

JUNTA DIRECTIVA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

ACUERDO No. 07

(Mayo 31 de 2007)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. Y SE REORGANIZA EL COMITÉ DE ESTIMULOS COMO COMITÉ DE CAPACITACION, ESTIMULOS E INCENTIVOS.

La Junta Directiva del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las contempladas en la Constitución Nacional, el Decreto Ley 1567 de 1.998, ley 909 de 2.004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2.005, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 de la Constitución Nacional de 1991 consagra el derecho de los trabajadores a la capacitación y el adiestramiento.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios, señala en su artículo 11 literal c) que es obligación de las entidades públicas, establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación, así como la de incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.

Que de conformidad con el párrafo único del artículo 4° del Decreto Ley 1567 de 1998, la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación, considerando que el apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos y por las disposiciones previstas en el Acuerdo 012 de mayo de 2006 expedido por la Junta Directiva de esta entidad hospitalaria.

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 dispone que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia

personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que según el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005, los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

TITULO I

CAPITULO I

DE LA CAPACITACIÓN, DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1°. REGLAMENTO. Adoptar el presente reglamento para definir los planes, programas y proyectos de Capacitación y el procedimiento mediante el cual se fijan los criterios y condiciones para la participación de los funcionarios del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE.

ARTÍCULO 2°. DEFINICIONES. Las siguientes son las definiciones de los conceptos relevantes a que se refiere el presente reglamento:

- **CAPACITACION.** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a la educación no formal, como a la informal, de acuerdo a lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo de la persona integral.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa.

- **CAPACITACION GENERAL:** Se refiere a aquellos programas de educación no formal o informal dirigidos en general a los empleados del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E, en la medida en que su finalidad es la desarrollar proyectos especiales que abarquen toda la organización y funcionamiento de la entidad, en pro de la misión y visión institucional.

- **CAPACITACION ESPECIFICA:** Se refiere a aquellos programas de educación no formal o informal dirigidos a un empleado, considerando su especialidad y perfil ocupacional, según el servicio específico de que se trate y conforme a los criterios de selección establecidos en el presente Acuerdo.

- **EDUCACIÓN FORMAL.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

- **EDUCACIÓN INFORMAL.** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados

- **EDUCACIÓN NO FORMAL.** La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados.

- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION:** El Plan Institucional de Capacitación es la herramienta a través de la cual se determinarán los lineamientos, proyectos y programas de educación no formal e informal para ejecutarse en la respectiva anualidad, propendiendo por el mejoramiento del servicio, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y con los principios establecidos en Decreto ley 1567 de 1998.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS. La capacitación es una obligación de la administración, uno de los objetivos de la carrera administrativa, un derecho de los empleados y constituye un deber de éstos cuando sea patrocinada y/o autorizada por la administración, sus objetivos son:

- a) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;
- b) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- c) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;

d) Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral de los funcionarios, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

CAPITULO II

DEL CAMPO DE APLICACIÓN, POLITICAS Y RECURSOS

ARTÍCULO 4°. CAMPO DE AMPLICACION. La presente reglamentación se aplica a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción quienes tendrán derecho a gozar de los beneficios de la capacitación.

Parágrafo 1°. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dado el carácter transitorio y temporal de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción, y entrenamiento en el puesto de trabajo – (De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del Art. 73 Decreto 1227 de 2.005 y el literal g del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998 declarado exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1163 de 2000)

ARTÍCULO 5°. POLÍTICAS. Los planes, programas y proyectos correspondientes a capacitación, estarán orientados por las siguientes políticas generales:

a) El proceso de detección de necesidades, la formulación, la ejecución y la evaluación de los planes, programas y proyectos de la Entidad, partirá de la acción conjunta entre ésta y los funcionarios, teniendo presente la visión institucional y el conocimiento continuo.

b) Los planes, programas y proyectos tendrán como eje central al funcionario, buscando que éste crezca armónicamente en sus dimensiones cognoscitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y que desarrolle sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal, contribuyendo a que el Hospital consiga su misión y visión;

c) Todos los funcionarios del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas y proyectos que se adelanten en la Entidad, guardando los criterios de población beneficiaria definidos en las normas que imparta sobre la materia el Gobierno Nacional;

d) Los planes, programas y proyectos deberán responder tanto a los requerimientos e intereses del Hospital como a los de los funcionarios.

e) Previa a la aprobación de una capacitación o comisión de estudios, la entidad deberá verificar las necesidades que en materia de infraestructura y equipos sean indispensables para el ejercicio de los conocimientos adquiridos.

ARTÍCULO 6°. RECURSOS. Los programas de capacitación, se financiarán a través del rubro de capacitación del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. Igualmente, se podrán adelantar programas a través de cooperación interinstitucional, con el fin optimizar los recursos disponibles.

Parágrafo 1°. Los recursos presupuestales serán ejecutados para cubrir los proyectos realizados en la vigencia fiscal correspondiente.

Parágrafo 2°. El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. sufragará el costo de la matrícula de los procesos de capacitación específica para educación no formal o informal de que trata el presente Acuerdo hasta en una cuantía equivalente a diez (10) s.m.l.v. por empleado. En el evento de que la actividad de capacitación sea superior a esta cuantía, el excedente, deberá ser sufragado por el interesado.

Parágrafo 3°. Cuando la capacitación específica, se requiera a solicitud del Hospital, para asegurar la prestación del servicio, previo concepto del Comité de Capacitación, el costo de la misma se sufragará en su totalidad por la entidad hospitalaria.

ARTÍCULO 7°. APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES. Dentro del máximo aprovechamiento de los recursos, se hará uso de la capacitación que ofrecen las escuelas públicas de formación y capacitación y entidades como el SENA, ESAP, La Caja de Compensación Familiar COMFAMILIAR, la Administradora de Riesgos Profesionales, la Red interinstitucional de Apoyo a la Formación y a la Capacitación para el Sector Público o cualquier otra entidad que pueda proveer capacitación mediante el sistema de apoyo interinstitucional.

De igual manera se incentivará la participación de los capacitadores internos con los que cuenta o pudiera contar la Entidad.

ARTÍCULO 8°.-CONTROL. Sin perjuicio de los controles legales, el Comité de Capacitación junto con la Comisión de Personal velarán por el correcto uso de los recursos públicos asignados a los programas de capacitación y vigilará el cumplimiento de

las obligaciones adquiridas por los funcionarios beneficiarios de la capacitación; en caso de observar

irregularidades o incumplimiento a los compromisos acordados remitirá queja a los competentes para el cobro respectivo y para el inicio de las investigaciones a que hubiere lugar. Así mismo, efectuará control estadístico, sistematizado e individual del número y tipo de cursos a los cuales el servidor público haya asistido.

CAPITULO III

AREAS, PROGRAMAS y MODALIDADES

ARTÍCULO 9°. AREAS. La capacitación está enmarcada dentro de las siguientes áreas:

a) Misional o técnica

Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;

b) De gestión

Esta área está constituida por la dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requieren internamente la Entidad para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 10°. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son:

a) Inducción.

Este programa se debe realizar durante los cuatro (4) meses siguientes a la vinculación de un funcionario y tiene como objetivo fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional del Hospital, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad;

b) Reinducción.

Tienen por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Se adelantarán por lo menos cada dos años a todos los empleados;

c) Misional y de gestión.

Capacitación institucional y educación continuada: Comprende la realización de estudios de educación no formal como informal.

ARTÍCULO 11°. MODALIDADES. La capacitación se desarrollará a través de las siguientes modalidades:

a) Capacitación basada en cursos.

Es la que se realiza a través de los eventos tradicionales como cursos, seminarios, diplomados, congresos, simposios, talleres, conferencias, foros, organizados directamente por el Hospital o por organismos o agentes externos;

b) Capacitación basada en la experiencia. Es aquella que reconoce el valor del «Aprendizaje por la acción» y que se obtiene a través de:

- Entrenamiento en el puesto de trabajo: consiste en asignar a un jefe o empleado que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más empleados.
- Rotación de puestos: posibilita a los empleados el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
- Proyectos especiales: orientada a que los empleados o grupos de empleados asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

c) Capacitación basada en procesos de referenciación: permite a los empleados compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.

TITULO II

CAPITULO I

DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

ARTÍCULO 12°. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN. El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E elaborará anualmente, a través del Comité de Capacitación y con la participación de la Comisión de Personal, un Plan Institucional de Capacitación, el cual se encontrará fundamentado en las

necesidades institucionales y el proceso de planeación de la entidad, en concordancia con el Plan Nacional de

Formación y Capacitación que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Parágrafo 1°: Las estrategias esenciales establecidas dentro de este Plan estará directamente ligada al logro de los objetivos y metas previstos en los planes operativos anuales de la entidad, así como al cumplimiento de la misión y visión institucional.

CAPITULO II

DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

ARTICULO 13°.- ELABORACIÓN DEL PLAN. De acuerdo con lo consagrado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, el que se constituye en el marco que debe consultarse por la entidad al momento de la elaboración del plan, se observará la siguiente metodología:

1). **Diagnóstico de necesidades:** es la fase del proceso de gestión de la formación y capacitación en programas de educación no formal o informal, destinada a identificar, mediante el uso de diversos instrumentos, las áreas y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los servidores. La información requerida para identificar las necesidades de formación y capacitación referida, puede derivarse de la revisión y análisis de:

- Requerimientos de formación y capacitación en programas de educación no formal o informal, derivados del análisis de la misión, objetivos de la entidad y del rol ocupacional de los servidores.
- Áreas críticas y debilidades de la entidad o de los proyectos y resultados que deben generarse en cumplimiento del plan operativo anual de la misma.
- Adquisición de Tecnología, la implementación de nuevos procesos, servicios y proyectos.
- Los resultados de la evaluación de los programas de formación y capacitación adelantados, por lo menos, en los dos últimos años.
- Los resultados de la evaluación del desempeño individual.
- Los resultados de la evaluación del desempeño de las dependencias y de la entidad en su conjunto.
- El análisis de los procesos y procedimientos de trabajo.

2). **Definición de acciones de capacitación no formal o informal:** se refiere al momento en el cual se organizan y estructuran las diferentes soluciones de formación y capacitación en programas de educación no formal o informal, alrededor de propuestas para el mejoramiento

de la capacidad organizacional en un tiempo determinado: corto, mediano y largo plazo.

La selección de los programas que conformarán el plan anual de capacitación, deberá sujetarse al presupuesto

anual previsto, que son finalmente los recursos con los que cuenta la entidad para llevar a cabo las acciones de formación y capacitación, así como con sus propios medios físicos y humanos, los cuales deben ser administrados bajo los principios de eficiencia y transparencia.

Para la ejecución de los proyectos, deberán identificarse previamente los siguientes elementos para su posterior contratación: Costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.

3). **Desarrollo del programa:** corresponde al adelantamiento de las acciones previstas dentro del programa anual y a los mecanismos complementarios dirigidos a evaluar los resultados y el impacto de las actividades de formación y capacitación. A este propósito concurren el seguimiento y la evaluación.

Como aspectos centrales de esta fase se destacan:

- Ejecución de acciones específicas
- Seguimiento o acompañamiento a la ejecución de las acciones, orientado a introducir los ajustes requeridos.
- Control o verificación por parte de agentes externos al proceso tales como: la Comisión de Personal y la instancia de Control Interno.
- Evaluación o revisión final para establecer los resultados, el efecto y el impacto de las acciones de capacitación.

4). **Elaboración y presentación de informes de gestión en materia de capacitación:** El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E a través del Comité de Capacitación, con el concurso de la Comisión de Personal, preparará y rendirá informe de la gestión de la capacitación tanto a sus instancias internas como al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Escuela Superior de Administración Pública, cuando estas lo soliciten. Tales informes se constituyen en instrumentos que entregan información relevante para conocer de los avances en materia de capacitación dentro de la Administración Pública y para reorientar futuros planes y programas.

ARTICULO 14°.-

PROGRAMACIÓN. La programación básica para elaborar el plan anual de Capacitación , será el siguiente:

- a) Para el diagnóstico y selección de actividades específicas, dentro de los cinco (5) primeros días del

mes de septiembre de cada año, la Oficina de Recursos Humanos, solicitará a todas las Coordinaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, diligenciar el formulario que sobre «Estudio de Necesidades de Capacitación en Programas de Educación No Formal o Informal», generando previamente en cada unidad de gestión un proceso participativo de todos los funcionarios, que permita identificar las necesidades de cada grupo de trabajo a nivel individual y organizacional.

b) Dentro de los cinco (5) primeros días del mes octubre, después de la solicitud anterior, todas las Coordinaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, presentarán a la Oficina de Recursos Humanos los requerimientos de Capacitación, acompañados del estudio y la justificación de su necesidad, quien a su vez los remitirá al Comité de Capacitación, a más tardar el quince (15) de octubre de cada año.

c) Para el diagnóstico y selección de actividades de capacitación general, la Oficina de Recursos Humanos será la encargada de analizar y armonizar los proyectos, en función del logro de los objetivos institucionales; debiendo remitirlos al Comité de Capacitación junto con el diagnóstico de actividades específicas, a más tardar el quince (15) de octubre de cada año.

d) Con el envío del diagnóstico de necesidades de capacitación general y específica, dentro del término señalado en los numerales anteriores, la Oficina de Recursos Humanos deberá igualmente, remitir al Comité de Capacitación, el presupuesto asignado para la elaboración del plan anual de capacitación.

e) El Comité de Capacitación determinará la viabilidad los proyectos presentados y elaborará dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información referida en el numeral anterior, el plan anual de capacitación a ejecutarse en la vigencia siguiente, conforme a lo previsto en el artículo 13 de este Acuerdo.

f) A más tardar, el día quince (15) de diciembre de cada año, se adoptará el plan anual de capacitación mediante acto administrativo emitido por la Gerencia de la entidad y se procederá a su divulgación.

g) La Comisión de Personal participará en la vigilancia de la ejecución del plan institucional de capacitación.

h) Las Coordinaciones, deberán realizar las inscripciones en la Oficina de Recursos Humanos, dentro del calendario que se defina en desarrollo del

Plan de Capacitación; previo el visto bueno con un folleto informativo del programa. en el cual conste: nombre y contenido del programa, lugar, valor, fechas de inscripción, de iniciación y término de duración del programa, nombre y NIT de la entidad oferente.

i) La Oficina de Recursos Humanos presentará las solicitudes para estudio y aprobación del Comité de Capacitación. Una vez sea aprobado, deberá enviar el formulario de capacitación y la solicitud de disponibilidad presupuestal a la Subgerencia Administrativa y Financiera, para continuar con el trámite respectivo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Para la presente vigencia la dependencia de Recursos Humanos del Hospital, reprogramará dentro del mes siguiente a la aprobación del presente reglamento, el Plan de Capacitación de la Institución, el que deberá ejecutarse de conformidad con las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 15°. DIVULGACIÓN. Una vez sea adoptado el plan anual de capacitación mediante acto administrativo, se procederá inmediatamente a publicarse en las carteleras de la Institución y a comunicarse con la suficiente antelación al personal beneficiario, a través de la Oficina de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 16°. EVALUACIÓN. Trimestralmente se adelantará por el Comité de Capacitación una evaluación de los proyectos de Capacitación, que se hayan ejecutado, y se efectuará, en cualquier tiempo, si es necesario, una reprogramación de los proyectos anuales, con el fin de incluir procesos de capacitación que se requieran para atender necesidades del servicio.

TITULO III

CAPITULO I

DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN ESTIMULOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 17°. REORGANIZACIÓN DEL COMITÉ. Se reorganiza el Comité de Estímulos creado mediante el Acuerdo No. 012 de mayo de 2006, el cual se denominará en adelante Comité de Capacitación, Estímulos e Incentivos, cuyas funciones además de las previstas en el mencionado acuerdo, serán las contempladas en las disposiciones de esta reglamentación. Para la existencia de quórum decisorio, en materia de capacitación, será necesaria la presencia del Gerente del

Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., quien lo presidirá, el Subgerente de Prestación de Servicios, el Subgerente Administrativo y Financiero, el Profesional Especializado de la Oficina de Recursos Humanos y el Presidente de la Comisión de Personal.

Parágrafo 1° Secretario: El Profesional Especializado de Recursos Humanos hará las veces de Secretario de este Comité.

ARTÍCULO 18°. REUNIONES DEL COMITÉ. Se reunirá en forma ordinaria cada tres (3) meses y en forma extraordinaria por solicitud de cualquiera de sus Miembros del Comité.

Parágrafo. De cada reunión se levantará el acta respectiva, la cual se numerará en forma consecutiva.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DEL COMITÉ. SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN :

- a) Velar por el cumplimiento de la política definida en el presente Acuerdo, que en materia de capacitación orientará al Hospital Universitario Departamental de Nariño.
- b) Elaborar cada año el Plan Institucional de Capacitación, y aprobar en la primera reunión de cada año los proyectos de Capacitación, con observancia de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo, de acuerdo a la asignación del presupuesto correspondiente;
- c) Evaluar, seleccionar o verificar que el candidato o candidatos correspondientes reúnan los requisitos para ser beneficiarios de la capacitación, así como de las solicitudes de las comisiones de estudio y las solicitudes de prórroga cuando a ellas hubiere lugar;
- d) Evaluar y decidir sobre las solicitudes de suspensión temporal o definitiva de comisiones de estudio;
- e) Rendir un informe ante la Junta Directiva de la entidad al finalizar cada año, de la gestión de la capacitación así como de las Comisiones de Estudio que se aprueben e igualmente, presentarlo ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Escuela Superior de Administración Pública, cuando estas lo soliciten.
- f) Realizar la evaluación trimestral y seguimiento al plan institucional de capacitación, así como de los procesos de capacitación adelantados por los empleados.
- g) Aprobar su propio reglamento

ARTÍCULO 20°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN:

- a) Será la encargada de levantar las Actas de cada reunión del Comité y tener la custodia de ellas;
- b) Deberá recepcionar y revisar previamente a la realización de las reuniones del Comité, las solicitudes de capacitación y la documentación aportada; en caso de no ajustarse a los requisitos contemplados en la presente Resolución serán devueltas por esta Secretaría para que se subsanen las deficiencias;
- c) Deberá solicitar a la Subgerencia Financiera, las disponibilidades presupuestales que sean necesarias para el desarrollo de los programas de capacitación;
- d) Deberá comunicar a los Centros Educativos o Instituciones la aprobación de capacitación institucional o educación continuada y tramitar la correspondiente contratación;
- e) Deberá realizar el seguimiento y control de la capacitación aprobada y sus respectivas estadísticas y presentar al Comité un informe semestral y anual;

TITULO IV

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS A CAPACITAR

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO:

- a) **Capacitación General.** La selección de los funcionarios a capacitar deberá efectuarse teniendo en cuenta: la necesidad institucional y las tareas y actividades que desempeñe el empleado, los objetivos de desempeño, la participación en programas o proyectos especiales y la proyección de la entidad.
- b) **Capacitación Específica.** La selección de los funcionarios a capacitar en forma específica, se realizará por el Comité de Capacitación, previa sustentación de las solicitudes presentadas, a través del Coordinador del área correspondiente, y la verificación de los requisitos y criterios de selección por el Profesional Especializado de Recursos Humanos.
- c) Para la selección de los empleados a capacitar de forma general o específica, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y requisitos:
 - 1.- Que haya relación de la capacitación entre el servicio y el perfil ocupacional del empleado.

2.- Que el mismo funcionario no reciba una capacitación que pueda considerarse igual o repetida en relación con otra que haya recibido dentro del año anterior.

3.- Que el funcionario no haya sido objeto de sanción disciplinaria dentro del año anterior al momento en que se decida la capacitación.

4.- Que el funcionario no hubiese dado lugar a alguna de las situaciones previstas en el literal b artículo 27 de este Reglamento, dentro de los dos (2) años anteriores o haya incumplido con sus obligaciones y responsabilidades dentro del mismo período.

5.- Que el funcionario lleve por lo menos un (1) año continuo de servicio en la entidad.

CAPITULO II

DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 22. COMISIONES DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN NO FORMAL. Se podrán otorgar comisiones de estudio en el interior o exterior del país para adelantar programas de educación no formal, cuando el programa de capacitación sea superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 23. BENEFICIARIOS Y FACTORES DE SELECCIÓN PARA COMISIONES DE ESTUDIO. Para la selección de los beneficiarios de comisiones de estudio en el interior o exterior del país, el Comité tendrá en cuenta los siguientes factores:

a) El objeto de la comisión deberá guardar relación con los fines del Hospital o con las funciones inherentes al cargo que desempeña el funcionario, teniendo en cuenta la visión y misión institucionales;

b) Haber laborado por lo menos un (01) año de servicio continuo en el Hospital;

c) No haber sido sancionado disciplinariamente durante los dos (2) últimos años anteriores a la solicitud de la capacitación.

d) Haber obtenido calificación satisfactoria de servicios en el año anterior.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE COMISIÓN DE ESTUDIOS:

a) Deberá presentarse la solicitud con un (1) mes de antelación a la realización del evento, acompañada del formulario, previo visto bueno del jefe inmediato y superior

jerárquico; folleto informativo del programa en el cual conste: nombre y contenido del programa, lugar, valor, fecha de iniciación y término de duración, nombre y NIT de la entidad oferente, constancia de admisión; costos de matrícula, en el cual se especificará el valor, intensidad. Igualmente se deberá indicar la fecha para el cual está solicitando la comisión de estudios en el interior o en el exterior del país;

b) La solicitud será presentada para estudio y aprobación del Comité de Capacitación;

c) Una vez aprobada la comisión por el Comité de Capacitación, el encargado de Recursos Humanos deberá solicitar la respectiva disponibilidad presupuestal y preparar el respectivo acto administrativo para la aprobación de la comisión de estudios por parte del Gerente.

ARTÍCULO 25. FINANCIACIÓN COMISIONES DE ESTUDIO:

- En el interior y exterior del país:

a) Matrícula; de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° de este Acuerdo.

b) Pasajes aéreos de ida y regreso en clase económica del funcionario en comisión, incluyendo el valor de los impuestos de salida;

Parágrafo 1°: Quienes se encuentren en situación de comisión de estudios continuaran disfrutando de su asignación salarial, por cuanto para todos los efectos legales, el tiempo de la comisión se considera como servicio activo.

ARTÍCULO 26. CONDICIONES DE LA COMISION DE ESTUDIOS. La Comisión de Estudios para programas de capacitación en educación No Formal se otorgará bajo las siguientes condiciones:

1. El plazo no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable hasta por el mismo período, salvo los términos consagrados en los convenios sobre asistencia técnica celebrados con gobiernos extranjeros u organismos internacionales.

2. El pago de sueldos y gastos de transporte se regirá por las normas legales sobre la materia.

3. El funcionario comisionado deberá suscribir previamente con el Hospital un convenio, en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular o en otro igual o de superior categoría, por el doble del tiempo de duración de la comisión y a reembolsar los

gastos en que incurra la entidad para la capacitación, cuando ocurra alguno de los eventos descritos en el artículo 27 literal b , de este Acuerdo.

4) El empleado deberá suscribir una Póliza de Garantía de cumplimiento por el término señalado en el literal anterior y un (1) mes más, y por el cincuenta por ciento (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el funcionario pueda devengar durante el transcurso de su comisión;

PARÁGRAFO 1°: En caso de que el empleado incumpla con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la Comisión de Estudios y las previstas en el presente Acuerdo, se hará efectiva la póliza constituida, sin perjuicio de que el Hospital pueda repetir los perjuicios causados contra el mismo empleado.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES y RESPONSABILIDADES:

a) El beneficiario deberá utilizar el tiempo que dure la comisión de estudios, única y exclusivamente en su capacitación.

b) El funcionario deberá reembolsar el total de los valores pagados por el Hospital o de los valores determinados en el Convenio respectivo, cuando se trate de capacitación específica, en los siguientes casos:

1. Cuando el destinatario del programa en forma injustificada y sin que exista fuerza mayor o caso fortuito comprobados, no cumpla con los niveles de asistencia exigidos en el respectivo programa.

2. Cuando el destinatario de la capacitación no apruebe el respectivo programa por causas diferentes a la prevista en el artículo anterior, salvo circunstancias especiales que valore y decida en cada caso el Comité de Capacitación.

3. Cuando el funcionario renuncie al HOSPITAL U DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E. En este caso se efectuará una liquidación proporcional, que debe reintegrar el servidor antes de su retiro o que autorizará por escrito descontar de su cesantía definitiva.

PARAGRAFO.- El funcionario en quien recaiga alguna de las situaciones previstas en este artículo, no podrá ser

seleccionado para programas de capacitación específica dentro de los dos (2) años siguientes.

c) El beneficiario de la capacitación deberá solicitar a la entidad que la haya brindado, un certificado, diploma o constancia de asistencia, con especificación de la intensidad horaria, de la cual deberá remitir a la Oficina de Recursos Humanos, para que sea adjuntada a su hoja de vida.

d) Cuando se trate de comisiones de estudios de educación no formal, deberá enviar por lo menos dos (02) informes durante el proceso de capacitación con intervalos de tiempo proporcionales al tiempo de duración de la misma.

e) Al término de la capacitación o de la comisión de estudio, el empleado está obligado a reincorporarse en su cargo, so pena de dar lugar a abandono del mismo.

f) Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas;

g) Comunicar a la respectiva Coordinación del Servicio y Oficina de Recursos Humanos, sus necesidades de capacitación para el desempeño eficiente de su empleo;

h) Participar en los proyectos de capacitación para los cuales haya sido seleccionado;

i) Rendir los informes que la Oficina de Recursos Humanos solicite.

j) Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo del Hospital;

k) Cumplir con la asistencia y los requerimientos de los programas de capacitación.

l) Entregar una copia de los documentos o la literatura científica suministrada en el proceso de capacitación, según los requerimientos del Comité de Capacitación.

m) Cuando se trate de cursos menores de seis (6) meses, seminarios, foros, talleres, simposios o congresos, dentro de las dos (2) semanas siguientes a la terminación de la capacitación deberá presentar un informe a la respectiva Coordinación y ser multiplicador de la información obtenida en el programa, en las áreas en las cuales sea útil la aplicación de la misma;

n) Socializar con los demás miembros del grupo de trabajo respectivo los conocimientos adquiridos en el proceso de capacitación.

ñ) Cuando se estime necesario y previo convenio con los entes capacitadores, la Oficina de Recursos Humanos les solicitará copia del material didáctico objeto de la capacitación. Este material será enviado a la Biblioteca del Hospital para consulta libre de los funcionarios.

ARTÍCULO 28 SANCIONES: La participación en los programas de capacitación y proyectos se suspenderá y en caso de comisión de Estudios, esta se revocará por el Comité de Capacitación, cuando aparezca demostrado por cualquier medio idóneo, el incumplimiento de la responsabilidad y obligaciones del funcionario, señaladas en el presente Acuerdo, y no podrá ser beneficiario de éstos durante el período de los dos (2) años siguientes, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 29 VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la **Gaceta Departamental**, su aplicación está sujeta a la disponibilidad de los recursos y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los,



ADRIANA BRAVO URBANO

PRESIDENTA



JORGE NARVÁEZ ERASO

SECRETARIO