	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	SISTEMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	1 DE 2
	PROCEDIMIENTO: INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN PRODUCTIVA	CODIGO

OBJETIVO

“La baja motivación influye negativamente en los resultados individuales de los trabajadores de salud, en las instituciones y en el conjunto del sistema de salud. Es, pues, un objetivo importante de la gestión de los recursos humanos en el sector de salud fortalecer la motivación de los trabajadores de salud...”.

INCENTIVO Y MOTIVACION

En esencia los incentivos no financieros, se constituyen en un eje estratégico en la institución para organizar la estructura de incentivos y motivación en el recurso humano. Los cursos de formación también han de estar adaptados a las circunstancias de la política nacional de salud y la necesidad institucional en base a un análisis específico de la demanda.

Las actividades de capacitación están diseñadas y preparadas para alcanzar metas personales y de la organización, ha de ser práctica y realista. Debe impartirse formación que aborde cuestiones de gran prioridad o importancia allí donde se precise para dispensar los servicios de manera segura y eficaz.

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INCENTIVOS Y CAPACITACION CONTINUA (DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN)

PROPOSITO


a). Elaborar un plan eficaz de incentivos para los profesionales de salud en la institución, el mismo estará diseñado, bajo los siguientes objetivos:

- Realista y aplicable.
- Exprese las necesidades y las preferencias de los recursos humanos en la institución.
- Responda al PEI, siendo estratégico y apto para sus fines.
- Adecuado al contexto.
- Debe ser justo, equitativo y transparente.
- Medible.
- Incorpore acorde al PEI, elementos financieros y no financieros.

b). Elaborar un informe donde detalle las necesidades de capacitación del personal de la Entidad.

A. UNIDADES Y FUNCIONARIOS PARTICIPANTES

- MAE.
- Gerencias de Área.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Jefes y/o Responsables de Unidades Técnicas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PAG. No:
	SISTEMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	2 DE 2
	PROCEDIMIENTO: INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN PRODUCTIVA	CODIGO

B. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS

- Plan Estratégico Institucional.
- Proyecto de Incentivos y Motivación.
- Detección de Necesidades de Capacitación.
- Informe de Detección de Necesidades de Capacitación.

C. ACCIONES OPERATIVAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. Previa aprobación del Proyecto de Incentivos y Motivación por la MAE, socializar del alcance y contenido técnico del documento, enmarcado en procesos de viabilidad y factibilidad inscritos en el POA del Departamento.
2. Distribución del formulario de Detección de Necesidades de Capacitación a cada Jefe y/o Responsables de Unidades Técnicas.

JEFE Y/O RESPONSABLE DE UNIDADES TECNICAS

3. Llenado del formulario de Detección de Necesidades de Capacitación, de cada Servidor Público.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

4. Recolección de los formularios de Detección de Necesidades de Capacitación.
5. Análisis, clasificación y priorización de necesidades de capacitación, tanto genérica como específica para el Seguro Social Universitario.
6. Elaboración de Informe de Detección de Necesidades de Capacitación (establece temas de capacitación genérica y específica).