



RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 22 de FEBRERO del 2019

Visto el Acta N°001-2019-CPC-HONADOMANI-SB de fecha 21 de febrero de 2019, del Comité de Planificación de las Capacitaciones;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1023, establece en el literal a) del artículo 109°, que es función de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, entre otras, planificar y formular las políticas nacionales del sistema en materia de desarrollo y capacitación;

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 aprueba las "Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, disponiendo en los artículos 3° y 4° que las entidades públicas deberán aprobar un Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado, correspondiendo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Publicas", con la finalidad de "Desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos";

Que, el numeral 6.4.1.4 de la " Directiva "Normas para la Gestión del Procesos de Capacitación en las Entidades Publicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, establece que: "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad";



Que, el numeral 5.2.4 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, establece que *"El Comité de Planificación de la Capacitación es responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación"*;

Que, mediante Resolución Directoral N°143-DG-HONADOMANI-SB-2018 de fecha 05 de junio de 2018, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", para el periodo 2017 – 2020;



Que, mediante Acta N°001-2019-CPC-HONADOMANI-SB, el Comité de Planificación de la Capacitación en sesión del día 21 de febrero del 2019, validó y aprobó la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, sugiriendo su oficialización mediante acto resolutivo;

Con la visación del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Jefe de la Oficina de Personal y el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";



En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" aprobado con Resolución Ministerial N° 884-2003-SA-DM y por la Resolución Ministerial N°1364-2018/MINSA, de fecha 31 de diciembre de 2018, mediante el cual se encarga las funciones de Director General de nuestra institución;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el mismo que cuenta con veintitrés (25) folios, incluido los anexos, que forman parte de la presente resolución.

Artículo 2°.-Encargar a la Oficina de Personal el seguimiento de la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, y su remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Artículo 3°.- Publicar la presente resolución en el Portal Institucional del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé: www.sanbartolome.gob.pe; cuya responsabilidad está a cargo de la Jefa de la Oficina de Estadística e Informática.

Regístrese, comuníquese y archívese

IAS/ASL/CSA/JNGM/CAVN.

c.c:	Dirección General	(1)
	Ofic. Ejec. Administración	(1)
	Asesoría Jurídica	(1)
	Oficina de Personal	(1)
	Oficina de Estad. e Inform.	(1)
	Archivo	(1)

MINISTERIO DE SALUD
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA
Director General (a)
CMP 20684 RNE 18628

**HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO “SAN BARTOLOMÉ”**

**PLAN DE DESARROLLO
DE LAS PERSONAS
2019**



Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

Director General

Méd. Ildauro Aguirre Sosa

Director Adjunto

Méd. Carlos Eduardo Santillán Ramírez

Director de la Oficina Ejecutiva de Administración

Méd. Américo Sandoval Lara

Comité de Planificación de la Capacitación

Bach.Adm. Jaime Noé Gamarra Mauricio - Presidente

Méd. Silvia Saravia Cahuana – Miembro

Méd. Danny Dominguez Garcés – Representante de la Dirección General

Méd. Américo Sandoval Lara – Representante de los Trabajadores

Equipo Técnico de Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Lic.Adm. Carmen Aurora Vásquez Ñique – Coordinadora

Srta. Milagros Prado Ruiz – Integrante

Sr. Carlos Gonzales Maroquilca – Integrante



PERU

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Oficina de Personal Equipo de
Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



apacidades

Hospital San Bartolomé

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

I N D I C E

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. FINALIDAD**
- III. OBJETIVOS GENERALES OGI-MINSA, ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES**
- IV. MISIÓN Y VISIÓN**
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA – ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**
- VI. NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD**
- VII. ANALISIS SITUACIONAL**
 - 7.1 Proceso evolutivo de las normas de capacitación
 - 7.2 Puntos críticos en la gestión de recursos humanos
- VIII. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019**
 - 8.1 Etapas de diagnóstico de necesidades de capacitación 2019
 - 8.2 Reflexión de la práctica diaria (RPD)
 - 8.2.1 Necesidades de Capacitación
 - 8.2.2 Análisis de los problemas priorizados
 - 8.3 Articulación de necesidades de capacitación a los objetivos institucionales
 - 8.4 Líneas estratégicas de capacitación institucional
- IX. EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES**
 - 9.1 Indicadores de evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019
- X. PROGRAMACIÓN DE LAS CAPACITACIONES**

I. INTRODUCCIÓN

El Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" es un establecimiento de Salud de alta complejidad, de categoría III – 1, órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, oferta servicios de atención de salud especializada e integral a las mujeres, niños y adolescentes, constituyéndose en un Hospital importante para el país en las funciones de atención de salud al binomio madre – niño, la docencia, la investigación y la difusión de una cultura de servicio con enfoque de derechos, calidad, género e interculturalidad. Como organización se encuentra en permanente innovación para mejorar la calidad de atención, de diseño e implementación de nuevas formas de gestión que permitan a nuestras unidades productoras cumplir con la atención especializada de la salud sexual y reproductiva de la mujer y de atención integral del feto, neonato, lactante, niño y adolescente.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2019 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

El objetivo del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño laboral y el cierre de brechas de nuestros servidores, con enfoque en el desarrollo de competencias y en el marco de los objetivos institucionales, para optimizar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

Nuestro Hospital a través del Comité de Planificación de la Capacitación ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 con la finalidad de fortalecer las competencias del capital humano, en el marco del Decreto Legislativo N°1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, y de la Resolución de Presidencia ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas".

El fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los colaboradores coadyuvará a contar con personas al servicio del Estado que aporten en el logro de los objetivos, metas, planes y políticas de salud, contribuyendo así a la reforma de modernización del sector salud.

II. FINALIDAD

El presente Plan es un instrumento de gestión que tiene por finalidad atender de manera gradual las necesidades internas de capacitación de las unidades orgánicas del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", dentro del marco estratégico institucional y las políticas sectoriales.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General y Acciones Estratégicas Institucionales:

Los Objetivos Generales Institucionales (OGI) del MINSA Alineados al HONADOMANI - San Bartolomé PEI 2019-2021 aprobado con RM Nº 1334/MINSA de fecha 26 de Diciembre de 2018

Los Objetivos Generales Institucionales (OGI) MINSA

- **OEI 01.** Prevenir, vigilar, controlar y reducir el impacto de las enfermedades, daños y condiciones que afectan la salud de la población; con énfasis en las prioridades nacionales

Acciones Estratégicas institucionales

- **AEI 01.02** Prevención y control de enfermedades transmisibles, fortalecidos, con énfasis en las prioridades sanitarias nacionales.
- **AEI 01.05** Prevención, detección precoz y atención integral oportuna de la anemia en niñas y niños menores de 36 meses, mujeres adolescentes y gestantes, y de la desnutrición crónica infantil.
- **AEI 01.06** Prevención, detección precoz y atención integral, por curso de vida, de enfermedades no transmisibles con énfasis en las prioridades sanitarias nacionales.
- **AE 01.07** Prevención, detección precoz y atención integral, por curso de vida, de problemas de salud mental, con énfasis en el ámbito intrafamiliar y comunitario, y en la violencia y adicciones.

Los Objetivos Generales Institucionales (OGI) MINSA

- **OEI 02** Garantizar el acceso a cuidados y servicios de salud de calidad organizados en Redes Integradas de Salud, centradas en la persona, familia y comunidad, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

Acciones Estratégicas institucionales

- **AEI 02.03.** Redes Integradas de Salud; implementadas progresivamente a nivel nacional.
- **AE 02.04** Atención de Urgencias y Emergencias Médicas; eficiente y oportuna.
- **AE 02.08** Provisión segura; oportuna y de calidad de sangre; hemocomponentes y hemoderivados; así como de órganos; tejidos y células para trasplantes; mediante sistemas eficientes.

Los Objetivos Generales Institucionales (OGI) MINSA

- **OEI 04.** Fortalecer la rectoría y la gobernanza sobre el sistema de salud, y la gestión institucional, para el desempeño eficiente, ético e íntegro, en el marco de la modernización de la gestión pública.

Acciones Estratégicas institucionales

- **AEI.04.02** Gestión orientada a resultados al servicio de la población; con procesos optimizados y procedimientos administrativos simplificados
- **AE 04.03** Asignación y gestión del presupuesto público eficiente y orientado a resultados en el sistema de salud.
- **AE 04.05** Sistema de Control Interno; Plan de Integridad y lucha contra la corrupción fortalecido.

Los Objetivos Generales Institucionales (OGI) MINSA

- **OEI 05.** Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país

Acciones Estratégicas institucionales

- **AE 05.01** Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales;
- **AE 05.02** Acuerdos entre instituciones formadoras e instituciones prestadoras; implementados.

Los Objetivos Generales Institucionales (OGI) MINSA

- **OEI 06** Mejorar la toma de decisiones, la prestación de servicios públicos, el empoderamiento y la satisfacción de la población a través del Gobierno Digital en Salud.
- **OEI 08.** Fortalecer la gestión del riesgo y defensa ante emergencias y desastres.

Acciones Estratégicas institucionales

- **AE 06.01** Mecanismos de generación de evidencias para la toma de decisiones para prevención y control de las enfermedades; implementados.
- **AEI 08.05** Gestión y comunicación eficiente y oportuna al COE salud; de la información de casos de emergencias masivas y desastres; fortalecida.

3.2 Resultados Esperados:

- **RE 1.** Reducir la mortalidad materna y neonatal con énfasis en la población más vulnerable.
- **RE 2.** Reducir la desnutrición crónica en menores de 5 años con énfasis en la población de pobreza y extrema pobreza.
- **RE 3.** Disminuir y controlar las enfermedades no transmisibles con énfasis en la población en pobreza y extrema pobreza.
- **RE 4.** Disminuir y controlar las enfermedades transmisibles con énfasis en la población en pobreza y extrema pobreza.
- **RE 5.** Reducir los riesgos de desastre en salud originados por factores externos.
- **RE 6.** Fortalecer el ejercicio de la Rectoría y Optimización de los Servicios de Salud.

IV. MISIÓN Y VISIÓN:
Misión

Somos un Hospital de referencia nacional, que brinda atención altamente especializada a la salud Sexual y reproductiva de la mujer y atención integral al feto, neonato, lactante, niño y adolescente; con calidad, eficiencia e inclusión social. Nuestro aporte a la sociedad, se consolida con la Docencia e Investigación que desarrollamos en forma permanente y nuestra participación activa en los planes y programas nacionales, así como en las acciones de proyección social a la comunidad.

Visión:

Ser un Hospital reconocido a nivel nacional por la atención que brinda a la salud sexual y reproductiva de la mujer y a la Salud del feto, neonato, lactante, niño y adolescente; que ha alcanzado los estándares de sus servicios altamente especializados y garantiza la calidad de sus procesos de atención, con eficiencia y sensibilidad social, en virtud del compromiso e identificación de sus recursos humanos altamente calificados que le permiten continuar siendo el líder de los Hospitales de alta complejidad del sector Salud.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HOSPITAL:
V.1 Dirección General
a. Dirección Adjunta
V.2 Órgano de Asesoramiento

- a. Oficina de Asesoría Jurídica
- b. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- c. Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
- d. Oficina de Gestión de la Calidad.



V.3 Órgano de Control

- a. Órgano de Control Institucional

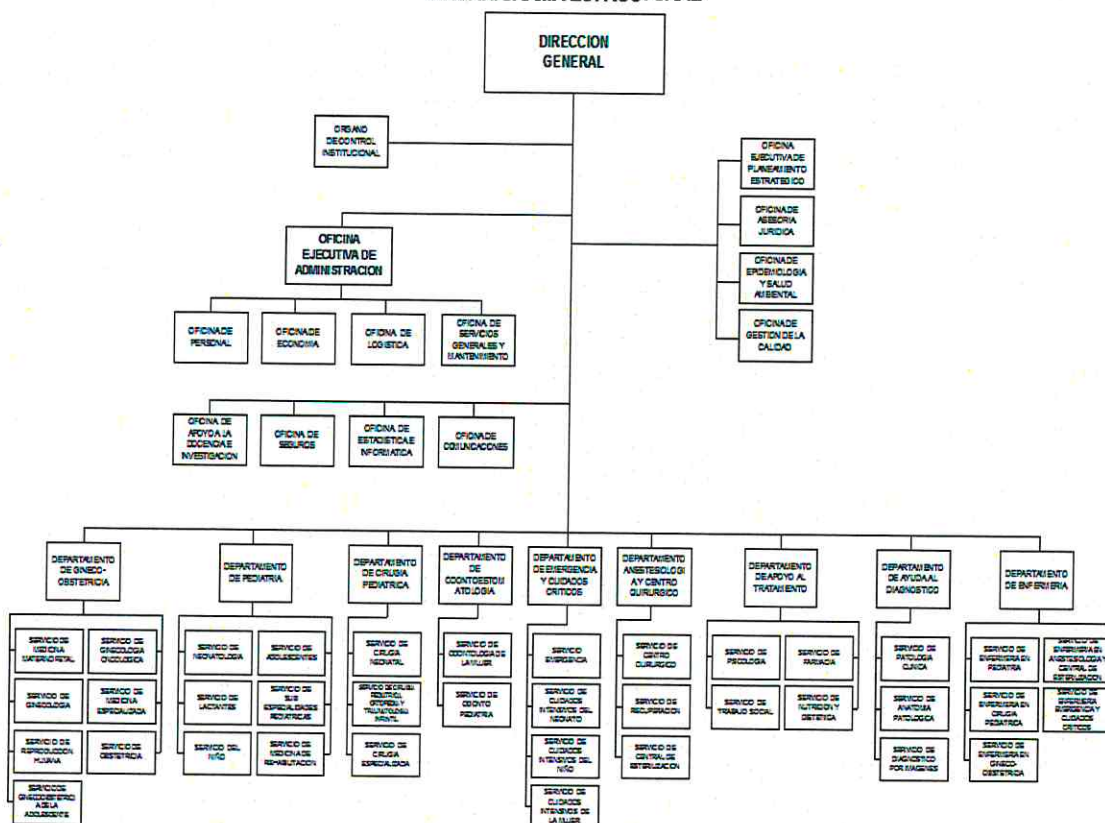
V.4 Órganos de Apoyo

- 
- a. Oficina Ejecutiva de Administración.
 - a.1 Oficina de Personal.
 - a.2 Oficina de Economía.
 - a.3 Oficina de Logística.
 - a.4 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
 - b. Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
 - c. Oficina de Seguros.
 - d. Oficina de Estadística e Informática.
 - e. Oficina de Comunicaciones.

V.5 Órganos de Línea

- 
- a. Departamento de Gineco-Obstetricia.
 - b. Departamento de Pediatría.
 - c. Departamento de Cirugía Pediátrica.
 - d. Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.
 - e. Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.
 - f. Departamento de Enfermería.
 - g. Departamento de Odontología.
 - h. Departamento de Ayuda al Diagnóstico.
 - i. Departamento de Apoyo al Tratamiento.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



D. Leg. 276	D. Leg. 1057	D.Leg. 1153	Total servidores de
166	235	1060	1461

VII. ANÁLISIS SITUACIONAL

7.1 Proceso evolutivo de normas en la gestión de capacitación:

1984/1990	1995	2008	2010	2014	2016
D.L.N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento D.S.N°005-90-PCM	R.M.N°541-95-SA/DM, Reglamento del Comité de Becas y Capacitación del MINSA	D.L.N°1025 Normas de Capacitación y Rendimiento para el sector público	D.S.N°009-2010-PCM Reglamento del D.L.1025	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva sobre Normas para la Gestión del Sist. Adm.de Gest. de RR.HH. en las entidades públicas.	Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas"

7.2 Puntos Críticos en la gestión de recursos humanos:

La capacitación debe ser considerada como una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito general debe encaminarse a preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso de prestación de servicios de salud de calidad, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para mejorar sus competencias, orientadas hacia el mejor desempeño de todo el personal en los diversos niveles jerárquicos y especialidades, en sus actuales y futuras funciones, y adaptarlas a las exigencias cambiantes del entorno y del momento.

Se han implementado acciones de mejora del clima organizacional, el desarrollo e implementación de herramientas de gestión y administración de recursos humanos, la sistematización de la evaluación de desempeño laboral (SIEVAL), que está contribuyendo en la identificación de las necesidades para fortalecer la gestión del personal y las necesidades de capacitación de los trabajadores.

Aspectos Críticos

Acciones a realizar

El HONADOMANI-SB no cuenta con perfiles de puesto de todos sus trabajadores, los MOF solo plantean requisitos mínimos para los cargos, los cuales en actualidad están desfasados.



Elaborar perfiles de puesto basados en competencias, para cada grupo ocupacional y por unidades orgánicas.

El HONADOMANI-SB no cuenta con un plan de "Gestión por Competencias" de acuerdo de perfiles de puesto.



Elaborar e Implementar un Plan de Gestión por Competencias laborales, acorde a los objetivos institucionales.

El HONADOMANI-SB no cuenta con certificación por competencias según perfiles de puesto.



Establecer criterios para la certificación periódica de las competencias de los recursos humanos, según perfiles de puesto normados.

VIII. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2019

Para identificar las necesidades de capacitación se ha utilizado el método de diagnóstico de necesidades de capacitación, en el cual cada jefatura de las unidades orgánicas mediante un proceso de análisis ha identificado las necesidades de capacitación y las competencias a desarrollar en sus áreas.

El diseño de esta evaluación se ha basado en la recolección de datos de la información proporcionada por los Departamentos y Oficinas, a través del instrumento denominado Matriz de Identificación de Necesidades de Capacitación 2019, en el cual se ha considerado la priorización de necesidades de acuerdo a criterios vinculados a las funciones, especialidades y responsabilidades de los equipos de trabajo.

En la matriz del Plan de Desarrollo de Personal Anualizado 2019, se detalla las unidades orgánicas, puestos, nombre de los beneficiarios, cantidad total de los beneficiarios, materia de la acción de capacitación, nombre de la acción de capacitación, tipo de capacitación, tipo

de acción de capacitación, prioridad, nivel de evaluación, modalidad, oportunidad, monto total, costos directos, costos indirectos.

8.1 Etapas de diagnóstico de necesidades de capacitación 2019

Etapa 1 : definición de criterios e instrumentos de identificación de necesidades de capacitación, así como los instructivos

Etapa 2: recepción de listados de necesidades de capacitación de las unidades orgánicas, consolidación e integración de las mismas.

Etapa 3: revisión, evaluación y articulación de las necesidades de capacitación con los objetivos institucionales.

Etapa 4: reunión técnica, priorización de las necesidades de capacitación con participación de los miembros del Comité de Planificación de la capacitación.

Etapa 5: reajustes finales y elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas, y remisión a la Dirección General para su aprobación con resolución directoral.

La cuarta y quinta etapas son las más participativas y de concentración, donde los participantes teniendo en cuenta los siguientes criterios: modalidad de capacitación, pertinencia con las funciones del trabajador, necesidades de capacitación y prioridad. Para cada criterio se asignó los puntajes 5, 3 y 1, como escalas de valoración de las acciones de capacitación.

8.2 Reflexión de la Práctica Diaria (RPD)

El Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" es un establecimiento de atención de salud especializada de tercer nivel que brinda atención de mediana y alta complejidad, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de los problemas de salud, la característica principal es la constancia por realizar nuevas y creativas formas de gestión que permiten a sus unidades productoras estar en la capacidad de cumplir nuestro marco estratégico.

8.2.1 Necesidades de Capacitación

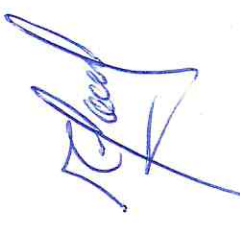
La necesidad de un recurso humano capacitado, competente, actualizado y hábil es de suma importancia para una prestación de servicios de calidad y el logro de objetivos institucionales.

8.2.2 Análisis de los problemas priorizados

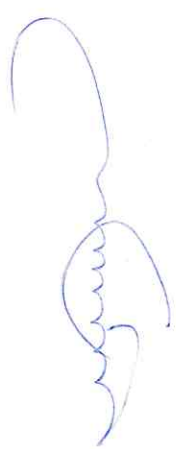
En la revisión y análisis de los problemas se han identificado las siguientes necesidades y sus posibles causas y efectos de cada necesidad priorizada, de acuerdo a las siguientes tablas:

Necesidad priorizada 1	Causas	Efectos	Competencias a fortalecer
Desarrollar acciones para la mejora del desempeño laboral	1.- Debilidades en la organización de los servicios de salud.	1.- Deficiencia en el cumplimiento de las	1.- Fortalecer las competencias de los RR.HH., según sus

del personal asistencial y administrativo, que se refleje en el mejor desempeño institucional.	2.- Procesos y procedimientos desactualizados que no contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales.	funciones de los servidores. 2.- Deficiencias en la comunicación organizacional y trabajo en equipo. 3.- Existencia de conflicto por deficiencias en la organización del trabajo.	funciones, servicios y especialidades. 2.- Implementar acciones de mejora del clima organizacional. 3.- Actualización de los documentos de gestión institucional que contribuyan a la organización del trabajo.
--	---	---	---



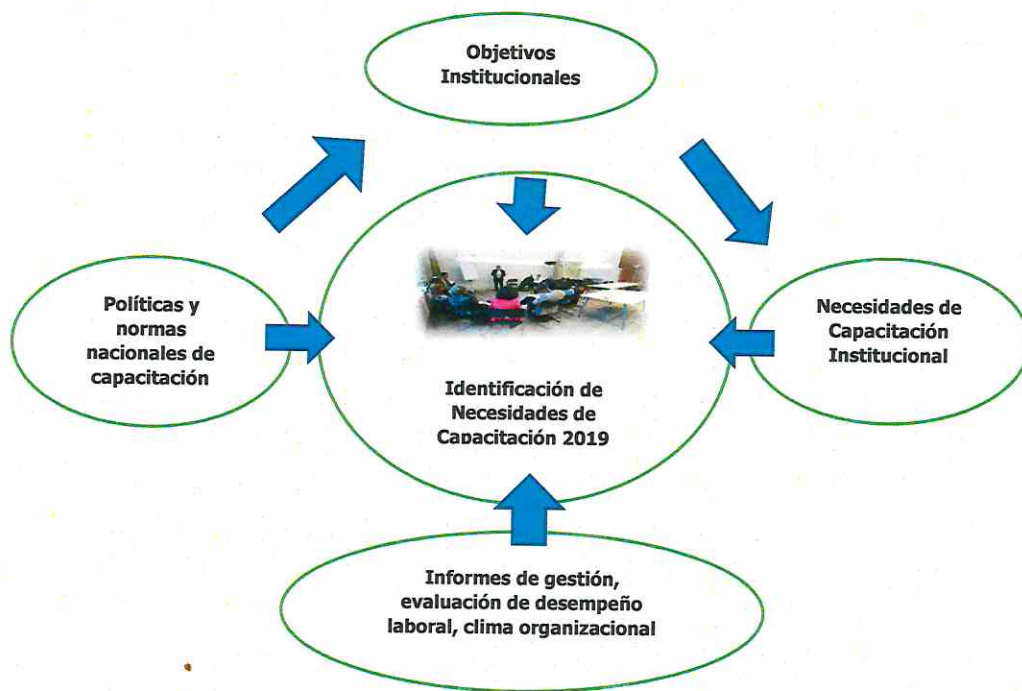
Necesidad priorizada 2	Causas	Efectos	Competencias a fortalecer
Necesidad de fortalecer las competencias con capacitación interna y externa de forma equitativa a los recursos humanos acorde a sus funciones y perfil de competencias.	1.- acciones de capacitación con escaso impacto en el desarrollo organizacional. 2.- la incorporación de tecnologías actuales en los procesos de atención asistencial, es todavía muy discreto. 3.- debilidades en la identificación de necesidades de capacitación.	1.- deficiencias en la implementación de los procesos de mejora de la capacidad resolutive del hospital. 2.- debilidades en el soporte de la gestión clínica y en la optimización de los recursos. 3.- capacitaciones que no responden a las necesidades institucionales.	1.- desarrollar acciones de capacitación, orientadas a los objetivos institucionales. 2.- implementar nuevas modalidades de formación y perfeccionamiento del personal, adiestramiento y formación de profesionales. 3.- desarrollar entrenamientos del personal con enfoque de desarrollo de competencias y según los servicios estratégicos.




Necesidad priorizada 3	Causas	Efectos	Competencias a fortalecer
Necesidad de mejorar el proceso de selección del nuevo recurso humano de acuerdo a perfiles de competencias laborales y psicológicas con participación de las unidades orgánicas correspondientes.	1.- debilidades en los procesos de selección de los RR.HH. 2.- carencia de los perfiles laborales para la gestión de RR.HH. por competencias. 3.- modelo de gestión de RR.HH. tradicional.	1.- desadaptación de los RR.HH. seleccionados con las funciones. 2.- trabajos con debilidades en su organización. 3.- insatisfacción del usuario.	1.- formación de equipos técnicos para la formulación de perfiles laborales. 2.- capacitación de los equipos gestores de RR.HH. en gestión por competencias. 3.- implementación de la gestión de RR.HH. por competencias

8.3 Articulación de las necesidades de capacitación a los objetivos institucionales:

Se ha realizado el diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) a fin de orientar la estructuración y desarrollo del Plan de Desarrollo de las Personas hacia los objetivos institucionales, en el marco de las políticas y normas nacionales. Para tal fin se ha utilizado el siguiente modelo:



8.4 Líneas estratégicas de capacitación institucional

Entre las líneas estratégicas de capacitación tenemos las siguientes:

- 1) Atención de salud integral y especializada.
- 2) Gestión de servicios de salud.
- 3) Gestión por procesos.
- 4) Cumplimiento de políticas y normas sectoriales.
- 5) Simplificación administrativa.
- 6) Gestión de desarrollo de recursos humanos.
- 7) Código de Ética y la función pública.
- 8) Gestión de riesgos y desastres
- 9) Educación permanente en salud (Transversales)

La idea de establecer las líneas estratégicas de capacitación obedece al interés de categorizar las necesidades de capacitación institucional, el ordenamiento es de carácter técnico-asistencial y de gestión.

IX. EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES

Considerando que las acciones de capacitación generan beneficios para la institución y que sus resultados compensan los costos de inversión, la capacitación tiene impacto en la mejora de la calidad de atención y desempeño del personal, lo que agrega valor a la institución,

usuarios y la demanda poblacional. Las acciones de capacitación generan cambios en el conocimiento, habilidad, destrezas y comportamientos del trabajador, además de satisfacciones individuales y grupales.

La gestión de la capacitación tiene varias dimensiones que son cruciales de abordar, y repercuten de manera beneficiosa en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Uno de ellos es la evaluación de las acciones de capacitación, a fin de impulsar una mejora de la calidad y el impacto de la misma. Para efectos de control se realizarán los siguientes niveles de evaluación de las capacitaciones:

Nivel	Objetivo	Medición	Herramienta	Responsable
Reacción	Conocer el grado de satisfacción de los participantes de la capacitación	Mide la satisfacción de los participantes ante una actividad de capacitación.	Encuesta de satisfacción	Equipo de capacitación y desarrollo de RR.HH.
Aprendizaje	Evaluar el aprendizaje permite evidenciar los conocimientos y habilidades adquiridos por los participantes de la capacitación.	Mide los cambios en los conocimientos, habilidades y actitudes.	Herramienta propuesta por el proveedor de capacitación.	Equipo docente o capacitadores
Aplicación	Evaluar el cumplimiento de la propuesta de aplicación en un plazo no mayor a los 6 meses.	Mide cumplimiento de la propuesta de aplicación, los cambios de comportamiento en el puesto de trabajo	Propuesta de aplicación	Jefe inmediato del trabajador capacitado.
Resultados	Identificar los efectos de mediano plazo atribuidos a la capacitación a través de los indicadores de gestión.	Mide el impacto de la capacitación, los cambios en la producción de los servicios y resultados.	Matriz de evaluación de gestión institucional.	Oficina de Planeamiento Estratégico.

9.1 Indicadores de evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019

Variable	Indicador	Definición Operacional	Meta	Meta Ejecución	% Ejecución	Comentarios
Respaldo Institucional	% capacitaciones consideradas en el PDP	N° de activ.educativa incluídas en el PDP $\times 100$ Total de activ.educativas programadas				
Participación en la elaboración del PDP	% de Unid. Orgánicas que participan en la elab. del PDP	N° de Dpto. o áreas que cuentan con PAC $\times 100$ Total de activ. Educativas del PAC				
Actividades educativas	% de actividades educativas ejecutadas en la fecha	N° de activ.educativas ejecutadas $\times 100$ Total de activ. Educativas programadas				
Personas capacitadas	% de trabajadores capacitados	N° de trabajadores capacitados $\times 100$ N° total de trabajadores				
	% de participantes aprobados	N° de trabajadores aprobados $\times 100$ Total de trabajadores capacitados				
	% de participantes desaprobados	N° de trabajadores desaprobados $\times 100$ Total de trabajadores capacitados				
	% de abandonos	N° de trabajadores que abandonaron la capacit. $\times 100$ Total de trabajadores capacitados				
Capacitación por competencias	% de trabajadores capacitados por competencias	N° trabajadores capacitados $\times 100$ Total de trabajadores programados				
	% de Departamentos u oficinas que desarrollaron actividades educativas	N° de Unid.Orgánicas que desarrolló activ.educativ. $\times 100$ Total de unidades orgánicas programadas				
Presupuesto	% de presupuesto ejecutado	Presupuesto ejecutado $\times 100$ Presupuesto programado	300,000.00			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP) 2019 DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Dpto. Anestesiología y Centro Quirúrgico	Médico Anestesiólogo	Varios	18	E8	Taller Vía Aérea Difícil	formación laboral	curso taller	C1	desempeño	presencial	3T	5,500.00	
2	Servicio de Obstetricia	Obstetras	varios	20	E8	Actualización Obstétrica	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	3T	6,000.00	
3	Dpto. Gineco-Obstetricia	Médicos asistentes	varios	15	B	Ecocardiografía Fetal	formación laboral	curso	B	aplicación y desempeño	presencial	2T	10,500	
4	Dpto. Gineco-Obstetricia	Médicos asistentes	varios	15	B	Medicina Fetal Intervencionista	formación laboral	curso	B	aplicación	presencial	2T	10,500	
5	Dpto. Cirugía Pedriática	Médicos Asistentes	varios	8	S/C	SOBRE VITAL BÁSICO (BLS)	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2T	3200.00	
6	Dpto. Cirugía Pedriática	Médicos Asistentes	varios	8	S/C	APOYO VITAL AVANZADO PEDRIÁTRICO (PALS)	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2T	4000.00	
7	MÉDICO RADÍÓLOGO (Unidad de Rayos X y Unidad de Ecografía)	Esteban Wilder, CHÁVEZ PACHECO Judith, GÁMEZ MEDINA Paola, HUAMAN NAUPARI, Carmen	4	B1		Actualización en Diagnóstico por Imágenes	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2T	2,000.00	
8	Servicio de Diagnóstico por Imágenes	Francisco Urbano, ICHPÁS CUBA Fredy, PONCE CONTRERAS Luisín, ROMERO MONTES Estemio, TOVAR MADUENO Violeta, TREJO DEL CASTILLO Carla, VIGIL SUAREZ Sonia	7	B1		Actualización en Diagnóstico por Imágenes	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2T	2800.00	
9		MéDico Patólogo	MéD. Guillelmo Díaz Irujo, MéD. Fanny Bendureñu	2	S/C	Control de Calidad Analítica en Laboratorio Clínico	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	3T	3,000.00	
10	Servicio de Patología Clínica	Tecnólogo Médico	varios	20	S/C	Control de Calidad Analítica en Laboratorio Clínico	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2T	12,000.00	
11		Tecnólogo Médico	varios	8	S/C	Control de Calidad Analítica en Banco de Sangre	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2T	4,800.00	
12	Servicio de Anatomía Patológica	Tecnólogo Médico	varios	10	S/C	Actualización en Anatomía Patológica	Formación laboral	curso	C1	Aplicación	Presencial	II	6000.00	
13	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	Tecnólogo Médico	varios	10	J5	Actualización en Medicina Física y Rehabilitación	Formación laboral	curso taller	C2	aplicación	presencial	2T	6000.00	
14	Servicio de Subespecialidades Pedriátricas	Gastroenterología Pedriática- Nivel 5	Cetraro Cardo María Isolina, Angulo Valderrama Diana Karín, Valdivieso Falcón Lidia Patricia, Gamarrá Gamarrá Roxana, Haro Milla Helga, Flores Palomino Pamela, Francisco Campos Guevara	7	E8	RCP básico	Formación profesional	Taller	C2	Aplicación	Presencial	2T	2,800.00	
15		Cirujano Dentista	María Cortez, Corfo Carhuamaca Sanchez, María Quinto Castilla, Marco Castillo Prada, Marlene Vega Quilich, Jaime Meza Chauri, Adelmo Cuenca Robles, Wilfredo Demagri Guirra, María Cortez Marino, Jorina Blas Jhon.	10	A1	Actualización en Odontostomatología	formación laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	3T	2,000.00	
16	Departamento de Odontostomatología		Jaime Meza Cillari, María Cortez, Marlene Vega Quilich	3	A1	Curso de protección radiológica para operar equipo de Rx Dental	formación laboral	Curso	C1	Aplicación	presencial	2T	1,200.00	
17		Equipo Técnico de YEA	María Quinto Castilla	1	A1	Curso de Atención a niños especiales	formación laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	2T	500.00	
18	Oficina de Epidemiología	Coordinadora de Salud Ambiental	Guiliana Camacho Reinoso	1	B1	Epidemiología Hospitalaria	formación laboral	CURSO	C1	Aplicación	Presencial	3T	400.00	
19			Martha Campos Santa Cruz	1	B1	Gestión ambiental en Establecimientos de Salud	formación laboral	CURSO	C1	Aplicación	Presencial	3T	450.00	
20		Químico Farmacéutico	Stefany Vilchez Paz, María Luisa Lezano Salas, Rita Salazar Tunnam, Diana Quispe Huiza y Gladys Cubas Segura	5	B1	Buenas Prácticas de Manufactura de productos Farmacéuticos	Formación laboral	Curso Taller	C1	Aplicación	Presencial	3T	1200.00	
21	Servicio de Trabajo Social	Trabajadora Social	Lic. Elsa Fernández, Blanca Sotomayor, Nancy Salazar, Cristina Valenzuela, Elisa Gayoso, Reida Chavez, Luz Rodríguez, Jenny Espinoza, Milagros Loa, Orielle Rios, Luz Yesquen	11	E2	mejoras en la calidad de atención de salud a niños y mujeres víctimas de violencia	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	3T	6,600.00	
22	Serv. De Psicología	Psicólogos	Alvarado Cirio, Fernando Cejudo, Carlos Cuatrecasas, María Maguilla Véliz, Carmen Santa Gadea Mendieta, Esther Ubilluz Carrara, Iris Vilchez de la Cruz, Hortencia Yactayo Martínez, Diana	8	S/C	Terapia Cognitiva Conductual I	formación laboral	Curso Taller	C1	aplicación	presencial	2T	8000.00	

23	"Unidad de Referencias y Ch Oficina de Seguros"	Médicos, Obstetras, Enfermeras y Personal Administrativo	"L. Pajuelo La Rosa, Alejandro 2, Saul Garrido Rivadeneira 3, Lic. Gloria Sánchez Arévalo, 4, Lic. Joel Mora Rivero 5, Lic. Yurko Yusa Bera 6, Lic. Celia López Jimenez 7, TAP, Miriam Córdoba Napón 8, TAP, Dayli Zavala 5."	8	J5		Curso Taller: "Buen trato al Usuario y Proceso de Calidad en el Seguro Integral de Salud"	Formación laboral	Curso Taller	Cl.	Aplicación	Presencial	2 T	2,400
24		Asistentes Profesionales, asistentes administrativos y secretarías	varios	45	B1		Actualización para Asistentes Profesionales, Asistentes Administrativos y Secretarías	formación laboral	curso taller	C1	Aprendizaje	presencial	2T	18,000.00
25	Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos	Médico Jefe del Departamento	Aurea Rosa Rojas Medina	1	B1		Curso Internacional de Cuidados Intensivos	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2T	1,100.00
26		Médicos Asistentes	Varios	30	B1		ECOFAS	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	3T	15,000.00
27		Médicos Asistentes	Varios	20	B1		CVC BAO VISION ECOGRAFICA	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	3T	10,000.00
28	Servicio de Emergencia	Transversal (médicos asistentes, obstetras, enfermeras)	varios	20	B2		Soporte Vital Básico (BLS)	Formación laboral	curso taller	C1	aplicación	Presencial	2 T	6,000
29	Servicio de Emergencia	Transversal (médicos asistentes, obstetras, enfermeras)	varios	20	B2		Soporte Vital Cardiovascular (ACLS)	Formación laboral	curso taller	C1	aplicación	Presencial	2 T	12,000
30	Servicio de Emergencia	Transversal (médicos asistentes y enfermeras)	varios	10	B2		Soporte Vital Avanzado (PALS)	Formación laboral	curso taller	C1	aplicación	Presencial	3 T	6,000
31	Servicio de Emergencia	Transversal (Enfermeras, Técnicas)	varios	30	B2		Transporte Asistido	Formación laboral	curso taller	C1	aplicación	Presencial	2 T	12,000
32			varios	30	B1		Cuidados Centrados en el Neurodesarrollo del Neonato	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2 T	3,000.00
33			varios	30	B1		Quemaduras por Infusión endovenosa	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2 T	12,000.00
34		Lic. Enfermería	varios	30	B1		Fluiderapia intravenosa en urgencias y emergencias	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2 T	3,000.00
35			varios	50	B1		Actualización en ventilación mecánica invasiva y no invasiva	formación laboral	curso	C1	aplicación	Presencial	2 T	5,000.00
36			varios	30	B1		Punción intratecal	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	Presencial	3 T	3,000.00
37			varios	100	B1		Calidad y mejora continua del técnico de enfermería en la atención del usuario externo	formación laboral	curso	C1	aplicación	Presencial	2 T	10,000.00
38			varios	20	B1		Participación del técnico en enfermería en emergencias y urgencias médicas.	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	3 T	2,000.00
39	O.E Planeamiento Estratégico	Transversal	varios (Of. Gest. Calidad y Planeam. Estrat., Of. Seguros, Of. Personal, Of. Seguros)	20	B3		Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso - Taller	C1	aplicación	Presencial	3 T	8,000
40	O. E. Planeamiento Estratégico	Transversal	varios Jefaturas (D. General, D. Adjunta, Of. Gest. Calidad, Of. Ejec. Adm. y Planeam. Estrat.)	15	B3		curso ISO 9001:2015	Formación Laboral	curso taller	8	aplicación	presencial	2 T	21,000.00
41	O.E Planeamiento Estratégico	Transversal	varios (Of. Ejecutiva de Administración, D. General, D. Adjunta, Plan. Estrat., Economía, Personal)	15	B1		Formulación de Documentos de Gestión en el Marco de los procesos de Modernización del Estado	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	aplicación	Presencial	3 T	4,500
42	O.E Planeamiento Estratégico	Transversal	varios (Planeamiento Estratégico, Of. Ejec. Administración, Logística)	15	A2		Sistema Nacional de Inversión Pública e INVIERTE PE. Concesiones y otras Asociaciones Público Privadas en salud.	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	aplicación	Presencial	2 T	6,000.00
43	Of Planeamiento Estratégico	Transversal	varios (Of. Plan. Estrat., Personal, Estadística e Informática, Economía, Logística, Comunicaciones, D. Adjunta, Of. Ejec. Adm.)	30	J5		Ley de Transparencia y acceso a la información pública	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2 T	13,500.00
44	Dirección General	Transversal.	varios (Direc. Grat., Direc. Adj., Of. Ejec. Adm. y Jefes de Dpto. y Oficina)	30	B3		Actualización en Gerencia en los Servicios de Salud o Gestión Hospitalaria	formación laboral	curso	D	aplicación	presencial	3 T	12,000
45	Oficina de Economía	Transversal.	varios (Of. economía, logística, personal Of. Ejec. Administración, y planeamiento estratégico)	20	A4		Actualización SIM-SIGA	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2 T	8,000
46	Oficina de Economía	Transversal.	varios (Of. Ases. Jurídica, Of. Personal, Of. Logística, Economía, Seguros, Av. Diagnóstico, Anestesiología, Of. Ejec. Adm.)	30	A4		Actualización de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	formación laboral	curso taller	C1	aplicación/desempeño	presencial	3 T	12,000
47	Oficina Ejecutiva de Administración	supervisores administrativos	varios	6	B4		Técnicas de Seguridad Hospitalaria	Formación Laboral	Curso	C1	Aplicación	Presencial	3 T	3,000
48	Comité de Manejo de RLSS.	Transversal.	varios	70	J5		Información y motivación en el manejo de residuos sólidos	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2 T	35,000.00
49	Comité de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS	Transversal.	varios	50	J5		Actualización en Vigilancia, Prevención y Control de IAAS	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	3 T	3,000.00

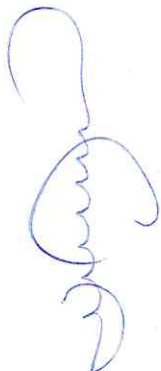
50	Servicio de Nutrición	Técnico en Nutrición y Gastronomía	MARCO ANTONIO MARCELO PUERTA, HENRY CALDERON, DANIEL PALOMINO, ISABEL SANVEDIA, KATHERINE PALIZA, GRACIELA RAMIREZ, ZEINA LOTOLA	11	J5	Actualización en gastronomía hospitalaria	formación laboral	curso	Cl.	desempeño	presencial	3 T	3,500
51	OGHD	Brigadista	Varios	6	J5	Atención Primeros Auxilios	Formación Laboral	Curso Taller	B	Aprendizaje / Aplicación	Presencial	2 T	1200
52	OGHD	Brigadista	Varios	6	J5	Rescate en Emergencias	Formación Laboral	Curso Taller	B	Aprendizaje / Aplicación	Presencial	2 T	1200
53	OGHD	Brigadista	Varios	6	J5	Traslado y Evacuación en Emergencias	Formación Laboral	Curso Taller	B	Aprendizaje / Aplicación	Presencial	3 T	1200
54	Oficina de Logística	Unidad de Control Patrimonial	Graciela Gómez Villavicencio, Jennifer Jacinto Alvarez, Sabina Massironi Marquez, Graciela Gómez Villavicencio, Daniel Peralta Vargas, José Pacheco Rodríguez, Janet Allement S.	7	B7	Actualización en Gestión de Bienes Patrimoniales	Formación Laboral	curso	B	aplicación/desempeño	presencial	2T	2800.00
55		transversal	varios (Of Personal, Planeam Esta, Of Ejec Adm, Seguros, Dpto. Ayuda al Diabético),	20	B2	Excel Intermedio	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2 T	8,000.00
56		Transversal.	varios	40	B2	Especialización en Simplificación Administrativa	formación laboral	curso taller	C1	Aprendizaje / Aplicación	presencial	2 T	16,000.00
57		transversal	varios	20	B2	Incorporación a la Ley de Servicio Civil (Mapeo de Puesto, Perfil de Puesto)	formación laboral	Curso Taller	C1	aplicación	presencial	2 T	10,000.00
58		Transversal.	varios	60	J4	Ley de Código de Ética en la Administración Pública	formación laboral	Curso	C1	aplicación	presencial	2 T	18,000.00
59		ABOGADO, ESPEC. ADM., TEC. ADM., ASIST. ADM.	varios (Of Personal, Planeam Esta, Of Ejec Adm, Economía, Asesoría Jurídica, Seguros),	20	B4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (Procedimiento administrativo disciplinario)	Formación Laboral	Curso Taller	C1	aplicación	presencia	2 T	8000.00
60		Bienestar Social de Personal	Virginia Velarde, Domitila Aranzamendi, Hermelinda Díaz S., Gladys Chauca Yacas, Miriam Martínez	5	B2	Manejo de Conflictos	formación laboral	taller	C1	aplicación	presencial	3 T	500.00
61		transversal	Varios	60	J5	Habilidades blandas	formación laboral	taller	C1	aplicación	presencial	2 T	
62		transversal	Varios	60	J5	Riesgo	formación laboral	taller	C1	aplicación	presencial	3 T	
63		transversal	Varios	60	J5	Integración grupal	formación laboral	taller	C1	aplicación	presencial	4 T	
64		Transversal.	varios (personal asistencial y administrativo)	60	B2	Clima laboral	formación laboral	taller	C1	resolución	presencial	3 T	
65		Transversal.	varios (personal asistencial y administrativo)	60	B2	Automotrición	formación laboral	taller	C1	resolución	presencial	2 T	
66		Transversal.	varios (personal asistencial y administrativo)	60	B2	Técnicas para manejar el stress	formación laboral	taller	C1	resolución	presencial	2 T	
67		Transversal.	varios	45	B1	Formulación de Documentos de Gestión en el Marco de procesos de Modernización del Estado - Gestión por procesos	Formación Laboral	Curso Taller	C1	aplicación	Presencial	2 T	
68		Transversal.	varios (personal asistencial y administrativo)	200	C1	Reanimación Cardio Pulmonar Básica	formación laboral	Curso Taller	C1	aplicación	presencial	I, II, III y IV Trimestre	
69		Bienestar Social de Personal	Virginia Velarde, Domitila Aranzamendi, Hermelinda Díaz S., Gladys Chauca Yacas, Miriam Martínez	5	B2	actualización de normas y procedimientos de la seguridad social	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2T	
70		Personal del Equipo de Programación y Presupuesto	COTRINA MONDORGON, SENADA, RONALD TORRES, JULIA ROMERO, SERGIO MONGE	4	B2	Aplicativo Informático de INFORHUS	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	2 T	
71		Personal del Equipo de Programación y Presupuesto	TORRES, JULIA ROMERO, SERGIO MONGE	4	B2	Aplicativo Informático ARIHSP	formación laboral	curso	C1	aplicación	presencial	3 T	
72	Dpto. Gineco-Obstetricia	Médico Asistente	Méd. Martha Medina Ninacondor	1	B	Histerectomía Vaginal sin Prolapso y Cirugía Específica del Pso Pélvico	formación laboral	diplomado	C1	aplicación y desempeño	presencial	2 T	
73	Dpto. Cirugía Pediatría	Medicos Asistentes	ARMANDO REQUE GARCIA, GERARDO ZAPATA CHERO, JERY ARAUICO CONDE	4	S/C	Tratamiento quirúrgicos niños con problemas colorectales (CENTRO COLORECTAL DE NIÑOS DENVER COLORADO USA)	formación laboral	curso y congreso	C1	aplicación	presencial	2 T	
74	Servicio de Anatomía Patológica	Medico Anatomista Patologo	Rosas Vargas , Luz America , Huiza Espinoza, Lilia Francisca , Ramirez Valladares, María Jesus, Reyes Vega , Madeline Sulay .	5	S/C	Actualización en Patología Perinatal	Formación laboral	curso	C1	Aplicación	Presencial	2 T	
75	Oficina de Epidemiología	Coordinadora de IAS	Socorro Torres Zagarra	1	B1	Práctica en Vigilancia Prevención y Control de IAS	formación laboral	Pasantía	C1	Aplicación	Presencial	2T	
76	Servicio de Cuidados Críticos del Neonato	Enfermeras y Técnicas en Enfermería	Varios (25 enfermeras y 18 técnicas en enf.)	43	E8	RCP NEONATAL (REPLICA)	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2 T	

77	Oficina de gestión de la calidad	Transversal.	varios (personal asistencia y administrativo)	60	J3	Derechos del Paciente y Humanización de la Atención	Formación Laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2 T	
78	O.E Planeamiento Estratégico	"Director Ejecutivo Especialista Administrativo III Especialista Administrativo III Especialista Administrativo III Especialista Administrativo I Especialista Administrativo I Asistente Administrativo I II Asistente Profesional I Asistente Profesional I Especialista Administrativo I Técnico Administrativo II Técnico Administrativo II Especialista en Gestión en Salud Especialista en Gestión en Salud Especialista en Gestión en Salud"	"Silvia Saravia Chuama, Juan Cuya Valderrama, Candida Díaz Sosaya, Jaime Sobero Matsukawa	5	A1	Actualización normativa de la Gestión Presupuestal	Formación Laboral	Curso- Taller	C1	aplicación	Presencial	2 T	
79	Oficina de Economía	Administradores Contadores y Técnicos	varios	15	A4	Curso de Actualización en el Sistema de Tesorería	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	3 T	
80	Oficina de Economía	Administradores Contadores y Técnicos	varios	15	A4	Actualización Tema Tributario PDJ, Impuesto a la Renta IGV, Deducciones, Plazo, Otros	formación laboral	curso taller	C1	aplicación/desempeño	presencial	3 T	
81	Comité de Lactancia Materna	Transversal (médicos, enfermeras, obstétricas)	varios	20	J5	Lactancia Materna	formación laboral	curso taller	C1	aplicación	presencial	2 y 3 T	384,850.00
													384,850.00





ANEXOS



**PERÚ****Ministerio
de Salud****Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé****Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal
Unidad de Capacitación y Desarrollo de RR.HH.**

TÉRMINO DE REFERENCIA DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Unidad Orgánica solicitante	
Denominación de la capacitación	
Modalidad de capacitación	Pasantía ☐ Taller ☐ Curso ☐ Otro ☐
Tipo de personal participante	
N° de Participantes	
Lugar de capacitación	
N° de horas académicas	
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	

1. OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Fortalecer las competencias del personal, en aspectos vinculados a a fin que redunde este beneficio en las funciones que realiza el servidor y por ende en la Institución. Al término de la capacitación se espera que los participantes desarrollen habilidades y destrezas en lo que respecta a en las diferentes áreas donde laboran, optimizando el uso de los recursos, el tiempo y la calidad del servicio que brindamos a nuestros usuarios.

2. JUSTIFICACIÓN

En el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1025 que establece las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE que aprueba las "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas" y el Plan de Desarrollo de Personas 2014 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en el cual se ha programado la acción de capacitación denominada Dicha acción de capacitación ha sido identificada como necesaria para cubrir las brechas de capacitación de los servidores beneficiarios y coadyuvará al logro de los objetivos la Unidad Orgánica usuaria.

3. PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Entidad de naturaleza jurídica.
- Experiencia mínima de cinco años brindando servicios de capacitación.
- Experiencia mínima de dos años en el tema relacionado a la capacitación del presente término de referencia.
- Quienes brinden capacitación de gestión por procesos deben ser entidades del Estado y Universidades públicas o privadas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé

Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal
Unidad de Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

4. **PERFIL DEL DOCENTE:**

- Docentes con experiencia relacionada a la acción de capacitación.
- Didáctico y dinámico en el desarrollo de la capacitación.
- Integrar a los participantes incorporando estrategias innovadoras.
- Detectar y desarrollar las competencias de cada equipo de trabajo.

5. **PERFIL DEL PARTICIPANTE:**

Definir las razones de participación del personal, vinculando a la necesidad de fortalecer su desempeño en relación a su función o responsabilidades en la institución, debiendo precisarse el grupo ocupacional, profesión o cargos del público objetivo.

- Personal administrativo profesional o técnico que realiza labores de coordinador o quien haga sus veces.
- Profesionales Jefes de Departamentos o Servicios asistenciales o quien haga sus veces.

6. **TEMARIO:**

Detallar los temas a tratar en el curso y/o taller.

6.1. **Equipos:** El proveedor deberá contar con los siguientes medios educativos como mínimo:

- | | | | |
|-------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| • Laptop | ☐ | • Pizarra acrílica | ☐ |
| • Proyector | ☐ | • Puntero laser | ☐ |
| • Ecran | ☐ | | |

6.2. **Metodología:**

- | | |
|-----------------|-------------------------------------|
| • Didáctica | ☒ |
| • Participativa | ☒ |
| • Dinámica | ☒ |
| • Práctica | ☒ |



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Oficina de Personal Equipo de
Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6.3. Evaluación de la Capacitación:

- a. **Evaluación de Reacción:** El Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recurso Humano realizará la evaluación de reacción (Satisfacción) en el formato establecido.
- b. **Evaluación de Aprendizaje:** El proveedor del servicio de capacitación deberá realizar la evaluación aprendizaje (conocimiento), de acuerdo a lo siguiente:
- Evaluación de entrada y salida ☒
 - Evaluación de proceso, (según se requiera) ☒

6.4. **Del material didáctico:** El proveedor deberá elaborar y entregar al participante el primer día de la acción de capacitación, el material didáctico siguiente:

N°	Actividades	Descripción
1	Desarrollar el sílabo del curso	Desarrollo del sílabo de acuerdo al formato y contenido definido por la SERVIR
2	Elaborar materiales educativos	Un (01) ejemplar de los materiales educativos.
3	CD de materiales educativos	Grabar en un (01) CD los materiales educativos.
4		Un (01) lapicero

6.5. Coffee break:

El proveedor contratista deberá brindar el servicio de coffee break a los participantes, que consiste en:

7. DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES:

Producto 1: En el plazo que se indica a continuación, después de la selección o firma de contrato, el proveedor del servicio deberá remitir al Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal lo siguiente:

Actividades	Productos		Fecha de entrega
	N°	Descripción	
Elaborar el sílabo del curso	01	presentación del sílabo de acuerdo al formato definido por SERVIR (según anexo 1)	Máximo al tercer día de la selección o firma del contrato
Elaborar materiales educativos	01	ejemplar de los materiales educativos 01 CD de los materiales educativos	Máximo al tercer día de la selección o firma del contrato
Elaborar informe final	01	Informe final del cumplimiento de la acción de capacitación (según anexo 2)	A los cinco (05) días de culminada la capacitación.
Elaborar certificados		Entrega de certificados a cargo de la institución educativa	A los cinco (05) días de culminada la capacitación.
Aplicar encuestas de satisfacción		Entrega en sobre cerrado de las encuestas de satisfacción, según anexo 03	Junto con el Informe Final del cumplimiento de la acción de capacitación.

Av. Alfonso Ugarte N° 825
Lima 1 - Perú
T(511) 201-0400 Anexo 186
www.sanbartolome.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Oficina de Personal Equipo de
Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

8. CONDICIONES TEMPORALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Total de horas :
- Duración :
- Inicio :
- Frecuencia :
- Horario :

IMPORTANTE: El inicio del curso taller, horarios y frecuencia serán coordinados entre el Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos y el proveedor.

9. OTRAS CONDICIONES:

- 9.1. El servicio de capacitación es a todo costo, por ello los gastos que pudiera efectuar por concepto de alquiler u otros son de responsabilidad del contratista del servicio.
- 9.2. En caso que se brinde el servicio de capacitación en otro local que no sea del contratista, este deberá asegurar y proporcionar que las instalaciones cuenten con las condiciones requeridas.
- 9.3. El contratista deberá contar con la capacidad técnica necesaria (infraestructura, profesionales, etc.) para cumplir con la prestación de servicio, cuya ejecución oportuna y eficiente será de su entera responsabilidad.
- 9.4. Una vez suscrito el contrato y/o de recepcionada la Orden de Servicio, el contratista deberá coordinar con el Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal sobre la metodología e ítems de evaluación.
- 9.5. El contratista podrá ser evaluado por los participantes y dicha evaluación podrá realizarse en los momentos previstos por el Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal, respecto al servicio de capacitación impartido, lo cual permitirá realizar los ajustes respectivos, así como dimensionar la percepción de calidad del servicio de capacitación brindado (evaluación de reacción).
- 9.6. El Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal será el responsable de remitir al contratista la lista oficial de los participantes a la capacitación.
- 9.7. El contratista, a través de sus docentes, deberá cumplir con lo siguiente:
 - ✓ Demostrar alto dominio teórico y técnico relacionado a la acción de capacitación.
 - ✓ Utilizar una metodología de educación para adultos, y de ser el caso recurrir a actividades lúdicas o dinámicas grupales en el desarrollo de la acción de capacitación.
 - ✓ Acompañar a los participantes en el proceso de enseñanza aprendizaje.
 - ✓ Ejecutar al 100% los objetivos, contenidos y actividades programadas.
 - ✓ Evaluar en los participantes lo conceptual, procedimental y lo valorativo de la acción de capacitación.
 - ✓ Cumplir puntualmente con los horarios establecidos.

10. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE CAPACITACION

El Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal supervisará el desarrollo técnico de la acción de capacitación, mediante coordinaciones con el contratista o de ser necesario mediante visitas de monitoreo inopinadas, teniendo la potestad de coordinar los ajustes necesarios, con la finalidad que se dé cumplimiento a los requerimientos técnicos del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Oficina de Personal Equipo de
Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

11. **DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

El Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina de Personal como área técnica otorgará la conformidad de la prestación del servicio, mediante la suscripción del Acta respectiva.

12. **FINANCIAMIENTO:**

Se abonará con cargo al presupuesto y fuentes de financiamiento, según como se detalla:

- Oficina General de Planeamiento Estratégico y Presupuesto: Recursos Ordinarios.

13. **FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará al término de la capacitación, previa entrega de informe final y certificados para los participantes al evento, por parte de la empresa y firma de conformidad por parte de la Oficina de Personal.



Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Oficina de Personal Equipo de
Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

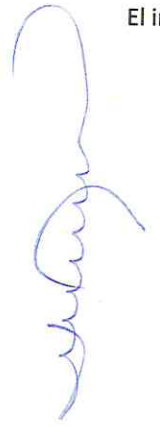
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 2 : INFORME FINAL DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN
(para llenar por el proveedor)



La presentación del informe se realizará de la siguiente manera:

- Documento dirigido al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"
- El informe deberá contar en cada uno de los folios con el logo institucional y estar firmado y sellado por el responsable académico o quien haga sus veces.



El informe deberá contener la siguiente información:

- Informe final de la acción de capacitación (horarios, metodología, cumplimiento de temario, objetivos y aprendizaje, etc.)
- Logros y dificultades.
- Asistencia, permanencia y puntualidad.
- Resultados de las evaluaciones de los participantes, de entrada, salida y/o procesos, según lo solicitado.
- Resultados de encuesta de satisfacción, en caso haya sido requerido.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos (opcional)
- Adjuntas los proyectos de mejora (de acuerdo al requerimiento del área usuaria)
- Otros datos que considere pertinente el contratista.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

Oficina de Personal Equipo de
Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO 1: SÍLABO

Curso " _____ "

- 
- 
- 
1. **Sumilla**
Resumen del tema a tratar indicando el aprendizaje en términos de calidad que se espera alcanzar con el desarrollo del curso y/o taller.
 2. **Logros generales**
Indicar los logros a alcanzar, los mismos que deben relacionarse a las tareas o funciones del servidor civil, para luego poder evaluar su aplicación.
 3. **Logros específicos**
Señalar los logros a alcanzar en cada tema a tratar en el curso y/o taller.
 4. **Participantes**
Algún requisitos o perfil que deben cumplir los participantes al curso y/o taller.
 5. **Duración**
Indicar fechas y horarios de la capacitación.
 6. **Contenidos**
Descripción de los temas a desarrollar en forma secuencial, sencilla y con sentido de coherencia entre sí. Los contenidos deben precisarse, según las capacidades señaladas en los términos de referencia.
 7. **Metodología**
Indicar las metodologías y estrategias didácticas que utilizarán para que los participantes aplicar lo aprendido.
 8. **Sistema de evaluación**
Se deben aplicar evaluaciones de aprendizaje orientadas a la realidad laboral de los participantes, indicar calificación mínima de aprobación, porcentaje permitido de inasistencia u otros que se requieran detallar respecto a la evaluación de cada participante.
 9. **Docentes**
Datos, cargo y profesión de los docentes que participarán como ponentes.
 10. **Bibliografía**
Bibliografía básica, complementaria, con referencias electrónicas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé

Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal
Unidad de Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

**ANEXO 3: Encuesta de Satisfacción
(Modelo referencial)**

Nombre del curso:

Fecha:

Hora:

Nombre del instructor o Proveedor:

Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.

4 = Total acuerdo 3 = De acuerdo 2 = en desacuerdo 1 = Total desacuerdo

Resultado: De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular
De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso	1 2 3 4
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso	1 2 3 4
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.	1 2 3 4
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso	1 2 3 4
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso	1 2 3 4
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso	1 2 3 4
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles	1 2 3 4
	b. El instructor generó un ambiente de participación	1 2 3 4
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes	1 2 3 4
	d. El instructor evidenció dominio del tema	1 2 3 4
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada	1 2 3 4
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje	1 2 3 4
7. Intención de aplicación	a. ¿Ha comprendido suficientemente los temas tratados como para usarlos en su trabajo diario?	1 2 3 4
	b. ¿Los ejercicios, herramientas, tareas, etc. van a permitir la aplicación rápida de lo aprendido?	1 2 3 4
	c. ¿El curso le ha generado ideas nuevas para usarlas en su trabajo?	1 2 3 4
	d. ¿Se siente seguro y motivado para aplicar lo aprendido?	1 2 3 4

**ACCIONES DE CAPACITACIÓN
EJECUTADAS
DEL PLAN
DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS 2018**

[Handwritten signature]

N°	CURSO	N° EXPEDIENTE	ASISTEN	USUARIO	FECHA	MONTO	EMPRESA	ORDEN DE SERVICIO	HORAS ACADÉMICAS	CONDICIÓN LABORAL	CARGO	DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO	ESTADO
										NOMBRADO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL	
1	ECOCARDIOGRAFÍA FETAL	02754-18	10	Dpto. Gineco Obstetricia	22.23 y 24/02/2018	3900.00	Asociación de Ecocardiografía Fetal	312	18	10	10	10	EJECUTADO
2	PARTICIPACION DEL TECNICO EN ENFERMERIA EN LA PREVENCIÓN DE DAÑOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD.	04757-18	277	Dpto. Enfermería	2 y 3/05/2018	16800.00	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	715	16	270		270	EJECUTADO
3	CAPACITACION EN VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	02734-18	40	Comité de IAAS	5,6 y 7/07/2018	18408.00	CIDFARMA - CENTRO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO FARMACOEPIEIOLOGICO	894	18	38	2	36	EJECUTADO
4	ESPECIALIZACIÓN PARA ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	04538-18	70	Dpto. Emergencias	01/04/2018	14700.00	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	648	54		14		EJECUTADO
5	CURSO DE DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE MATERIAL BIOMEDICO EN CENTRAL DE ESTERILIZACION	05226-18	46	Cent. Exterio. Dpto. Enferm.	4-5/06/2018	13000.00	SOLUCIONES Y SERVICIOS MEDICOS S.A.C.	821	18	41	5	45	EJECUTADO
6	CURSO TALLER DE EMERGENCIAS ORISTÉTICAS Y MANEJO DE CLAVES	05299-18	62	Servicio de Obstetricia	04/05 al 22/06	29300.00	LBS CONSULTORES Y ASOCIADOS S.A.C.	765	28	62		62	EJECUTADO
7	GESTION DE LA CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE	05235-18	12	Comunicaciones	Julio	3000.00	ESCUELA DE GERENCIA Y GESTION	1037	18	4	8	6	EJECUTADO
8	CONTROL INTERNO - GESTION DE RIESGOS POR PROCESOS	01789-18	80	CCI	10.11, 12, 13 y 14/07/2018	8400.00	CINFO UNIV.MAC.MAY.SAN MARCOS	1041	15	80		60	EJECUTADO
9	CURSO BASICO EN REANIMACION CARDIOPULMONAR	03311-18	8	Dpto. Odontoleptomatología	06/12/2018	2376.00	BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.	1246	5	8		8	EJECUTADO
10	CURSO DE GESTION DE LA CALIDAD EN BANCO DE SANGRE	05410-18		Dpto. Ayuda al Diagnostico	19.20 y 21/04/2018		no se dio						ESTUDIO DE MERCADO
11	CURSO TALLER DE RCP AVANZADO	05491-18		Dpto. Anestesiología	por coordinar		no se dio						Unidades areas usuaria para corregir
12	HUMANIZANDONOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD	05766-18	25	Of. Calidad	12/09/2018	12000.00	G&C SOLUCIONES INTEGRALES E.I.R.L.	1241	9	21	4	18	EJECUTADO
13	REANIMACION CARDIOPULMONAR (PALS) - PEDIATRICO	05848-18	29	Dpto. Emergencias	SET-OCT.-NOV	32000.00	BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.	1198	15	29		29	EJECUTADO
14	COMUNICACIÓN EFECTIVA POR RESULTADOS	05939-18	2	Campañas - Dpto. De Apoyo al TTO.	junio a agosto	1680.00	ESAN	973	36	2		2	EJECUTADO
15	INFORMACIÓN Y MOTIVACIÓN AL PERSONAL EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	06110-18	80	Comité de Residuos Sólidos	08/06/2018	8500.00	UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR	856	4	76	4	79	EJECUTADO
16	REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (PALS) - NEONATAL	05911-18	20	Dpto. Emergencias	SET.- OCT.-2018	22500.00	BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.	1200	15	20		20	EJECUTADO
17	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS EN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES	05941-18		Nutrición - Dpto. de Apoyo al TTO.	mayo		no se dio						EVALUACION AREA USUARIA
18	PSICOTERAPIA COGNITIVO CONDUCTUAL	05940-18		Psicología - Dpto. de Apoyo al TTO.			no se dio						ESTUDIO DE MERCADO

