



Resolución Directoral

Miraflores, 14 de Marzo de 2018

VISTO:

El Expediente N° 18-002093-001, que contiene el Informe Legal N° 047-2018-OAJ-HEJCU emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 027-2018-OEPP-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 020-2018-EPO-OEPP-HEJCU emitido por el Equipo de Planes y Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 022-2018-OEA-HEJCU emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración, el Informe N° 032-2018-OP-HEJCU emitido por la Oficina de Personal del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que la capacitación es un deber y un derecho del empleado público, orientada al desarrollo de conocimientos, actitudes, prácticas, habilidades y valores del empleado, para garantizar el desarrollo de la función pública y los servicios públicos, mejorar su desempeño laboral, propiciar su realización personal, técnica o profesional y brindar mejor servicio al usuario;

Que, el artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, de fecha 17 de enero del 2010, sobre normas de capacitación y rendimiento para el sector público, establece que las entidades públicas deberán planificar su capacitación a partir de la identificación de la demanda en aquellos temas y áreas que contribuyan efectivamente a la mejora continua de la gestión en los servicios primordiales que ofrecen a los usuarios y a la ciudadanía en general. Para ello, deberán tomar en cuenta los criterios de eficiencia, eficacia, mérito, sostenibilidad y equidad en el acceso, entre otros;

Que, la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, ente rector en la gestión de recursos humanos de la administración pública, establece en el numeral 6.4.1.4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de Agosto del 2016, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las



entidades públicas”, que el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, el mismo que se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, cuya vigencia es de carácter anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, conforme a la norma acotada en el párrafo precedente, el plan debe contener en sus Aspectos Generales, la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación; mientras que su **Matriz** debe contener la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas, las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen. Esa misma norma señala que la aprobación y presentación del PDP ante SERVIR se realiza como máximo el **31 de marzo de cada año**, precisándose que las entidades no podrán ejecutar Acciones de Capacitación previo a la aprobación del PDP;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre del 2016, se aprobó la Norma para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, la cual tiene como objetivo establecer disposiciones relacionadas con los procesos de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los documentos Normativos, así como estandarizar los elementos conceptuales, estructurales y metodológicos más relevantes, del mismo modo, establecer la aplicación de procesos transparentes y explícitos para la emisión de los documentos normativos, también para brindar a las instancias reguladoras del Ministerio de Salud una herramienta que facilite el desarrollo de las funciones normativas;

Que, mediante Informe N° 032-2018-OP-HEJCU, de fecha 22 de Febrero del 2018, el Jefe de la Oficina de Personal remite a la Oficina Ejecutiva de Administración el proyecto de “Plan Anual de Desarrollo de las Personas – 2018”, para la prosecución del trámite conducente a su aprobación;

Que, mediante Informe N° 022-2018-OEA-HEJCU, de fecha 23 de Febrero del 2018, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración remite a la Dirección General el Expediente N° 18-002093-001, que contiene el proyecto de “Plan Anual de Desarrollo de las Personas – 2018”, para su aprobación correspondiente;

Que, mediante Informe N° 027-2018-OEPP-HEJCU, de fecha 05 de marzo de 2018, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe N° 020-2018-EPO-OEPP-HEJCU de fecha 27 de febrero de 2018, mediante el cual se indica que el Proyecto de “Plan Anual de Desarrollo de las Personas – 2018” se adecúa a la normatividad vigente, y se emite además opinión favorable respecto a la estructura del mencionado plan; adjuntando documentación en la que se observa que para la capacitación del personal de este nosocomio, se ha establecido un presupuesto total de S/. 389,472.00 Soles;

Que, mediante Informe Legal N° 047-2018-OAJ-HEJCU, de fecha 09 de Marzo del 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias “José Casimiro Ulloa”, señala que el proyecto de “Plan Anual de Desarrollo de las Personas – 2018” se enmarca dentro de la formalidad establecida en las normas de la materia;



Estando a lo informado y propuesto por la Oficina de Personal;

Con las visaciones del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Personal y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, la Resolución Ministerial N° 083-2018/MINSA;

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el PLAN ANUAL DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – 2018, del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", en Folios (14) y sus anexos 01 y 02 que forman parte integrante de la presente resolución, por las razones expuestas en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que la Jefatura de la Oficina de Personal, como unidad orgánica componente, realice la difusión, implementación, monitoreo y supervisión del presente plan, para su fiel cumplimiento.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que la Oficina de Comunicaciones publique la presente resolución en el Portal Institucional.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Dr. ENRIQUE GUTIERREZ YOZA
Director General
CMP 32677 RNE. 17560

EEGY/RMMH/JCCC/JETA/LCD/jcq

Distribución:

- Dirección General
- Of. Ejec. de Administración
- Of. de Planeamiento y Presupuesto
- Of. de Personal
- Of. de Asesoría Jurídica
- Registro y Legajo
- Interesados
- Of. de Comunicaciones
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"



PLAN ANUAL DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS

TALENTO HUMANO DEL HEJCU

AÑO 2018

DIRECTORIO

DIRECCIÓN GENERAL

Dr. ENRIQUE ELADIO GUTIÉRREZ YOZA.

DIRECTOR GENERAL.



OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Abgo. ROBERTO MARTÍNEZ MERIZALDE.

DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN.



OFICINA DE PERSONAL

Lic. JOSE ESTEBAN TORRES ARTEAGA.

JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL.



J. TORRES

UNIDAD DE NORMATIVA Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Sra. TULA ESPERANZA CRUZ COLLANTES.

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



J. TORRES



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 Anual de Desarrollo de las Personas del periodo 2018, 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 2018, 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 2018, 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.



J. TORRES



IV. FINALIDAD DE LA CAPACITACIÓN

El Plan Anual de Desarrollo de las Personas 2018, 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

○ **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.

○ **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.



- **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



J. TORRES



- 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° 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° 29244, Ley que establece la Implementación y el Funcionamiento del Fondo para el fortalecimiento del Capital Humano.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 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".
- 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° 030-2018-DG-HEJCU, aprueba el Comité de Becas del Hospital de Emergencias Jose Casimiro Ulloa.

- Resolución Directoral N° 295-2017-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 2018, 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:



J. TORRES

- **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.
- **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.
- 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.
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.**



J. TORRES



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.

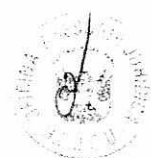
➤ **Perfeccionamiento.**

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.**



J. TORRES



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 de 17 a 51 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 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. Su duración es entre 17 y 50 horas, requiere de un moderador calificado y una selección homogénea de participantes.



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.
- **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 d 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.



J. TORRES



XII. RESPONSABILIDADES

La oficina de personal es la responsable del cumplimiento del plan de desarrollo de las personas para el periodo 2018 realizando un permanente seguimiento a los cursos impartidos por las instituciones educativas, teniendo en consideración que el Hospital, cuenta con 677 trabajadores en condición de nombrados, 12 en condición de destacados de otras sedes y 103 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 8:00 a 13:00 y de 14:00 PM a 16:00 pm 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.

XIII. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del Plan Anual de Desarrollo de las Personas del HEJCU, de actualización profesional, cursos técnicos especializados, seminarios, talleres y similares 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.

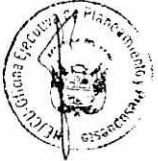
XIV. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

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, 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 2018.



J. TORRES

ANEXO 1

Cuadro de Necesidades de Capacitación "Plan de Desarrollo de las Personas 2018"

ANEXO 2

Modelo de Informe de resultados de la Capacitación
Modelo de Carta de Compromiso



ANEXO 1

CUADRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN "PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018"

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Dirección General								
1	Actualización Fedatario	Curso	Presencial	III Trimestre	3	S/. 550.00	S/. 1,650.00	RDR
2	Actualización en Tramite Documentario, Gestión de Archivos	Curso	Presencial	II Trimestre	2	S/. 450.00	S/. 900.00	RDR
3	Asistente de Gerencia	Curso	Presencial	II Trimestre	(25)	S/. 480.00	S/. 12,000.00	RDR
Oficina de Planeamiento y Presupuesto								
4	Actualización en Gestión/Administración Pública - Planeamiento Estratégico.	Curso - taller	Presencial	II Trimestre	2	S/. 3,000.00	S/. 6,000.00	RDR
5	Actualización en Proyectos e Inversión.	Diplomado	Presencial	II Trimestre	2	S/. 3,500.00	S/. 7,000.00	RDR
Órgano de Control Interno								
6	Modificación de la Ley de Contrataciones del Estado.				3	S/. 450.00	S/. 1,350.00	RDR
Dirección Administrativa								
7	Gestión por Procesos - Administración Publica	Curso	Presencial	II Trimestre	1	S/. 3,600.00	S/. 3,600.00	RDR

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Oficina de Personal								
8	Actualización en Gestión de RRHH. - Administración - Gestión Pública -Presupuesto	Curso	Presencial	II Trimestre	14	S/. 1,000.00	S/. 14,000.00	RO
9	Implementación y Fortalecimiento Seguridad y Salud en el Trabajo.	Curso	Presencial	II Trimestre	(200)	S/. 55.00	S/. 11,000.00	RDR
10	Actualización en Control Archivo y Registro de Personal	Curso	Presencial	IV Trimestre	3	S/. 400.00	S/. 1,200.00	RO
11	Actualización para Asistente Social	Congreso	Presencial	I Trimestre	1	S/. 500.00	S/. 500.00	RO
12	Inteligencia Emocional Y Buen Trato, Comunicación Efectiva - Usuario Interno y Externo	Curso - taller	Presencial	II-IV Trimestre	(200)	S/. 120.00	S/. 24,000.00	RO
13	Atención - deberes y derechos del Usuario Interno y Externo en Establecimientos de Salud	Curso - taller	Presencial	II-III-IV Trimestre	(400)	S/. 35.00	S/. 14,000.00	RO
14	Simplificación Administrativa y Ley de Transparencia	Curso - taller	Presencial	II-III Trimestres	120	S/. 120.00	S/. 14,400.00	RO
15	Clima y cultura Organizacional en Establecimientos de Salud	Curso - taller	Presencial	II-IV Trimestre	50	S/. 260.00	S/. 13,000.00	RO
16	Sistema de Implementación - Control Interno en Establecimientos de Salud	Curso - taller	Presencial	II-IV Trimestre	50	S/. 210.00	S/. 10,500.00	RO
Oficina de Servicios Generales								
17	Actualización En Servicios de Mantenimiento Para Instituciones de Salud	Curso	Presencial	IV Trimestre	6	S/. 246.60	S/. 1,480.00	RDR
18	Actualización Para el Técnico en Transporte	Curso	Presencial	III Trimestre	8	S/. 452.50	S/. 3,620.00	RO



J. TORRES





J. TORRES



N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Oficina de Economía								
19	Cierre Contable y Financiero Gubernamental del Ejercicio 2018	Curso - Taller	Presencial	I Trimestre	4	\$/ 531.00	\$/ 2,124.00	RO
20	Aplicaciones SIAF - Control Previo - Integración Contable	Curso - taller	Presencial	II - IV Trimestre	14	\$/ 650.00	\$/ 9,100.00	RO
21	Gestión Presupuestaria y Financiera Gubernamental	Curso - taller	Presencial	II Trimestre	4	\$/ 450.00	\$/ 1,800.00	RO
Oficina de Logística								
22	Gestión de Contrataciones Estatales	Curso	Presencial	II - IV Trimestre	10	\$/ 800.00	\$/ 8,000.00	RO
23	Bienes Patrimoniales.	Curso	Presencial	III Trimestre	3	\$/ 850.00	\$/ 2,550.00	RO
Oficina de Asesoría Jurídica								
24	Actualización en Derecho Laboral en Gestión Pública	Diplomado	Presencial	II Trimestre	1	\$/ 3,500.00	\$/ 3,500.00	RO
Oficina de Estadística e Informática								
25	Actualización - Manejo De Herramientas Informáticas: Administración de Archivos, Redacción, Configuración de Switches, Gestión Telefónica.	Curso	Presencial	II Trimestre	22	\$/ 750.00	\$/ 16,500.00	RDR
26	Diseño de Sistema de Gestión, de seguridad de Información	Curso-Taller	Presencial	IV Trimestre	2	\$/ 1,000.00	\$/ 2,000.00	RDR
27	Actualización Ofimática	Curso-Taller	Presencial		(20)	\$/ 400.00	\$/ 8,000.00	RDR
Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación								
28	Metodología de la Investigación Científica	Curso-Taller	Presencial	II Trimestre	25	\$/ 480.00	\$/ 12,000.00	RDR
29	Congreso de Promoción y Educación para la Salud	Curso-Taller	Presencial	II Trimestre	1	\$/ 480.00	\$/ 480.00	RDR



J. TORRES



Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Oficina de Comunicaciones								
30	Gestión de la Calidad de Teleoperadores	Curso-Taller	Presencial	I Trimestre	12	S/. 800.00	S/. 9,600.00	RDR
Oficina de Gestión de la Calidad								
31	Gestión de Procesos y Desarrollo Organizacional - Auditoria Medica	Curso	Presencial	II Trimestre	(50)	S/. 100.00	S/. 10,500.00	RDR
32	Ofimática	Curso	Presencial	II Trimestre	4	S/. 550.00	S/. 2,200.00	RDR
Oficina de Seguros								
33	Aseguramiento Universal/ Calidad de Atención al Usuario - Sistema SIASIS y ARSIS	Curso	Presencial	III Trimestre	8	S/. 580.00	S/. 4,640.00	RDR
Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental								
34	Actualización en Epidemiológica - Residuos Sólidos y Salud Ambiental - Publica.	curso - taller	Presencial	II Trimestre	3	S/. 900.00	S/. 2,700.00	RDR
35	Actualización en Gestión Publica	curso - taller	Presencial	II Trimestre	1	S/. 800.00	S/. 800.00	RDR
36	Bioseguridad IIIH. Correcto Uso de los EPP's, en Establecimientos de Salud.	curso - taller	Presencial	II - III Trimestre	50	S/. 250.00	S/. 12,500.00	RDR



J. TORRES



N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Departamento de Medicina								
37	Gestión del Riesgo de Desastres - Trauma Life Support (PHTLS)	Curso Taller	Presencial	I Trimestre	(10)	S/. 800.00	S/. 8,000.00	RDR
38	Actualización Diagnóstica y Terapéutica en Cuidados Intensivos - Medicina Intensiva	Curso	Presencial	II Trimestre	5	S/. 150.00	S/. 750.00	RDR
39	Curso PALS- BLS - ACLS - ITLS - PHTLS	Curso	Presencial	III Trimestre	17	S/. 550.00	S/. 9,350.00	RDR
40	Congreso de Medicina	Congreso	Presencial	IV Trimestre	20	S/. 300.00	S/. 6,000.00	RDR
41	Pasantía UCI Neonatal	Pasantía	Presencial	I Trimestre	1	S/. 0.00	S/. 0.00	
Departamento de Diagnóstico por Imágenes								
42	Actualización especializada en Diagnóstico por Imágenes	Congreso	Presencial	II Trimestre	8	S/. 650.00	S/. 5,200.00	RDR
43	Actualización en Diagnóstico por Imagen Para Tec. Medico	Curso	Presencial	III Trimestre	5	S/. 420.00	S/. 2,100.00	RDR
Departamento de Cirugía								
44	Congreso Cirugia General/Endoscópica/Obstétrica.	Congreso	Presencial	III Trimestre	20	S/. 600.00	S/. 12,000.00	RDR
45	Anatomía Aplicada a Técnicas Quirúrgicas en Coloproctología - Disfunciones de suelo Pélvico.	Curso/Master	Presencial	I Trimestre	1	S/. 0.00	S/. 0.00	
Departamento de Servicio Social								
46	Congreso de Trabajo Social	Congreso	Presencial	IV Trimestre	9	S/. 580.00	S/. 5,220.00	RDR

N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Departamento de Enfermería								
47	Actualización para el Lic. En Enfermería.	Curso - taller	Presencial	II Trimestre	(80)	S/. 180.00	S/. 14,400.00	RDR
48	Certificación - Actualización para el Técnico de Enfermería.	Curso - taller	Presencial	III Trimestre	80	S/. 250.00	S/. 20,000.00	RDR
49	Bioseguridad Hospitalaria y Seguridad del Paciente - BLS/PALS.	Curso - taller	Presencial	III Trimestre	60	S/. 159.00	S/. 9,540.00	RDR
Departamento de Farmacia								
50	Farmacia Hospitalaria (Q.F.)	Congreso	Presencial	III Trimestre	7	S/. 310.00	S/. 2,170.00	RDR
51	Farmacia Hospitalaria para Técnicos	Congreso	Presencial	IV Trimestre	19	S/. 150.00	S/. 2,850.00	RDR
52	Buenas Practicas de Almacenamiento	Curso	Presencial	I Trimestre	25	S/. 250.00	S/. 6,250.00	RDR
Departamento de Neurocirugía								
53	Congreso Peruano De Neurocirugia	Congreso	Presencial	IV Trimestre	9	S/. 800.00	S/. 7,200.00	RDR
Departamento de Nutrición								
54	Actualización de conocimientos en nutrición y dietoterapeutica.	Congreso	Presencial	III Trimestre	4	S/. 302.00	S/. 1,208.00	RDR
55	Gestión Publica	Congreso	Presencial	IV Trimestre	2	S/. 540.00	S/. 1,080.00	RDR
56	Actualización en nuevas técnicas gastronómicas - y Buenas Prácticas de Manufactura.	Curso - taller	Presencial	I-III Trimestre	19	S/. 600.00	S/. 11,400.00	RDR



J. TORRES



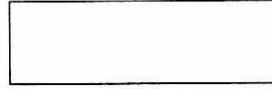


J. TORRES



N°	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA	TIPO DE ACTIVIDAD EDUCATIVA	MODALIDAD EDUCATIVA	CRONOGRAMA TRIMESTRAL Referencial	NRO. DE PARTICIPANTES	COSTO POR PERSONA (REFERENCIAL)	MONTO APROBADO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Departamento de Patología								
57	Actualización en Patología Clínica: Hematología, Microbiología, Bioquímica, Toma de Muestra.	Curso	Presencial	II Trimestre	10	S/. 350.00	S/. 3,500.00	RDR
58	Bioseguridad en el Laboratorio Clínico - Sistema de Calidad - ISO	Curso	Presencial	III Trimestre	12	S/. 355.00	S/. 4,260.00	RDR
Departamento de Anestesiología								
59	Congreso Peruano de Anestesiología.	Congreso	Presencial	IV Trimestre	13	600	S/. 7,800.00	RDR
					773		S/. 389,472.00	

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	



J. TORRES

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 :



J. TORRES

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°.....

MdB: TEL/2166
cc: archivo