo.
- **Promover**, los valores éticos y morales en el quehacer diario y en la prestación de servicios administrativos y de salud.

VI. BASE LEGAL

- Ley N° 29244, Ley que establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el fortalecimiento del Capital Humano.
- Ley N° 29157 Sobre delegación en el Ejecutivo, la facultad de legislar sobre determinadas materias, entre otras, de modernizar los conocimientos de su personal para hacerlos capaces de comprender los nuevos retos que aquel implica e impulsar el desarrollo y la competitividad en el país.
- Ley N° 28939, Crea fondos como actividades, entre otros, el Fondo para el Fortalecimiento del Capital Humano, cuya finalidad es el fortalecimiento del capital humano en las entidades públicas, para la mejora permanente de la calidad del empleo público través de la capacitación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1025 sobre Normas de Capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo N° 086-2010-PCM, Incorporan la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas.
- Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUDViceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado".
- Resolución Directoral N° 362-2011-DG-HEJCU-OP, aprueba el Comité de Becas del Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa.
- Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, aprueba el Manual de Organización y funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".
- Resolución Directoral N° 007-2013-DG-HEJCU, aprueba Manual de Procedimientos de la Oficina de Personal del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan anual de desarrollo de las personas 2020, es de aplicación a los servidores asistenciales y administrativos de las diversas oficinas, departamentos y jefaturas de nuestra institución, bajo los regímenes de contratación según D.L. N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público", y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM; y D.L. N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

Consolidar el trabajo en equipo y la capacidad de organización, que actualmente realizan los trabajadores y funcionarios del Hospital de Emergencias "Jose Casimiro Ulloa", es la finalidad de la capacitación, permitiendo asumir con responsabilidad sus funciones y Contribuyendo a elevar las competencias y desempeño del personal transmitiendo conocimientos y fortaleciendo capacidades, es así que el presente documento busca:

- **Generar**, conductas positivas y mejorar el clima laboral, mediante la equidad en todos los niveles, priorizando los requerimientos de la institución.
- **Implementar y cautelar**, el desarrollo de las actividades tales como cursos, talleres, diplomados, etc. acorde con los planes, objetivos y requerimientos programados.
- **Mejorar**, las competencias del potencial humano para el óptimo desempeño en la atención de las emergencias y urgencias.
- **Actualizar**, de manera permanente al personal en nuevos conocimientos científicos y tecnológicos para contribuir en la mejora de los servicios de salud.





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUD

Viceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- **Fortalecer**, la formación del personal en relación a las disposiciones de la administración pública, para facilitar la gestión administrativa.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. METAS

Capacitar al 100% de los trabajadores programados en el presente Plan.

2. ESTRATEGIAS

- Ejecutar las capacitaciones programadas, en entrenamiento clínico, administrativo, pasantías, que son necesarias para el cumplimiento de metas Institucionales.
- Capacitar, al trabajador en temas que guarden relación directa, con las funciones que desempeña, comprometiéndolo a asistir y aprobar cada actividad educativa (capacitación) en la que participe.
- Capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria (covid-19) o que se deriven de esta.
- Hacer uso efectivo de las instalaciones y equipos de nuestra institución, para capacitaciones In House, contando para tal fin con 2 auditorios y equipos multimedia.
- Desarrollo, de cursos en los cuales intervengan, los convenios interinstitucionales vigentes.

3. TIPOS - ACCIONES DE CAPACITACION

Se definen 4 tipos de capacitación:

○ TIPOS DE CAPACITACION

➤ **Capacitación Inductiva.**

Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo trabajador en general como a su ambiente de trabajo.

➤ **Capacitación Preventiva.**

Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUD

Viceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo institucional.

➤ **Capacitación Correctiva.**

Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada en el hospital, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

➤ **Capacitación para el Desarrollo de Carrera.**

Estas actividades se orientan a facilitar que los trabajadores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en el hospital, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los trabajadores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la institución puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

○ **ACCIONES DE CAPACITACION**

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes acciones:

➤ **Formación.**

Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

➤ **Actualización.**

Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico -tecnológicos en una determinada actividad.

➤ **Especialización.**

Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada la actividad.





| | | | | |
|------|---------------------|---|---|---------------------|
| PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | Viceministerio De Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Hospital De Emergencias "José Casimiro Ulloa" | Oficina de Personal |
|------|---------------------|---|---|---------------------|

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

➤ **Perfeccionamiento.**

Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

➤ **Complementación.**

Su propósito es reforzar la formación de un trabajador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

X. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Modalidad educativa de capacitación, proyectada a lograr la adquisición de nuevos conocimientos sobre la formación basal. Permite la difusión de los avances científicos y Tecnológicos, comprende:

- **Conferencia.** Actividad educativa en la que un expositor calificado diserta sobre algún punto doctrinal de la especialidad. Su valor agregado es la difusión de conocimientos y experiencias del experto. Se escoge la conferencia cuando el tema a actualizar o el nivel del mismo es de dominio poco común. Tiene una duración de 45 a 60 minutos.
- **Congreso.** Conjunto de actividades, caracterizado como una reunión de especialistas en la que se informa sobre los avances y/o investigaciones en determinado tema brindando información y conocimiento profundo de varios temas de una misma disciplina. No implica la adquisición de competencias y desarrolla espíritu solidario y corporativo, culminando con conclusiones y recomendaciones, requiere ponentes altamente calificados especializados. Tiene una duración entre 36 y 80 horas académicas como promedio. Valor curricular mínimo de 02 créditos.
- **Curso.** Actividades educativas con elementos de aprendizaje planificados en un periodo de tiempo (supervisión, monitoreo, evaluación, certificación) y secuenciados bajo la forma de contenidos estructurados, Tiene una duración mínima de 17 horas académicas como promedio. Valor Curricular y/o Crédito.
- **Foro.** El grupo en su totalidad discute informalmente un tema o situación bajo la conducción de un coordinador. El objetivo es permitir la libre expresión de ideas y opiniones entre los integrantes de un grupo para llegar a determinadas conclusiones





sobre el tema. Se da lugar al debate y el coordinador extrae las posibles conclusiones. Tiene una duración de 60 a 120 minutos

- **Diplomado.** Programa organizado en módulos que agrupan contenidos de una o varias disciplinas, complementando otras áreas en la actividad profesional capacitación que se ofrece como una respuesta a la creciente necesidad de motivar a la fuerza laboral de cualquier organización a entender el papel que juega el desarrollo de competencias personales y para el trabajo, los diplomados de posgrado deben completar un mínimo de 24 créditos y que cada crédito equivale a 16 horas lectivas de teoría, con lo que un diplomado debería durar un mínimo de 384 horas.
- **Simposio.** Reunión de expertos en la que se expone diversos aspectos de un tema en forma ordenada, desde distintos puntos de vista, brinda una visión integral del tema y tiene una duración de 40 a 90 minutos de exposición y 20 a 30 minutos de discusión o preguntas y respuestas.
- **Taller.** Es la actividad que vincula la teoría con la práctica en la que los participantes contribuyen de manera activa al análisis de un tema específico, en relación directa con el facilitador, que planifica los contenidos a desarrollar a partir de los objetivos del aprendizaje que se precisa alcanzar, obteniendo productos específicos de acuerdo al contenido temático. Se caracteriza por tener varias sesiones de trabajo y al final debe haber una sesión de resumen y evaluación. El participante adquiere conocimientos, habilidades y destrezas, requiere de un moderador calificado y una selección homogénea de participantes.
- **Virtual.** La formación online son cursos que se realizan de forma no presencial a través de un dispositivo con conexión a Internet, esto es, que requieren de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Los participantes pueden participar de la actividad educativa desde su casa o desde cualquier sitio en el que tengan conexión a Internet.



XI.

NIVELES DE CAPACITACION

Existen 3 niveles de capacitación:

➤ Nivel 1

La Orientación, tiene por objeto facilitar la integración de un colaborador a un puesto de trabajo en el corto plazo. Responde a las brechas o necesidades de capacitación identificadas durante el proceso de selección.



| | | | | |
|------|---------------------|---|---|---------------------|
| PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | Viceministerio De Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Hospital De Emergencias "José Casimiro Ulloa" | Oficina de Personal |
|------|---------------------|---|---|---------------------|

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

➤ **Nivel 2**

Está orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo, comprende el entrenamiento de procesos nuevos y existentes.

➤ **Nivel 3**

Está orientado al desarrollo de acciones de especialización o profundización de las competencias en el largo plazo. Procede también en los casos en que los resultados demuestran que las personas al servicio del estado cuentan con las competencias necesarias y suficientes para el adecuado desarrollo de su puesto. Este nivel de capacitación está orientado a atender las demandas de los programas de línea de carrera y sucesión.

XII. RESPONSABILIDADES

La oficina de personal es la responsable del cumplimiento del plan de desarrollo de las personas para el periodo 2020 realizando un permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas, teniendo en consideración que el Hospital, cuenta al momento de elaborar el presente Plan con 705 trabajadores en condición de nombrados, 12 en condición de destacados de otras sedes y 147 en condición de contratados bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

El personal asistencial, está conformado por los médicos, enfermeras, técnicos y auxiliares, que son técnicos y especialistas en la atención de las emergencias médicas y quirúrgicas, que trabajan las 24 horas del día, atendiendo a los pacientes, en los servicios de hospitalización, centro quirúrgico, unidades críticas, trauma shock etc.

El personal administrativo, está conformado por los Órganos de Asesoría, Línea y por los Órganos de Apoyo, integrado por profesionales, técnicos y auxiliares administrativos, que atienden de 8:00h a 13:00h y de 14:00h a 16:30h al público usuario, (familiares de pacientes, trabajadores del Hospital, etc.), en su mayoría son técnicos y especialistas que cumplen a cabalidad sus funciones presentando la serie de informaciones que demandan las Unidades Orgánicas superiores del MINSA y las informaciones que se requieren para una oportuna toma de decisiones por parte de la Dirección del Hospital, el personal asistencial y administrativo coadyuvan a lograr los objetivos institucionales.





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUD

Viceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

XIII. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2020 del personal del HEJCU, de actualización profesional, cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria (COVID-19) o que se deriven de esta, están respaldadas por temarios que tienen relación directa con las funciones que desempeñan en sus respectivos puestos de trabajo y que permitirán a los participantes a capitalizar los temas y el esfuerzo realizado, mejorando su rendimiento, calidad de trabajo, elevar su productividad, a favor de su desarrollo laboral e institucional.

XIV. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

La oficina de personal, a través del área de capacitación, realizara el permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas y/o consultores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Los participantes inscritos en los diversos cursos, talleres, etc. firmaran una carta de compromiso antes de iniciar el curso, de acuerdo a la directiva de capacitación vigente, asumiendo las responsabilidades correspondientes, de ser el caso, además de ello la presentación de un informe detallado de la actividad académica realizada.

XV. PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS INTRAMURAL Y EXTRAMURAL

Elaborado sobre la base de propuestas remitidas por las Jefaturas y Oficinas de los diferentes estamentos del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", así como a lo propuesto por la Oficina de Personal y capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta, adicionalmente y por necesidad de la institución y en función a la disponibilidad presupuestal, se podrían incluir algunos otros eventos de capacitación.

Se adjunta Cuadro de los cursos requeridos para el ejercicio 2020.

ANEXO 1

Cuadro de Necesidades de Capacitación "Plan de Desarrollo de las Personas 2020"

ANEXO 2

Modelo de Informe de resultados de la Capacitación
Modelo de Carta de Compromiso Individual - Múltiple.





ANEXO 1

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2020"
(Capacitaciones relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta)

| ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2020 | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|--|--|
| DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA | TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA | MODALIDAD EDUCATIVA | CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial | NRO. DE PARTICIPANTES | COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL) | MONTO TOTAL | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | | |
| OFICINA DE PERSONAL | | | | | | | | | |
| 1 Gestión Por Procesos: Una Herramienta Para Mejorar La Calidad De Bienes y Servicios Públicos. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 2 Bournout Y Resolución De Los Conflictos En El Area De Trabajo. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 3 Sistema Anticorrupcion En La Gestión Pública En El Marco Del Covid-19. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 4 Gestión Pública Estratégica "En De La Comunicación Asertiva En Tiempos De Crisis En El Marco De Los Efectos Del Covid-19". | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 5 Reactivación De La Administración Pública Post Cuarentena, Trabajo Remoto Y Teletabajo. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 6 Simplificación Administrativa Y El Procedimiento De La Ley De Transparencia Administrativa En Las Entidades Públicas, En El Marco Del Covid-19. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 7 Salud Ocupacional Y Su Importancia En Los Protocolos De Prevención Ante El Covid-19. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 8 Asistencia Emocional De Pacientes En Estado De Emergencia. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 9 El Aumento De La Violencia Familiar Durante El Confinamiento Y Como Afecta En El Desarrollo Del Trabajo. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |
| 10 Normas Laborales En El Marco De La Emergencia Sanitaria. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 50 | SI. 70.00 | SI. 3,500.00 | RO | | |





PERÚ

MINISTERIO
DE
SALUDViceministerio
De Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital De Emergencias
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2020

| DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA | TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA | MODALIDAD EDUCATIVA | CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial | NRO. DE PARTICIPANTES | COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL) | MONTO TOTAL | FUENTE DE FINANCIAMIENTO |
|--|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|
| SERVICIOS GENERALES | | | | | | | |
| 11 Actualización En Servicios de Mantenimiento Para Instituciones de Salud - Aire Acondicionado, Instalaciones Eléctricas, Corte y Confección, Gasfitería. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 15 | SI. 480.00 | SI. 7,200.00 | RO |
| 12 Actualización Para el Técnico en Transporte, BLS. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 10 | SI. 350.00 | SI. 3,500.00 | RO |
| OFICINA DE LOGÍSTICA | | | | | | | |
| 13 Actualización de Contrataciones Estatales. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 10 | SI. 950.00 | SI. 9,500.00 | RO |
| 14 Bienes Patrimoniales. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 4 | SI. 750.00 | SI. 3,000.00 | RO |
| OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA | | | | | | | |
| 15 Gestión Pública - Contratación con el Estado. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 2 | SI. 2,100.00 | SI. 4,200.00 | RO |
| OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA | | | | | | | |
| 16 Actualización - Manejo De Herramientas Informáticas: Administración de Archivos, Redacción, Configuración de Switches, Gestión Telefónica. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 22 | SI. 300.00 | SI. 6,600.00 | RO |



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

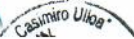
Viceministerio De Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital De Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2020

| DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA | TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA | MODALIDAD EDUCATIVA | CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial | NRO. DE PARTICIPANTES | COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL) | MONTO TOTAL | FUENTE DE FINANCIAMIENTO |
|--|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|
| OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | | | |
| 17 Gestión de la Calidad de Tele operadores. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 6 | S/. 800.00 | S/. 4,800.00 | RO |
| OFICINA DE SEGUROS | | | | | | | |
| 18 Aseguramiento Universal/ Calidad de Atención al Usuario - Sistema SIASIS y ARSIS. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 9 | S/. 380.00 | S/. 3,420.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE MEDICINA | | | | | | | |
| 19 Actualización Diagnóstica y Terapéutica en Cuidados Intensivos - Medicina Intensiva | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 5 | S/. 150.00 | S/. 750.00 | RO |
| 20 Curso PALS- BLS - ACLS - ICLS - PHTLS | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 17 | S/. 550.00 | S/. 9,350.00 | RO |
| 21 Congreso de Medicina | Congreso | Virtual | III-IV Trimestre | 20 | S/. 350.00 | S/. 7,000.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA | | | | | | | |
| 22 Cirugía General/Endoscópica/Obstétrica. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 13 | S/. 650.00 | S/. 8,450.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA | | | | | | | |
| 23 Actualización en: Bioseguridad Hospitalaria y Seguridad del Paciente - BLS/PALS - Emergencias y Desastres - Paciente Crítico - Central Esterilización - Shock Trauma. | Curso - taller | Virtual | III-IV Trimestre | 60 | S/. 159.00 | S/. 9,540.00 | RO |





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

Viceministerio De Prestaciones y Aseguramiento en Salud

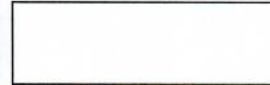
Hospital De Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina de Personal

ACCIONES DE CAPACITACIÓN PROGRAMADAS PERIODO 2020

| DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA | TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA | MODALIDAD EDUCATIVA | CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial | NRO. DE PARTICIPANTES | COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL) | MONTO TOTAL | FUENTE DE FINANCIAMIENTO |
|--|--|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------|--------------------------|
| DEPARTAMENTO DE FARMACIA | | | | | | | |
| 24 | Actualización para el Personal Profesional - Farmacia Hospitalaria (Q.F.). | Curso - taller | Virtual | 7 | S/. 310.00 | S/. 2,170.00 | RO |
| 25 | Actualización Farmacia Hospitalaria para Técnicos. | Curso - taller | Virtual | 19 | S/. 150.00 | S/. 2,850.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE NEUROCIROLOGÍA | | | | | | | |
| 26 | Congreso Neurocirugía. | Congreso | Virtual | 9 | S/. 900.00 | S/. 8,100.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN | | | | | | | |
| 27 | Actualización de conocimientos en nutrición y dieta terapéutica. | Curso - taller | Virtual | 4 | S/. 302.00 | S/. 1,208.00 | RO |
| 28 | Actualización en nuevas técnicas gastronómicas - y Buenas Prácticas de Manufactura. | Curso - taller | Virtual | 19 | S/. 980.00 | S/. 18,620.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA | | | | | | | |
| 29 | Actualización en Patología Clínica: Hematología, Microbiología, Bioquímica, Toma de Muestra. | Curso | Presencial | 10 | S/. 450.00 | S/. 4,500.00 | RO |
| DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA | | | | | | | |
| 30 | Congreso Peruano de Anestesiología | Congreso | Presencial | 13 | 600 | S/. 7,800.00 | RO |
| | | | | | | S/. 157,558.00 | |

ANEXO 2



INFORME DE RESULTADOS DE LA CAPACITACION

I. Datos del Personal Capacitado

| | | |
|-----|-------------------------|--|
| 1.1 | APELLIDOS Y NOMBRES | |
| 1.2 | PROFESION | |
| 1.3 | OFICINA / DEPARTAMENTO | |
| 1.4 | AREA DONDE SE DESEMPEÑA | |

II. Información Relacionada al Evento

| | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | NOMBRE DEL DIPLOMADO/CURSO/TALLER/CONGRESO | |
| 2.2 | INSTITUCION DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO | |
| 2.3 | FECHA DE INICIO | |
| 2.4 | FECHA DE TERMINO | |
| 2.5 | PAIS / CIUDAD | |

III. Información relacionada a la capacitación

| | |
|------------------------------|---|
| 3.1. OBJETIVOS ALCANZADOS: | - |
| 3.2. ACTIVIDADES REALIZADAS: | - |

| | |
|---------------------------------|--|
| 3.2. BREVE RESUMEN DESCRIPTIVO. | |
|---------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| 3.3 DE ACUERDO A MIS FUNCIONES. | |
|---------------------------------|--|



FECHA

ANO MES DIA

.....
 FIRMA DEL CAPACITADO
 DNI:

CARTA DE COMPROMISO

Yo,.....

Identificado (a) con DNI N°....., acepto la beca, que me otorga el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", para participar en el:

Actividad Educativa :

Organiza :

Fechas :

Hora :

Lugar :

De igual forma, me comprometo en cumplir con el reglamento y asistir puntualmente y con permanencia efectiva a las actividades relacionadas al mencionado evento, caso contrario **Faculto a las Autoridades de la Institución Efectué el Descuento en la Planilla Única de Pago**, en un monto igual al abonado por la beca que se me otorga, y acepto las sanciones que apliquen por ese motivo.

Asimismo me comprometo a presentar en un plazo No Mayor a 3 días después de concluido el curso, lo siguiente:

- Informe de la capacitación, detallando como se aplica en el desarrollo de su función.

De no presentar la información requerida en el plazo establecido, se dará por Concluido El Beneficio De Capacitación, procediendo a efectuarse el respectivo DESCUENTO e Inhabilitación para posteriores capacitaciones.



.....
DNI N°.....

ACTA DE COMPROMISO DE CAPACITACIÓN

La presente acta forma parte de los requisitos para ejecutar la acción de capacitación Denominada "_____", por lo que cada uno de los firmantes declara tener conocimiento explícito y aceptación plena de los siguientes términos:

PRIMERO: Declaro conocimiento pleno de la duración de la actividad educativa, la cual será el mes de _____ del año en curso.

Curso/Taller/Congreso:

Durante el periodo referencia siguiente:

Inicio: _____.

SEGUNDO: Me comprometo a asistir a las sesiones programadas en la acción de capacitación y cumplir con todas tareas, evaluaciones e intervenciones señaladas en la guía metodológica y que son conducentes a la obtención de calificación aprobatoria.

TERCERO: Me comprometo a aplicar las competencias adquiridas en la mejora de mis funciones y a continuar laborando en la entidad por el doble del tiempo de lo que dure la capacitación recibida. Además, en caso de ser requerido por mi inmediato superior, efectuaré la réplica sobre el contenido y metodología de la acción de capacitación.

CUARTO: Asimismo me comprometo a asistir al 90% de las sesiones programadas, con el fin de obtener la certificación correspondiente, de igual forma presentar un Informe de la Capacitación, detallando como se aplica en el desarrollo de mi función.

QUINTO: Declaro que el incumplimiento del presente compromiso autoriza a la Entidad a realizar el DESCUENTO RESPECTIVO por el costo de la actividad educativa, y me inhabilita para participar en otras acciones de capacitación programadas.

Se adjunta relación de **Servidores** que participaran en la citada actividad educativa, la cual forma parte integrante de presente acta:



CURSO – TALLER: " _____ " _____

| NP | DNI | APELLIDOS Y NOMBRES (Letra Imprenta) | CARGO ACTUAL | CONDICIÓN LABORAL | OFICINA/ DEPARTAMENTO | FIRMA |
|----|-----|---|-----------------|----------------------|--------------------------|-------|
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |
| 03 | | | | | | |
| 04 | | | | | | |
| 05 | | | | | | |
| 06 | | | | | | |
| 07 | | | | | | |
| 08 | | | | | | |
| 09 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |