



RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 26 de Febrero del 2018

Visto, el Informe Técnico N° 013-ECDRHU-OP-HONADOMANI-SB/2018 y;

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



LUCINDA TABOADA E



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 ACTA N° 001-2018-CPC-HONADOMANI-SB, en concordancia con la norma vigente el Comité de Planificación de la Capacitación en sesión del día 16 de febrero del 2018, validó y aprobó la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas 2018, sugiriendo su oficialización mediante el acto resolutivo;

Con la visación de la Oficina de Personal, la Oficina de Asesoría Jurídica, 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° 083-2018/MINSA, de fecha 09 de febrero 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 2018, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el mismo que cuenta con veintitrés (23) folios y ocho (8) 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 2018, 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 Bartolome: www.sanbartolome.gob.pe; cuya responsabilidad está a cargo del Jefe de la Oficina de Estadística e Informática.

Regístrese, comuníquese y archívese

MINISTERIO DE SALUD
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA

Director General (e)
CMF 20684 RNE. 10628

IAS/ASL/RAG/LETE/MIA

c.c:

- Dirección General (1)
- Ofic. Ejec. Administración (1)
- Asesoría Jurídica (1)
- Oficina de Personal (1)
- Oficina de Estadística e Informática (1)
- Archivo (1)



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre Niño San Bartolomé



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

Director General

Med. Ildauro Aguirre Sosa

Director Adjunto

Med. Carlos Eduardo Santillán Ramírez

Director Ejecutivo de Administrativo

Med. Américo Sandoval Lara

Comité de Planificación y Capacitación

Lic. Lucinda Emilia Taboada Encarnación – Presidente

Med. Silvia Saravia Cahuana - Miembro

Med. Danny Domínguez Garcés – Representante de Dirección General

Med. Américo Sandoval Lara – Representante de Trabajadores

Equipo Técnico de Capacitación y Desarrollo de RR.HH.

Lic. Enf. María Janeth Vega Astuhuamán - Coordinadora

Lic. Adm. Carmen Vásquez Ñique – Integrante

TAP. Carlos Gonzales Maroquilca - Integrante

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	FINALIDAD.....	4
III.	OBJETIVOS.....	5
IV.	MISIÓN Y VISIÓN.....	5
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
VI.	NUMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD.....	6
VII.	ANALISIS SITUACIONAL.....	7
VIII.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2018.....	9
IX.	EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES.....	13
X.	PROGRAMACIÓN DE LAS CAPACITACIONES.....	16
XI.	ANEXOS.....	23



LUCINDA TABOADA E.



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 2018 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 PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño 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 Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas 2018 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.

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 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:

Promover el desarrollo de las competencias del personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" para contribuir al logro de los objetivos institucionales y al perfeccionamiento laboral y profesional de los trabajadores.

3.2 Objetivos Estratégicos:

3.2.1 Incrementar y mantener un nivel de eficiencia individual y colectiva acorde con los objetivos institucionales.

3.2.2 promover el compromiso e identificación del personal, con énfasis en las metas operativas de las unidades orgánicas al que pertenecen.

3.2.3 Propiciar el incremento de la cobertura de capacitación de los servidores de la institución.

3.2.4 propiciar la transferencia o réplicas de los aprendizajes hacia otros miembros de la institución.

3.2.5 mejorar la cultura organizacional del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en base al desarrollo de las competencias genéricas del Hospital.



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:

1. Dirección General
 - a. Dirección Adjunta
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.
3. Órgano de Control
 - a. Órgano de Control Institucional
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.
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.



VI. Número de servidores que conforman la entidad:

D. Leg. 276	D. Leg. 1057	Total de servidores
1171	273	1444



VII. ANÁLISIS SITUACIONAL

7.1 Proceso evolutivo de normas en la gestión de capacitación:

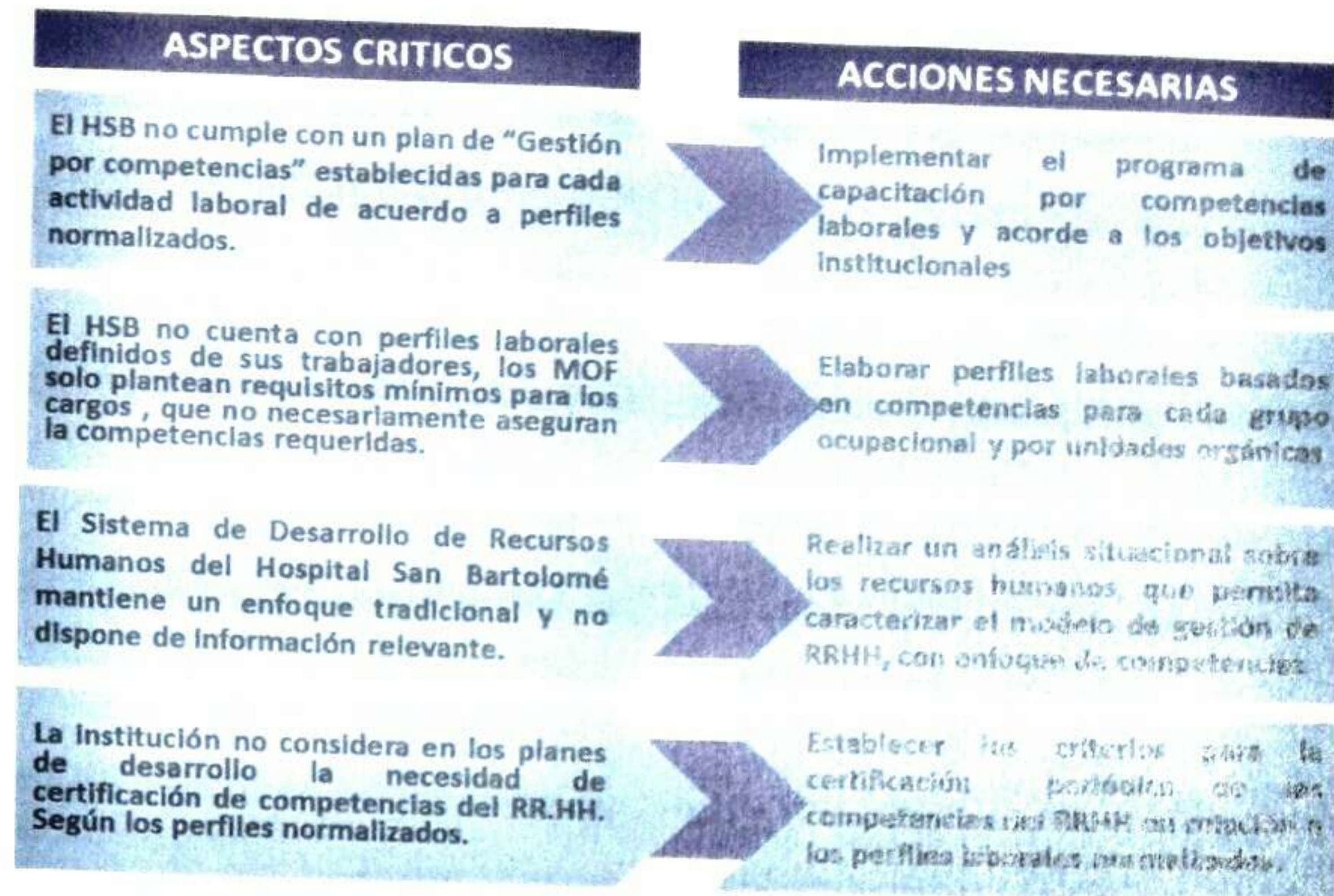
1984/1990	1995	2008	2010	2014	2016
D.L.N°276, Ley de Bases Ejecutiva de la carrera administrativa y su Reglamento D.S.N°005-90-PCM	R.M.N°541-95-SA/DM, Reglamento del Comité de Becas y Capacitación del MINSA	D.L.N°1025 Normas de Capacitación y Rendimiento para el sector público	D.S.N°009-2010-PCM Reglamento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

El desarrollo del recurso humano, a pesar de las intervenciones implementadas, mantiene un desempeño que contribuye de manera limitada al logro de objetivos institucionales y las innovaciones de gestión propuestas en el Hospital. Dentro de dichas implementaciones se han realizado 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), lo que está contribuyendo en la identificación de las necesidades para fortalecer la gestión del personal y las necesidades de capacitación de los trabajadores.





7.3 Población de servidores del HONADOMANI "San Bartolomé": según grupo ocupacional 2018

Grupo ocupacional/Profesión	Nombrados	Contratados 1057	TOTAL	
			Nº	%
Médico	169	34	203	14.06
Enfermera (o)	228	41	269	18.63
Obstetra	60	5	65	4.50
Cirujano Dentista	10	0	10	0.69
Tecnólogo Médico	43	6	49	3.39
Psicólogo	7	1	8	0.55
Otros profesionales de la salud	48	7	55	3.81
Técnicos asistenciales	368	47	415	28.74
Auxiliares asistenciales	68	2	70	4.85
Profesionales Administrativos	40	34	74	5.12
Técnicos Administrativos	109	65	174	12.05
Auxiliares Administrativos	12	31	43	2.98
Directivos	9	0	9	0.62
TOTAL	1171	273	1444	100

Fuente: Unidad de Programación y Presupuesto HSB. Enero 2018

Como podemos apreciar en el cuadro que antecede, el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" cuenta con un total de 1444 servidores, de los cuales el 742 son profesionales, es decir un 51.38%, 589 son técnicos, que es el 40.78% y auxiliares con 113, lo que equivale a un 7.82%. Asimismo, el 81.09% de servidores se encuentran en la condición laboral de nombrados y el 18.91% son contratados.



VIII. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2018

Para identificar las necesidades de capacitación se ha utilizado el método de identificación de necesidades de capacitación, en el cual cada jefatura de las unidades orgánicas mediante un proceso de análisis y reflexión (problematización) ha permitido identificar y priorizar las necesidades de capacitación y las competencias a desarrollar en cada unidad orgánica. Asimismo, se priorizan las capacitaciones objetos de supervisión que por norma expresa son de responsabilidad de los comités funcionales conformados y dependientes de la Alta Dirección.

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 2018, 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 de necesidades de capacitación para el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2018, se detalla el tipo de capacitación, modalidad, nivel, necesidad de mejora, nivel, cronograma y unidades orgánicas responsables.

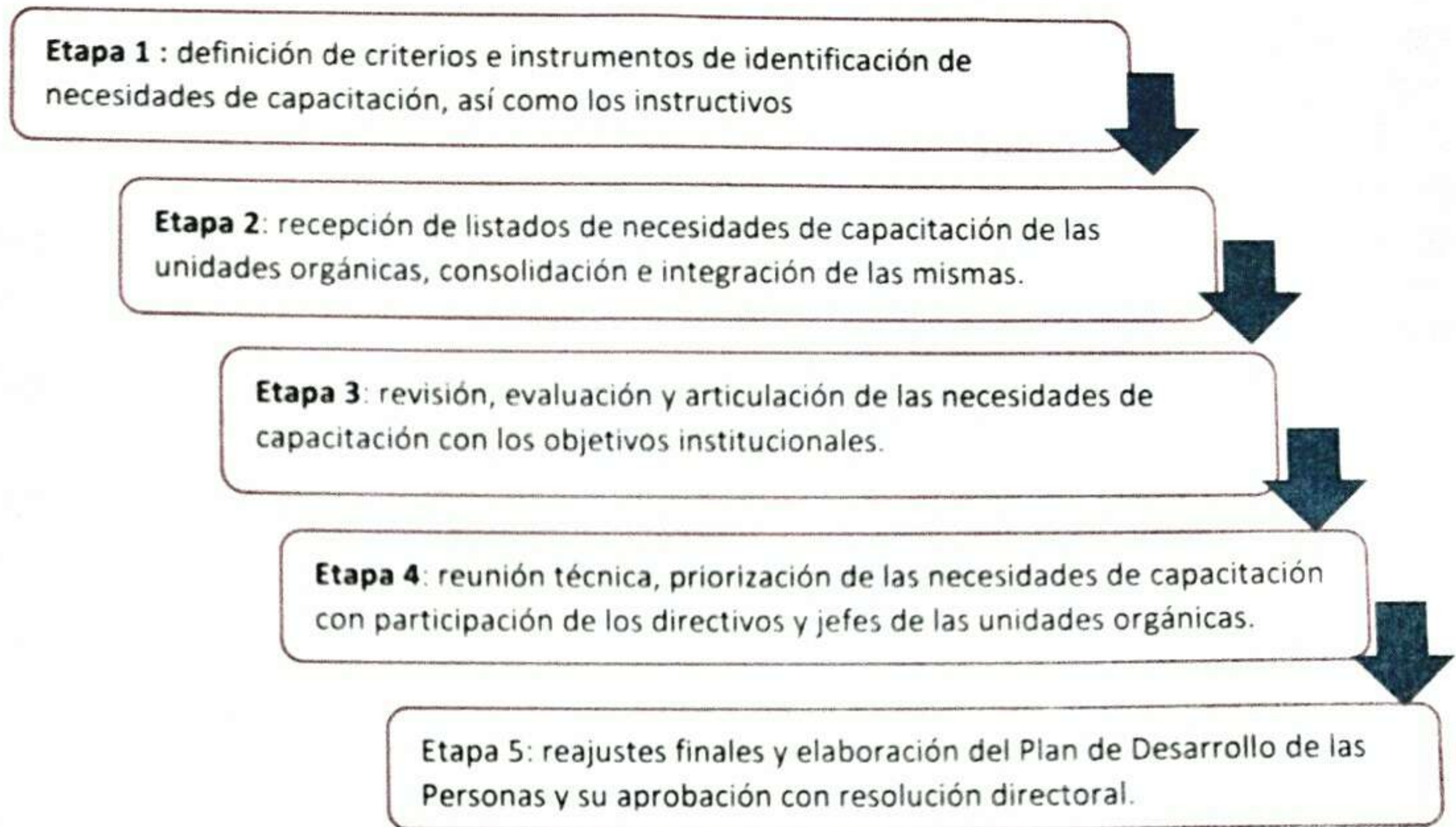
En el Hospital se implementará de forma progresiva mecanismos de evaluación de logros de metas y de competencias, a fin de determinar las brechas de capacitación para futuras acciones relacionadas al Plan de Desarrollo de Personal.

Para la identificación de necesidades de capacitación el Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos instruyó a cada unidad orgánica en lo siguiente:

- Plan estratégico institucional vigente.
- Resultados de la evaluación del Plan Operativo 2017 (metas, actividades y tareas por área) vinculado al desempeño de los servidores de la institución.
- Resultados de la evaluación de desempeño y conducta laboral.
- Identificación de problemas y/o necesidades puntuales que se puedan solucionar o abordar con acciones de capacitación.
- Informes y observaciones de las instituciones supervisoras.
- Marco normativo vigente de CGR, MINSAL, OSCE, SERVIR, MINTRA, etc.
- Las competencias laborales genéricas de la institución: compromiso ético, respeto por la vida de las personas y el ambiente, trabajo en equipo, comunicación en base a interculturalidad, capacidad de organización y planificación, solución de problemas.



8.1 Etapas de diagnóstico de necesidades de capacitación 2018



La quinta etapa es la más participativa y de concentración, donde los participantes teniendo en cuenta los criterios de: modalidad de capacitación, pertinencia con las funciones del trabajador y necesidades de capacitación. 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 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
<p>Desarrollar acciones para la mejora del desempeño laboral del personal asistencial y administrativo, que se refleje en el mejoramiento del desempeño institucional.</p>	<p>1.- Debilidades en la organización de los servicios de salud. 2.- Procesos y procedimientos desactualizados que no contribuyen a cumplir con los objetivos institucionales.</p>	<p>1.- deficiencias en el cumplimiento de las 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</p>	<p>1.- fortalecimiento de competencias de los RR.HH. según sus 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.</p>

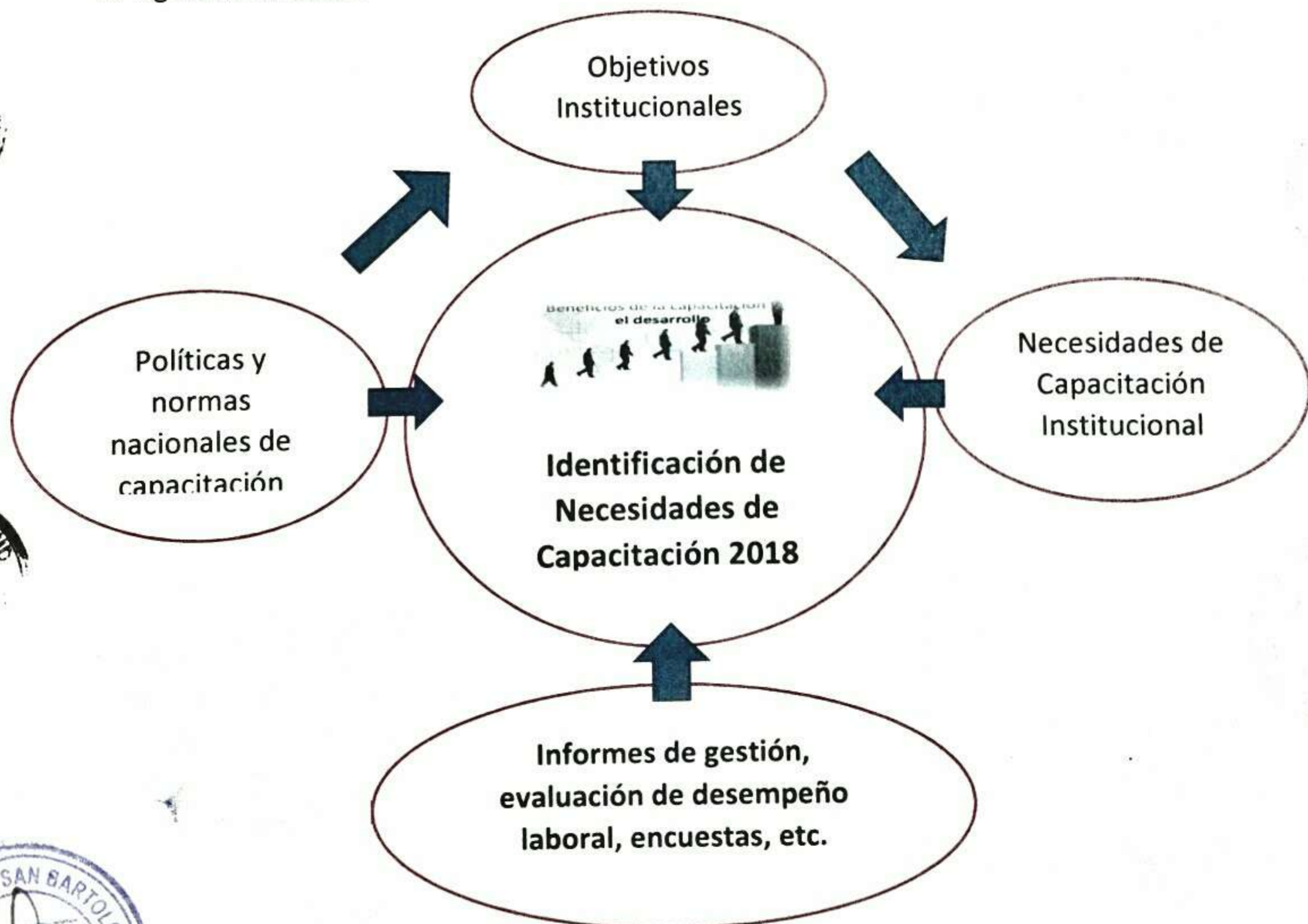
Necesidad priorizada 2	Causas	Efectos	Competencias a fortalecer
<p>Necesidad de fortalecer las competencias con capacitación interna y externa de forma equitativa a los recursos humanos acorde a sus funciones y perfil de competencias.</p>	<p>1.- acciones de capacitación con escaso impacto en el desarrollo 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.</p>	<p>1.- deficiencias en la implementación de los procesos de mejora de la capacidad resolutiva 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.</p>	<p>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.</p>



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:



Jefa (e)
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL
 LUCINDA TABOADA E

MINISTERIO DE SALUD
 OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL
 DR. AMÉRICO SANDOVAL L.

HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ
 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

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 de procesos.
- 4) Cumplimiento de políticas y normas sectoriales.
- 5) Epidemiología aplicada.
- 6) Gestión de desarrollo de recursos humanos.
- 7) Gestión de riesgos y desastres
- 8) 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 la organización de los servicios, 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.	Equipo de capacitación y desarrollo de RR.HH.



9.1 Indicadores de evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018

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



LUCINDA TABOADA E.

X. PROGRAMACIÓN DE LAS CAPACITACIONES

MATRIZ PDP 2018

N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
1	PSICOLOGÍA	PSICÓLOGOS	8	TERAPIA CONGNITIVA CONDUCTUAL DE TERCERA GENERACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 5,000.00
2	SERVICIO SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL	20	INTERVENCION DEL TRABAJADOR SOCIAL EN AREAS CRITICAS	FORMACIÓN LABORAL	CIURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 3,500.00
		SECRETARIA	1	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL		APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 281.00
3	SERVICIO DE FARMACIA	TÉCNICO EN FARMACIA	35	FARMACOTERAPIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 17,500.00
4	NUTRICIÓN	TÉCNICO EN NUTRICIÓN	32	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS EN SERVICIOS DE ALIMENTACION, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 6,400.00
		NUTRICIONISTA	5	FUNDAMENTOS Y ESTRATEGIAS EN SOPORTE NUTRICIONAL ENTERAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 6,870.00
		TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 281.00
5	APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN	MÉDICO, ENFERMERA, SECRETARIA	10	RELACIONES INTERPERSONALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	REACCIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 4,100.00



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018



N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
6	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II, ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD, ASISTENTE PROFESIONAL I	50	FORMULACION DE DOCUMENTOS DE GESTION EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE MODERNIZACION DEL ESTADO (\$)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 7,200.00
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO ADMINISTRATIVO III		CERTIFICACIÓN ISO 9001-2015	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 2,500.00
7	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGÍA	CIRUJANO DENTISTA V	9	REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR BÁSICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 2,430.00
8	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	ENFERMERA	283	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS DENTRO DEL AMBITO LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	REACCIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 42,450.00
			100	ACTUALIZACION EN CUIDADOS Y MANTENIMIENTO DE ACCESO VASCULARES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 20,000.00
		50	COMPETENCIAS DEL TECNICO DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 6,000.00	
9	OFICINA DE COMUNICACIONES	SECRETARIA, TÉCNICO EN COMUNICACIÓN	5	PORTAL DE TRANSPARENCIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 2,000.00
		SECRETARIA, TECNICO EN COMUNICACIÓN, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, EDUCADOR PARA LA SALUD, TÉCNICO EN ENFERMERÍA	12	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ATENCIÓN AL CLIENTE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 5,400.00



N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
10	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	SECRETARIA	1	EXCELL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 247.00
11	DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGÍA	MÉDICOS	14	EVALUACION DE DESARROLLO DEL PREMATURO ESCALA BAYLEY II	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 4,774.00
12	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA	MÉDICOS	3	ACTUALIZACION DE MANEJO DE LA PATOLOGIA QUIRURGICA PEDIATRICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 13,560.00
13	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ABOGADO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	3	NORMATIVIDAD DE GESTION DE BIENES PATRIMONIALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 4,000.00
14	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS	MEDICOS	30	ECOFAST	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 15,000.00
			20	CVC BAJO VIRON ECOGRAFICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 6,000.00
		SECRETARIA	4	PERSPECTIVAS PARA LAS SECRETARIAS DE HOY	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 1,200.00
15	OFICINA DE LOGISTICA	TODOS LOS GRUPOS OCUPACIONALES	112	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 30225 Y SU REGLAMENTO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 56,000.00
16	DIRECCION GENERAL	MEDICO V	1	GESTION EN SALUD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 650.00
		TECNICO ADMINISTRATIVO I	1	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 300.00
17	UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 480.00
		TECNICO EN ARCHIVO	2	DEPURACION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 900.00



N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
18	DIRECCION ADJUNTA	DIRECTOR ADJUNTO, COORDINADORA TÉCNICA	2	GERENCIA HOSPITALARIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 800.00
		SECRETARIA	1	REDACCION DE DOCUMENTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 800.00
19	ORGANO DE CONTROL INTERNO	AUDITOR	3	AUDITORIA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DE BIENES Y SERVICIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 1,500.00
20	DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO - SERVICIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA	MEDICO PATOLOGO CLINICO Y TECNOLOGO MÉDICO	3	CONTROL DE CALIDAD ANALITICA EN LABORATORIO CLINICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 600.00
			28	CONTROL DE CALIDAD ANALITICO EN EL BANCO DE SANGRE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 7,000.00
21	OFICINA DE ECONOMÍA	ADMINISTRADORES, CONTADORES Y TÉCNICOS	11	ACTUALIZACION EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL A TRAVES DEL SIAF-SIGA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 4,950.00
22	OFICINA DE SEGUROS	PROFESIONALES Y TECNICOS	19	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 4,480.00
		MEICO Y ENFERMERA	4	ANALISIS DE PROCESO EN SALUD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 1,200.00
	DEPARTAMENT DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO	MEDICO	20	RCP AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 18,000.00
		SECRETARIA	1	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 281.00
24	DEPARTAMENT DE APOYO AL TRATAMIENTO - UNIDAD DE PROMOCIÓN Y CAMPAÑAS DE SALUD	ASISTENTA SOCIAL	2	COMUNICACIÓN EFECTIVA DE RESULTADOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 1,200.00



LUCINDA TABOADA E.

N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
25	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MEDICO	1	ACTUALIZACION GERENCIA EN LOS SERVICIOS DE SALUD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 500.00
		TECNICO ADMINISTRATIVO I	1	ACTUALIZACION EN SECRETARIADO EJECUTIVO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 300.00
				OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 240.00
26	DPTO. DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO - SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	DIGITADOR Y SECRETARIA	1	ACTUALIZACION DE MANEJO DE ARCHIVOS Y TRAMITES DOCUMENTARIOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 500.00
		OPERADORA DE EQUIPO	7	ACTUALIZACION DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES PARA TECNICOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 2,000.00
27	OFICINA DE PERSONAL	JEFES DE DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y UNIDADES	80	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 2,000.00
		JEFES DE DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y UNIDADES	80	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 15,000.00
		SECRETARIA, ADMINISTRADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO	15	MAPEO, DISEÑO Y PERFIL DE PUESTOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 6,300.00
28	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA	OBSTETRA Y ENFERMERA	2	ACTUALIZACION EN VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE IAAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,000.00
				VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE IAAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APLICACIÓN	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,600.00
29	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	ENFERMERA, MEDICO	25	RCP AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APLICACIÓN	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 22,500.00



N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
30	DPTO. DE PEDIATRÍA - SERVICIO DE SUBESPECIALIDADES	MEDICOS, ENFERMERAS, PSIQUIATRA	4	MANEJO ACTUALIZADO DE VENTILACIÓN MECÁNICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,200.00
			2	PHMETRIA CON IMPEDANCIOMETRIA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 600.00
			1	MANEJO DE LAS PRINCIPALES PATOLOGIAS NEFROLÓGICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 200.00
			2	ACTUALIZACIÓN EN ENFERMEDADES NEUROMETABOLICAS, ENFERMEDADES NEUROMUSCULARES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,000.00
			1	PSIQUIATRÍA INFANTIL	FORMACIÓN LABORAL	CONGRESO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 300.00
			2	TAMIZAJE NEONATAL Y ERRORES INHATOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,500.00
			2	INFECTOLOGÍA PEDIÁTRICA	FORMACIÓN LABORAL	CONGRESO	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,500.00
31	DPTO. PEDIATRÍA - SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	MEDICO V	3	ECOGRAFIA MUSCULO ESQUELETICA E INTERVENCIONISTA	FORMACIÓN LABORAL	PASANTIA	APLICACIÓN	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,000.00
		TECNOLOGO MEDICO	1	CAPACITACION EN TRASTORNO DEL DESARROLLO MOTOR	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 400.00
		TECNOLOGO MEDICO	1	USO DE EQUIPOS EN FONOAUDIOLOGIA	FORMACAIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 400.00
32	DEPARTAMENTO DE GINECO- OBSTETRICIA	MEDICO	4	ECOCARDIOGRAFIA FETAL	FORMACAIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,400.00
			4	GINECO OBSTETRICIA INFANTIL Y DE LA ADOLESCENTE	FORMACAIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 2,000.00

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2018



N	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	NOMBRE DE LA ACCION DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL
33	DPTO. GINECO OBSTETRICIA SERVICIO DE OBSTETRICIA	OBSTETRICES	30	EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y MANEJO DE CLAVES	FORMACAIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 8,000.00
34	DPTO. ENFERMERÍA - SERVICIO DE NEONATOLOGÍA	ENFERMERA Y TÉCNICOS DE ENFERMERÍA	30	QUEMADURA POR INFUSIÓN I.V.	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 3,000.00
35	DPTO. ENFERMERIA - CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	ENFERMERA, TECNICOS DE ENFERMERÍA	46	DESINFECCIÓN DE MATERIAL BIOMÉDICO EN CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 2,800.00
36	SERVICIO DE DERMATOLOGÍA	MEDICO	1	ACTUALIZACION DE TRATAMIENTOS EN ENFERMEDADES DERMATOLOGICAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 400.00
37	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	TÉCNICO EN SOPORTE	5	REDES Y CONECTIVIDAD	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,250.00
		PROGRAMADORES	4	OFFICE AVANZADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	S/. 1,280.00
38	COMITES INSTITUCIONALES	COMITÉ DE CONTROL INTERNO	80	IDENTIFICACION DE RIESGOS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	PRIMER TRIMESTRE	S/. 9,000.00
		COMITÉ DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	20	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 6,000.00
		COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RRSS	80	GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	S/. 4,000.00
		COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA	80	LACTANCIA MATERNA	FORMACION LABORAL	CURSO TALLER	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	S/. 2,000.00
TOTAL DE PERSONAL CAPACITADO			1522	CAPACITACIONES: 72					TOTAL	S/. 377,004.00



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 CAPACITACIÓN

Unidad Orgánica solicitante	
Denominación de la capacitación	
Modalidad de capacitación	Pasantía <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
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 **ESCRIBIR AQUÍ LA DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN**, a fin que redunde este beneficio en las funciones que realiza el servidor y por ende en la Institución.

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 2017 del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé, en el cual se ha programado la acción de capacitación denominada **ESCRIBIR AQUÍ LA DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN** 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.

Escriba aquí cual es el impacto que se espera tener como Unidad Orgánica cuando los participantes culminen su capacitación

3. PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Entidad de naturaleza **Elija un elemento.**
- Experiencia, mínimo **Escriba un número** años brindando servicios de capacitación.
- Experiencia, mínimo **Escriba un número** años relacionado a la capacitación del presente término de referencia.
- Opcionalmente **escriba otra condición del perfil del proveedor**

4. PERFIL DEL DOCENTE:

- Docentes con experiencia relacionada a la acción de capacitación.
- **Escriba un requisito demostrable del perfil del docente**





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.

- **Escriba un requisito demostrable del perfil del participante**

6. **TEMARIO:**

Redactar los temas o contenidos a desarrollar en la acción de capacitación.

Detallar el temario a desarrollar:

-
-
-
-
-

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

- Laptop
- Proyector
- Ecran
- Pizarra acrílica
- Opcionalmente escriba otro medio educativo

6.2. **Metodología:**

- Didáctica
- Participativa
- Dinámica
- Práctica

6.3. **Evaluación de la Capacitación:**

a. **Evaluación de Reacción:** La Unidad de Capacitación y Desarrollo de Recurso Humanos, 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 entregar al participante en el **primer día** de la acción de capacitación, el material didáctico siguiente:

- Un silabo, el programa, guía didáctica u otro documento similar (**anexo 1**).
- Un (01) ejemplar de los materiales educativos
- Un (01) CD, que contenga todos los materiales educativos
- Opcionalmente, escribir otro material educativo

6.5. **Coffee break:**

El proveedor contratista deberá brindar el servicio de coffee break a los participantes, que consiste en **Señalar la cantidad de productos del coffee break y características de los mismos. En lo posible refrigerio saludable.**



**7. DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES:**

Producto 1: En un plazo máximo de **Escriba un número** días 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:

- Silabo, programa o guía didáctica de la capacitación, en caso de guía **anexo 01**
- Un (01) ejemplar de los materiales educativos
- Un (01) CD de los materiales educativos
- Relación de participantes (por parte del hospital).

Producto 2: En un plazo máximo de **Escriba un número** días de finalizada la acción de capacitación, el proveedor del servicio deberá remitir al Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, de la Oficina de Personal, lo siguiente:

- Informe final del cumplimiento de la acción de capacitación, según **anexo 02**.
- Entrega de certificados a cargo de la institución educativa.
- Entrega en sobre cerrado de las encuestas de satisfacción, según **anexo 03**

8. CONDICIONES TEMPORALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Total de horas : **Escribir un número** horas, cada hora consta de **Escribir un número** minutos.
- Duración : **Escribir un número** días calendarios.
- Inicio : Hasta **Escriba un número** días después suscrito el contrato o recepcionada la Orden de Servicio.
- Frecuencia : Haga clic aquí para escribir texto.
- Horario : Haga clic aquí para escribir texto.

IMPORTANTE: El inicio de horarios y frecuencias serán coordinados y de acuerdo a la disponibilidad del área usuaria, dentro del plazo establecidos y podrán ser prorrogados en coordinación con 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 para coordinar 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 de la acción de capacitación.





PERU

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.

9.7. El contratista, a través de sus docentes deberán 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.

12. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA ACCION 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. Asimismo, el área usuaria también puede realizar seguimiento y monitoreo del desarrollo de la capacitación.

13. DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El Área Usuaria con 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.

14. FINANCIAMIENTO:

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

- **Elija la Unidad Orgánica que corresponde.: Elegir fuente de financiamiento**

15. FORMA DE PAGO: (Según establezca la Oficina de Logística)

El pago se efectuará de la forma siguiente:





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 01: GUÍA DIDÁCTICA

(Para llenar por el proveedor del servicio)

La guía didáctica que presente el contratista a cada participante deberá tener la siguiente estructura:

1. **DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

- Nombre de la Institución.
- Nombre de la acción de capacitación.
- Nombre, email, teléfono u otra información del docente.
- Horarios.

2. **ÍNDICE:** Detalle de las partes de la guía didáctica con su correspondiente número de página.

3. **INTRODUCCIÓN**

Presentación esencial e importancia de la acción de capacitación, propósito que se desea alcanzar, motivación que despierte el interés a los participantes, entre otros.

4. **COMPETENCIA Y CAPACIDADES**

Conocimientos, habilidades y/o competencias que se desarrollaran en los participantes

5. **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 el término de referencia

6. **DESARROLLO DEL APRENDIZAJE**

Metodología, recursos, estrategias y actividades que permitan el aprendizaje y el logro de los objetivos.

7. **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Forma, condiciones, calificación mínima de aprobación, porcentaje permitido de inasistencia u otros que se requieran detallar respecto a la evaluación a cada participante.

8. **GLOSARIO (SI SE REQUIERE)**

9. **ANEXOS (OPCIONAL)**

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 02: INFORME FINAL DE LA ACCION DE CAPACITACION

(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 sus 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 aprendizajes, 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).
- Adjuntar los proyectos de mejora (De acuerdo al requerimiento del área usuaria).
- Otros datos que considere pertinente el contratista.





ANEXO 03:

ENCUESTA DE SATISFACCION

El Equipo de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, de la Oficina de Personal, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", le agradece su participación y valora sus comentarios y sugerencias, es por ello que le agradeceremos contestar la siguiente encuesta.

DENOMINACION DE LA ACCION DE CAPACITACION:

ESCRIBA AQUÍ LA DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

I. RESPECTO A LA ACCION DE CAPACITACION					
1. ¿Cómo calificaría la capacitación?					
• Excelente					<input type="checkbox"/>
• Muy buena					<input type="checkbox"/>
• Buena					<input type="checkbox"/>
• Regular					<input type="checkbox"/>
• Malo					<input type="checkbox"/>
2. ¿Considera que el contenido de la capacitación será útil para mejorar el desempeño de sus funciones y/o tareas?					
• Si, bastante					<input type="checkbox"/>
• Si, moderado					<input type="checkbox"/>
• Si, un poco					<input type="checkbox"/>
• No					<input type="checkbox"/>
3. Sobre la duración de horas de la capacitación					
• Muy alto					<input type="checkbox"/>
• Alto					<input type="checkbox"/>
• Regular					<input type="checkbox"/>
• Bajo					<input type="checkbox"/>
• Muy bajo					<input type="checkbox"/>
II. RESPECTO A LA DOCENCIA (calificar de muy alto a muy bajo)					
4. Evalúe el grado en que el profesor:					
Evalúe los siguientes ítems	Muy alto	Alto	Regular	Bajo	Muy Bajo
• Demuestra dominio temático	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Domina metodología para la enseñanza de la capacitación (dinámica, práctica).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Acompaña a los participantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Respeto el horario de clase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Motiva el aprendizaje en los participantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





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.

III. RESPECTO A LOS MATERIALES EDUCATIVOS

5. Le entregaron syllabus, el programa, guía didáctica o un documento similar.

Si

No

6. En el syllabus, programa o guía didáctica se explica relación entre los objetivos, contenidos y metodología.

- Se explica con claridad la relación.
- Se explica medianamente la relación.
- No se explica la relación.

7. Respecto a la organización de los contenidos

- Muy organizados
- Moderadamente organizados
- Organizados
- Desorganizados

8. Respecto a la calidad de los contenidos

- Contenidos actualizados y están completamente adecuados a la práctica laboral
- Contenidos actualizados y están medianamente adecuados a la práctica laboral
- Contenidos actualizados medianamente, pero no son adecuados a la práctica laboral
- Contenidos desactualizados y son inadecuados a la práctica laboral.

IV. RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN:

9. Organización	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo
Instalaciones/ aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobiliarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medios audiovisuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ventilación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coffee break	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V. OTROS COMENTARIOS:

ESCRIBIR SU COMENTARIO.

Gracias, por su participación



MATRIZ DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PLAN DE DESARROLLO PERSONAL 2018

DATOS DEL INFORMANTE: HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"

Nombre Lic. Enf. María Verga Astuhuanan	Cargo Coordinadora	Oficina u Servicio Unidad de Capacitación y Desarrollo de RR HH
---	------------------------------	---

OBJETIVOS:
 1. Identificar necesidades de capacitación a fin de fortalecer capacidades, destrezas y habilidades de los servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
 2. Orientar la capacitación a las verdaderas necesidades del personal y de las unidades orgánicas de la institución.

Nombre del Puesto Laboral	¿Qué se necesita mejorar?			¿Qué temas específicos debe abordar la capacitación en este tema	Modalidad de capacitación sugerida	Nivel de Capacitación			Tipo de participantes		N° de colaboradores a su cargo que deben participar en esta capacitación	Nombres de los colaboradores que Ud. sugiere que se ven en esta capacitación (liste por cada evento)
	1. Conocimientos	2. Habilidades Fundamentales	3. Actitudes			Básico	Medio	Avanzado	1. Admisión al	2. Admisión al/ivo		
DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE PSICOLOGIA												
PSICOLOGOS	x			CURSO TALLER EN TERAPIA CONGNITIVA CONDUCTUAL DE TERCERA GENERACION	CURSO TALLER			x	x		8	FERNANDO ALVARADO, CAIO CURTOTO, ETHER SANTA GADEA, DIANA YACTAYO, IRIS UBILLUS, MIRIAM MARTINEZ, CARMEN MAGUIRO.
DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL												
TRABAJADORA SOCIAL	x			INTERVENCIÓN DEL TRABAJADOR SOCIAL EN AREAS CRITICAS	CURSO TALLER			x	x		20	SE ADJUNTA PARTICIPANTES
SECRETARIA	x			OFFICE AVANZADO	CURSO TALLER			x		x	1	SE ADJUNTA PARTICIPANTES
DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE FARMACIA												
TECNICO EN FARMACIA	x			FARMACOTERAPIA	CURSO		x		x		35	
DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO - NUTRICION												
TECNICO EN NUTRICION	x			FISIOL. Y IDENTIFICACION DE ALIMENTOS EN SERVICIOS DE ALIMENTACION, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, ESCUELAS Y SERVICIOS AFINES	CURSO - TALLER			x	x		32	
NUTRICIONISTA	x			FUNDAMENTOS Y ESTRATEGIAS EN SOPORTE NUTRICIONAL ENTERAL	CURSO			x	x		5	
TECNICO ADMINISTRATIVO	x			OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	CURSO			x		x	1	
OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION												
MEDICO, ENFERMERA, SECRETARIA	x			RELACIONES INTERPERSONALES	TALLER		x		x	x	10	
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO												
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II, ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD, ASISTENTE PROFESIONAL I	x			FORMULACION DE DOCUMENTOS DE GESTION EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE MODERNIZACION DEL ESTADO (S)	CURSO TALLER			x		x	50	
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, TECNICO ADMINISTRATIVO, TECNICO ADMINISTRATIVO III	x			CERTIFICACION ISO 9001-2015 DE LA ORGANIZACION (*)	CURSO TALLER	x						
DPTO. DE ODONTOESTOMATOLOGIA												
QUIRURANO DENTISTA V	x	x		REANIMACION CARDIO PULMONAR BASICO	CURSO TALLER	x					9	CD. MARIA CORTEZ MARINO CD. MARLENE VEGA QUIÑONES CD. MARIA QUINTO CASTILLA CD. JAIME MEZA CAÑARI CD. CARLOS CARIHUAMACA SANCHEZ CD. ADELMO CUENTAS ROBLES CD. MARCO CASTILLA PRADA CD. WILFREDO DENEGRÍ GIUFRA CD. JOANNA BLAS JHON
DPTO. DE ENFERMERIA												
ENFERMERA	x	x		DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS DENTRO DEL AMBITO LABORAL	CURSO			x	x		283	ANEXO N°3 (3 GRUPOS)
				ACTUALIZACION EN CUIDADOS Y MANTENIMIENTO DE ACCESO VASCULARES	CURSO TALLER			x	x		100	ANEXO N°4
TECNICA EN ENFERMERIA	x			COMPETENCIAS DEL TECNICO DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA	CURSO			x	x		50	ANEXO N°4
OFICINA DE COMUNICACIONES												
SECRETARIA, TECNICO EN COMUNICACION	x	x		PORTAL DE TRANSPARENCIA	CURSO	x				x	5	Sra. Janeth Hidalgo Gomez Sra. Elena Vallejos Chauca Sr. Alexander Jaulis Prado Sra. Ana Salas Espejo Sra. Claudia Caverro Canchis
SECRETARIA, TECNICO EN COMUNICACION, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, TECNICO ADMINISTRATIVO, EDUCADOR PARA LA SALUD, TECNICO EN ENFERMERIA	x	x		GESTION DE LA CALIDAD Y ATENCION AL CLIENTE	CURSO		x			x	12	Sra. Janeth Hidalgo Gomez Sr. Alexander Jaulis Prado Sra. Elena Vallejos Chauca Sra. Claudia Caverro Canchis Sra. Ana Salas Espejo Lic. Nancy Florian Cachay Bach Ricardo Elias Diaz Sr. Guillermo Velasquez Valle Sr. Wilfredo de la Cruz Sr. Manuel Raffo Carranza Lic. Alfredo Ayala Prado Sra. Olga Jaramillo
OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD												
SECRETARIA	x	x	x	EXCELL	CURSO			x		x	1	SOCORRO SIMON



DPTO. DE PEDIATRIA - SERVICIO DE NEONATOLOGIA													
MEDICOS ASISTENTES	x			EVALUACION DE DESARROLLO DEL PREMATURO ESCALA BAYLEY II	CURSO			x	x	14	Wilfredo Ingar Armijo Sonia Villasante Valera Carlos Huertas Felix Lola Serpa Vergara Marianella Sanchez Campos Patricia Yañez Ibarcena Miguel Pelaez Mamani Cesar Samame Arrasco Rafael Moresya Morrou Rosa Vela Yovera Roger Fernandez Matsubara Carol Munayco Cortez Jorge Yactayo Marcos Carla Rosales Cubas		
DPTO. DE CIRUGIA PEDIATRICA													
MEDICOS ASISTENTES	x			ACTUALIZACION DE MANEJO DE LA PATOLOGIA QUIRURGICA PEDIATRICA	CURSO TALLER			x	x	3	SE ADJUNTA PARTICIPANTES		
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA													
ABOGADO, TECNICO ADMINISTRATIVO I	x			NORMATIVIDAD DE GESTION DE BIENES PATRIMONIALES	CURSO TALLER			x	x	5	JULIO VARGAS OTERO RICARDO AYALA GORDILLO RUTTE ESPINO VILLANUEVA LOURDES CARPIO SOTELO JUAN CHAFLUQUE BALLENA		
DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS													
MEDICOS	x			ECOFAST						x	30		
SECRETARIA	x			CVC BAJO VIRON ECOGRAFICO						x	20		
SECRETARIA	x	x	x	PERSPECTIVAS PARA LAS SECRETARIAS DE HOY							x	4	
OFICINA DE LOGISTICA													
TODOS LOS GRUPOS OCUPACIONALES	x			LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 30225 Y SU REGLAMENTO				x			x	112	
DIRECCION GENERAL													
MEDICO V			x	GESTION EN SALUD				x			x	1	MED. ILDAURO AGUIRRE SOSA
TECNICO ADMINISTRATIVO I	x			OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO						x	x	1	EUGENIA HUAYAPA YPARAGUIRRE
DIRECCION GENERAL - UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL													
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II			x	OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	CURSO	x					x	1	CESAR ARIMBORGO ARRIETA
TECNICO EN ARCHIVO	x			DEPURACION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	CURSO			x			x	2	HUMBERTO QUINTO CASTAÑEDA CESAR TORRES ROMERO
DIRECCION ADJUNTA													
DIRECTOR ADJUNTO Y COORDINADORA TÉCNICA	x			GERENCIA HOSPITALARIA	CURSO			x			x	2	CARLOS SANTILLAN RAMIREZ ANA MARIA CARBAJAL CARBAJAL
SECRETARIA	x			REDACCION DE DOCUMENTOS	CURSO			x			x	1	MARIA FONSECA MELGAREJO
ORGANO DE CONTROL INTERNO													
AUDITOR	x	x		AUDITORIA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DE BIENES Y SERVICIOS				x			x	3	CPC. MARCO GUTIERREZ ARTEAGA CPC. GRISELDA CABALLERO LEON CPC. EDITH RODRIGUEZ HORNA
DPTO. DE AYUDA AL DIAGNOSTICO - SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA													
MEDICO PATOLOGO CLINICO Y TECNOLOGO MEDICO	x			CONTROL DE CALIDAD ANALITICA EN LABORATORIO CLINICO	CURSO			x	x			3	LEIVA BERAUN JORGE BENDEZU IBARRA FANNY DIAZ INCA GISSELLE
	x			CONTROL DE CALIDAD ANALITICO EN EL BANCO DE SANGRE	CURSO			x			x	28	
OFICINA DE ECONOMIA													
ADMINISTRADORES, CONTADORES Y TECNICOS	x	x	x	ACTUALIZACION EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL A TRAVES DEL SIAF-SIGA	CURSO TALLER				x		x	11	ANEXO N° 1
OFICINA DE SEGUROS													



PROFESIONALES Y TECNICOS		X		OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	CURSO		X	X		X	19	TAP. LUZ RAMIREZ TAP. AURORA PEREDA TAP. DIANA PEREZ TAP. SARA CAMONES TAP. KATHERINE DIAZ TAP. MAYRA DIAZ TAP. JAIRO MONROE TAP. MARIA APOLIN TAP. JOSE MEGO TAP. YONATAN SARRERA LIC. WILLIAM FLORIAN LIC. GLORIA SANCHEZ LIC. MARISOL GAMARA LIC. JESSICA RAMON LIC. YOCELIN CORDERO LIC. KATIA CACERES TAP. MIRIAM CORDOVA TAP. DARYS ZAVALETA
MEDICO Y ENFERMERA		X		ANALISIS DE PROCESO EN SALUD	CURSO		X		X		4	DRA. ESTHERBENAVENTE DIAZ DR. FRED PEREDA RAMIREZ DR. JOHN IPARRAGUIRRE LIC. REYNA ARANDA
DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO - UNIDAD DE PROMOCION Y CAMPAÑAS DE SALUD												
ASISTENTA SOCIAL	X	X		COMUNICACIÓN EFECTIVA DE RESULTADOS	CURSO		X		X	X	2	LIC. GRACIELA HERNANDEZ ARAUJO LIC. PATRICIA GONZALEZ
DIRECCION ADMINISTRATIVA												
MEDICO	X	X	X	ACTUALIZACION GERENCIA EN LOS SERVICIOS DE SALUD	CURSO		X	X		X	1	MED. AMERICO SANDOVAL LARA
TECNICO ADMINISTRATIVO I	X	X	X	ACTUALIZACION EN SECRETARIADO EJECUTIVO	CURSO	X	X	X		X	1	
	X	X	X	OFFICE INTERMEDIOI - AVANZADO	CURSO	X	X	X		X	1	SRTA. PILAR VALDERRAMA ALTAMIRANO
DPTO. DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO												
MEDICO	X			RCP AVANZADO	CURSO				X		20	
SECRETARIA	X			OFFICE INTERMEDIO - AVANZADO	CURSO TALLER					X	1	SRA. CHARITO PRADO
DPTO. DE PEDIATRIA												
MEDICO Y ENFERMERA	X	X	X	RPC AVANZADO	CURSO TALLER			X	X		25	
DPTO. DE PEDIATRIA - SERVICIO DE SUBESPECIALIDADES												
	X			MANEJO ACTUALIZADO DE VENTILACIÓN MECÁNICA	CURSO TALLER				X		4	
	X			PHIMETRIA CON IMPEDANCIOMETRIA	CURSO				X		2	
	X			MANEJO DE LAS PRINCIPALES PATOLOGIAS NEFROLOGICAS	CURSO				X		1	
MEDICOS, ENFERMERAS, PSIQUIATRAS	X			ACTUALIZACION EN ENFERMEDADES NEUROMETABOLICAS, ENFERMEDADES NEUROMUSCULARES	CURSO				X	X	2	
	X			PSIQUIATRIA INFANTIL	CONGRESO				X		1	
	X			TAMIZAJE NEONATAL Y ERRORES INHATOS	CURSO				X		2	
	X			INFECTOLOGIA PEDIATRICA	CONGRESO				X		2	
DPTO. DE PEDIATRIA - MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN												
MEDICO V	X			ECOGRAFIA MUSCULO ESQUELETICA E INTERVENCIONISTA	PASANTIA				X		3	
TECNOLOGO MEDICO	X			CAPACITACION EN TRANSTORNO DEL DESARROLLO MOTOR	CURSO TALLER				X		1	
	X			USO DE EQUIPOS EN FONOAUDIOLOGIA	CURSO TALLER				X		1	
DPTO. DE GINECO OBSTETRICIA												
MEDICO		X		ECOCARDIOGRAFIA FETAL	CURSO TALLER			X	X		4	
		X		CURSO DE GINECO OBSTETRICIA INFANTIL Y DE LA ADOLESCENTE	CURSO			X	X		4	
DPTO. DE GINECO OBSTETRICIA - SERVICIO DE OBSTETRAS												
OBSTETRAS	X	X		EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y MANEJO DE CLAVES	CURSO TALLER		X		X		30	LISTA N° 3
DPTO. DE GINECO OBSTETRICIA - SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA												
DERMATOLOGIA	X			ACTUALIZACION DE TRATAMIENTOS EN ENFERMEDADES DERMATOLOGICAS	CURSO TALLER			X	X		1	NANCY GRANDEZ BENAVIDES
DPTO. DE AYUDA AL DIAGNOSTICO - SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES												
DIGITADOR Y SECRETARIA				ACTUALIZACION DE MANEJO DE ARCHIVOS Y TRAMITES DOCUMENTARIOS	CURSO	X	X	X		X	1	
OPERADORA DE EQUIPO				ACTUALIZACION DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES PARA TECNICOS	CURSO	X	X	X	X		7	
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO DE NEONATOLOGIA												



ENFERMERA Y TECNICOS DE ENFERMERIA	x	x		QUEMADURA POR INFUSION I.V.	CURSO TALLER	x				x	30
DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - SERVICIO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION											
ENFERMERA Y TECNICOS DE ENFERMERIA	x	x	x	DESINFECCION DE MATERIAL BIOMEDICO EN CENTRAL DE ESTERILIZACION	CURSO TALLER						46
OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA											
TECNICO EN SOPORTE				REDES Y CONECTIVIDAD	Curso Taller						5
PROGRAMADORES	x	x		OFFICE AVANZADO	Curso Taller	x				x	4
OFICINA DE PERSONAL											
JEFES DE DPTOS., OFICINAS Y UNIDADES	x			SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	CURSO				x	x	80
JEFES DE DPTOS., OFICINAS Y UNIDADES	x			GESTIÓN POR PROCESOS	CURSO TALLER				x	x	80
SECRETARIA, ADMINISTRADOR, TECNICO ADMINISTRATIVO	x			MAPEO, DISEÑO Y PERFIL DE PUESTOS	CURSO TALLER				x	x	15
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA											
OBSTETRA Y ENFERMERA	x			ACTUALIZACIÓN EN VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	CURSO TALLER				x		2
	x			VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	CURSO TALLER				x		2
COMITES INSTITUCIONALES											
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	x	x		IDENTIFICACION DE RIESGOS	CURSO TALLER		x		x		80
COMITÉ DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	x	x		VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS	CURSO TALLER			x	x		20
COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RRSS	x			GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	CURSO TALLER			x	x		80
COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA	x			LACTANCIA MATERNA	CURSO TALLER			x	x		80





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 017 DG-HONADOMANI-SB-2018



RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 19 de Enero del 2018

Visto, el Informe Técnico N° 002- ECDRHU-OP-HONADOMANI-SB/2018 y;

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, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, resuelve en su artículo 2°, "Formalizar la aprobación de la derogación de la "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado" formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE";



Que, Con Resolución Ministerial N° 1044-2017/MINSA, de fecha 28 de noviembre de 2017, se da por concluida la designación del Lic. Simón Guerra Lavado, miembro del Comité de Planificación de la Capacitación de nuestra institución, quien representaba al jefe de personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, mediante Resolución Directoral N°384-DG-HONADOMANI-SB-2017, de fecha 10 de diciembre del 2017, se resuelve encargar a la Lic. Lucinda Emilia Taboada Encarnación, el cargo de Jefe de la Oficina de Personal, de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

Que, el numeral 6.4.1.1. de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación "...estará conformado por el responsable de la Oficina de Personal o quien haga sus veces, quien preside el Comité; el responsable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, el representante de la Dirección que será responsable de un órgano de línea designado por el titular de la entidad y el representante de los servidores civiles. En los tres primeros casos los integrantes participan en el Comité a plazo indeterminado";

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Reconformar el Comité de Planificación de la Capacitación del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", para el periodo 2017 – 2020, integrado por los siguientes servidores:

- | | |
|---|------------------|
| ▪ Lic. Lucinda Emilia Taboada Encarnación,
Jefe de la Oficina de Personal | Presidente |
| ▪ M.C. Judith Chávez Pacheco,
Directora Ejecutiva de la Oficina de Planeamiento Estratégico | Miembro |
| ▪ M.C. Danny Humberto Domínguez Garcés, Jefe del Departamento de Cirugía Pediátrica, representante de la Dirección General | Miembro |
| ▪ M.C. Américo Sandoval Lara,
Representante de los trabajadores | Miembro titular |
| ▪ M.C. Juana Esperanza Cuba Gonzáles
Representante de los trabajadores | Miembro suplente |



RESOLUCION DIRECTORAL

Lima, 19 de Enero del 2018



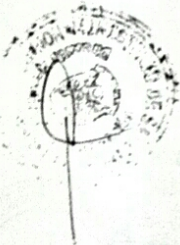
Artículo 2°.-Dejar sin efecto, la Resolución Directoral N° 066-DG-HONADOMANI-SB-2017, de fecha 06 de marzo del 2017 y todas las que se opongan a la presente resolución.



Artículo 3°.-Disponer, que el referido Comité actúe y decida en forma colegiada y autónoma siendo sus miembros responsables solidariamente en los actos y decisiones que asuman, conforme a las funciones establecidas en las normas vigentes.

Artículo 4°.-Publicar la presente resolución en el Portal Institucional del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé: www.sanbartolome.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y archívese



MINISTERIO DE SALUD
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
.....
M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA
Director General (e)
CMB 20684 RNE 10628

IAS/ASL/JVO/LETE/MVA
c.c:

- Dirección General (1)
- Ofic. Ejec. Administración (1)
- Oficina de Personal (1)
- Legajo (5)
- Integrantes (5)
- Archivo (1)