



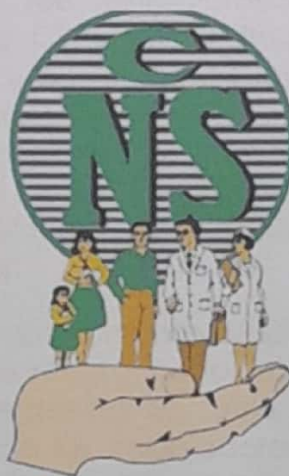
DEPARTAMENTO NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS  
Unidad de Desempeño y Capacitación Productiva

Pág. 1 de 10

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL – 2022

Ver. 1.1

**CAJA NACIONAL DE SALUD**  
**DEPTO. NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL**



**TALLERES DE CAPACITACIÓN**  
**OFICINA NACIONAL – REGIONALES**  
**DISTRITALES**

**2022**

*Talleres del Departamento Nacional de Recursos Humanos, Diseñados por la Unidad de Desempeño y Capacitación Productiva – Responsable Lic. Olimpio Emilio Ortega Tarifa.*



## TALLERES DE CAPACITACIÓN ADMINISTRACIÓN NACIONAL Y REGIONALES

### 1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento al **PLAN OPERATIVO ANUAL 2022** del **Departamento Nacional de Recursos Humanos** de la CNS, se presenta el **PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL 2022** elaborado por la Unidad de Desempeño y Capacitación Productiva, el mismo que fue estructurado tomando en cuenta la documentación derivada de **Circulares Instructivo Cites N° 007 y N° 008** emitidas el 14/01/2021 por el Departamento Nacional de Recursos Humanos y la Unidad de Desempeño y Capacitación Productiva a nivel nacional; A partir de esta instructiva se realizó la recepción de requerimientos/capacitación de los diferentes reparticiones de la Oficinas Nacional, Regionales y Distritales de la CNS, referidos a la Detección de Necesidades de Capacitación de cada unidad y oficina dependientes.

Conforme lo señalado, el Departamento Nacional de Recursos Humanos, evidenciando la necesidad de integrar conocimientos relativos a la Pandemia Mundial derivada de la Emergencia Sanitaria del COVID-19, a efecto de potenciar las competencias de los trabajadores en el ámbito de la salud y con el fin de coadyuvar a la *Gestión del Talento Humano*, así como la Administración de los Recursos Humanos de la CNS; Pretende implementar un nuevo Plan de Capacitación que integre ámbitos/temáticas también del área de salud, además de la capacitación regular en los aspectos laborales formales y perceptibles del Sistema de Administración de Personal relativa a la actualización y conocimiento de la normativa vigente del **Reglamento Interno y el nuevo Código de Ética** de la institución, como también actividades de capacitación nacional: "*Políticas Públicas, los fundamentos de la Ley 1178 y la Responsabilidad por la Función Pública*" (CENCAP – EGPP) y Gobierno Electrónico.

Es decir este nuevo Plan de Capacitación coadyuvará también al manejo de la problemática generada por la Pandemia del COVID-19 y a su vez permitirá mejorar las relaciones laborales, también mejorar el trato entre compañeros de trabajo, como del servicio/atención al asegurado/beneficiario, generando una mejor comunicación e integrando además técnicas para el manejo del estrés laboral post-pandemia, así como sinergia y motivación en las actividades organizacionales. *Se debe recordar que la capacitación, es un proceso de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.*



La capacitación entonces, constituye un factor muy importante para que el trabajador brinde su mejor aporte en el puesto o cargo asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y la creatividad del trabajador, por ende de la misma institución. En el contexto antes expuesto, se observa el incremento del estrés relacionado con el trabajo o *estrés laboral* post-pandemia COVID-19 reconocida en la actualidad como un problema global que afecta a todas las profesiones y los trabajadores, en este complejo contexto, el lugar de trabajo comprende también otros factores de riesgo psicosocial que afectan al rendimiento y productividad del trabajador, por lo cual mediante la capacitación se construye el escenario ideal para abordar todas estas problemáticas con el objeto de proteger la salud y bienestar, en este caso de los trabajadores de la CNS, como una medida de prevención y de abordaje, ya sea de manera personal como colectiva, a la mejora de esta condición o la disminución de los riesgos psicosociales mencionados.

En este sentido se presenta a consideración de las Autoridades de la Caja Nacional de Salud (CNS) particularmente de la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia General, el presente **PLAN DE CAPACITACIÓN 2022** para fortalecer las Competencias, Habilidades, Capacidades, Relaciones Humanas, Relaciones Públicas, trabajo en equipo y Gestión así como Administración de los Recursos Humanos en el ámbito de la Seguridad Social.

Este Plan presenta complementariamente un cronograma de ejecución de cada uno de los talleres, orientados al mejoramiento de las competencias de los trabajadores con el fin de fortalecer las mismas de forma integral, en lo relativo a las actividades de Capacitación previstas en el **Plan Operativo Anual 2022** del Departamento Nacional de Recursos Humanos, que integra principalmente la capacitación sobre el Reglamento Interno de la CNS y el Código de Ética, la comprensión e implementación de Políticas Públicas, los fundamentos de la Ley 1178 y la Responsabilidad por la Función Pública.

Por lo cual este *Plan de Capacitación integral*, promoverá además como uno de sus objetivos principales la actualización de conocimientos y el manejo de la Urgencia Sanitaria derivada de la Pandemia de COVID.-19 además del relacionamiento personal, interpersonal y público/proactivo, incidiendo en la disminución del *burnout* o *moobing* laboral y la fatiga crónica entre otros, derivados del desgaste laboral y emocional del trabajador. Se expondrán técnicas que permitan motivar su actividad laboral, personal y trabajo en equipo, lo cual repercuta en una mayor eficiencia y productividad.



## 2. OBJETO Y FINALIDAD.

Apoyar al Desarrollo/Actualización eficiente del Sistema de Administración de Personal, así como la Gestión/Administración de los Recursos Humanos en las diferentes reparticiones que conforman la Oficina Nacional – Regionales y Distritales de la CNS, promoviendo e incrementando el desempeño, el rendimiento, la productividad, así como la dimensión actitudinal, la cultura y el clima organizacional del personal (salud y administrativo) de la Institución, de manera interna como externa.

## 3. ALCANCE.

Los talleres de capacitación proyectan el siguiente alcance dentro la Institución, y están dirigidos a:

- a) Los trabajadores y/o funcionarios de las distintas reparticiones de la oficina nacional de la CNS (Ítem y/o Ctto.)
- b) Las Administraciones Regionales y Distritales así como los Centros Asistenciales (Hospitales y Policlínicos y otros), donde se planifique impartir el taller a los trabajadores y/o funcionarios de los mismos.

## 4. RESPONSABLES.

Se harán cargo de los talleres de capacitación, un equipo de facilitadores compuesto por las siguientes personas de acuerdo a la necesidad:

- Abog. Jorge Arnaldo Vergara Quintana – Jefe Dpto. Nal. RR.HH. CNS.
- Lic. Z. Daniela Magariños Monasterios  
Jefe UDD. Desempeño y Capacitación Productiva.
- Lic. O. Emilio Ortega Tarifa  
Profesional II – UDD. Desempeño Capacitación Productiva
- Técnicos del Departamento Nacional de Recursos Humanos
- Profesionales/Instructores invitados de la CNS y/o expertos en el ámbito de la Salud y/o la Seguridad Social, así como otras especialidades.

## 5. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Se utilizarán principalmente herramientas informáticas aplicadas, mediante plataformas digitales en Cursos Virtuales de Capacitación, y complementariamente de acuerdo a la necesidad se realizaran Capacitaciones Semi-presenciales/Presenciales aplicando para ello las medidas de Bioseguridad establecidas y desarrollando dinámicas participativas con los facilitadores/Instructores, con mayor énfasis práctico tratando de minimizar las exposiciones teóricas o magistrales que tienen un carácter unidireccional.



### 5.1. Ambiente.

En el caso de la Oficina Nacional y sus oficinas dependientes, a objeto de no interrumpir las actividades regulares y la atención al público, se realizará en el caso de los talleres virtuales en horarios fuera de trabajo mediante las plataformas digitales respectivas, asimismo las capacitaciones semi-presenciales/presenciales se desarrollarán en ambientes adecuados conforme a las medidas de Bioseguridad establecidas, además estos ambientes serán en lo posible próximos al lugar de trabajo o en horarios que no dificulten la atención al asegurado o sus dependientes. Es decir, los facilitadores/Instructores se trasladarán a las respectivas reparticiones de la Institución, coordinando para este efecto con 72 horas de anticipación (mínimo) los horarios y otros requerimientos, para evitar perjuicios en la atención de los servicios de la CNS.

### 5.2. Presupuesto.

El presupuesto Global de las actividades previstas para su ejecución en el Plan Operativo Anual POA 2022, debido a las limitaciones expuestas por la parte administrativa presupuestaria podrá efectuar algunas actividades de capacitación a partir de Abril a Diciembre 2022, es decir en este caso un total de **12 Actividades de Capacitación**, con un costo promedio de Bs. 7.000, que determina un **Presupuesto Total de Bs. 84.000**. *(Considerando las alternativa de actividades Opcionales – conforme necesidad)*

### 5.3. Cronograma.

El inicio de este Plan será a partir del mes de Abril 2022 de acuerdo al siguiente cronograma de actividades:



DEPARTAMENTO NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS  
 Unidad de Desempeño y Capacitación Productiva

Fig. 000 III

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL – 2022

Rev. 1.1

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN – OFICINA NACIONAL (DIFERENTES UNIDADES)

N°	TALLERES	2022											
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE			
1	POLÍTICAS PÚBLICAS			1									
2	LEY 1176 - SAFCO				1								
3	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA D.S. 23318-A						1						
4	EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL Y EL CÓDIGO DE ÉTICA - CNS		1										
5	ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL	1				1 (op.)							
6	LA COMUNICACIÓN PROACTIVA Y LAS RELAC. INTERPERSONALES (OPCIONAL)			1 (op.)									
7	NORMAS DE BIOSEGURIDAD COVID-19 BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL Y HOSPITALARIA				1 (op.)								
8	CONTROL DE EMOCIONES Y MANEJO DEL ESTRÉS POST-PANDEMIA COVID-19							1 (op.)					
9	OFFICE EXCEL BASICO Y/O INTERMEDIO								1				
10	OFFICE EXCEL INTERMEDIO Y/O AVANZADO										1 (op.)		
11	EL GOBIERNO ELECTRÓNICO EN LA CNS											1	



DEPARTAMENTO NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS  
 Unidad de Desempeño y Capacitación Productiva

Pág. 7 de 10

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL – 2022

Ver. 1.1

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN - ADMINISTRACIONES REGIONALES Y OFICINAS DISTRITALES

N°	TALLERES	2022											
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE.	OCTUBRE	NOVIEMBRE.	DECEMBRE.			
1	CONTROL DE EMOCIONES Y MANEJO DEL ESTRÉS POST-PANDEMIA COVID-19 (OPCIONAL)							1 (op.)					
2	ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL	1				1							
3	NORMAS DE BIOSEGURIDAD COVID-19 BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL Y HOSPITALARIA (OPCIONAL)							1 (op.)					
4	CAPACITACION DE LA SISTEMATIZACION E IMPLEMENTACIÓN ERP RR.HH - SISTEMAS			1									
5	CAPACITACION DE LA SISTEMATIZACION E IMPLEMENTACIÓN ERP RR.HH - SISTEMAS		1 (op.)						1				
6	EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL Y CÓDIGO DE ÉTICA - CNS				1								



6. OBJETIVOS PARTICULARES DE CADA TALLER.

Cada taller a realizarse busca un fin u objetivo, los mismos son detallados a continuación:

TALLERES OFICINA NACIONAL	OBJETIVOS
TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL	Proporcionar a las/los participantes un conocimiento especializado, tanto teórico como práctico de la Seguridad Social boliviana, incorporando análisis singularizados de los sistemas de protección social complementaria, las normativas y reglamentaciones que se aplican en las Instituciones de Seguridad Social del país y en la CNS en particular.
CAPACITACION PARA LA SISTEMATIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ERP-SII RR.HH - SISTEMAS	Fortalecer a los empleados de la CNS, en las capacidades y competencias informáticas que permitan una implementación más efectiva, así como la estandarización de procesos sistematizados a nivel nacional, en el Sistema de Información Interna SII-ERP; Con el fin de que los trabajadores obtengan un mejor rendimiento en el uso de estas herramientas tecnológicas para coadyuvar al logro efectivo de los objetivos de la Institución y metas trazadas.
EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE PERSONAL Y EL CÓDIGO DE ÉTICA EN LA CNS	Fortalecer el conocimiento de los principios, fundamentos y contenidos principales del Reglamento Interno de Trabajo del Personal de la Caja Nacional de Salud, que permita coadyuvar a los objetivos de Gestión de los Recursos Humanos, así como promover e incrementar la dimensión actitudinal, comportamental y ética de estos funcionarios, de manera interna como externa.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (OPCIONAL)	Identificar y establecer un conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales así como administrativos, relacionados con la gestión de las personas o recursos, incluidos el reclutamiento, la selección, la capacitación, las recompensas y la evaluación del desempeño.
CONTROL DE EMOCIONES Y MANEJO DEL ESTRÉS POST-PANDEMIA COVID-19 (OPCIONAL)	Otorgar a los participantes, herramientas que permitan un control básico de las emociones y manejo del estrés Post-pandemia COVID-19, además de herramientas que le permitan percibir las señales de su "termostato emocional"; no para suprimir las emociones, sino para comprender y controlar las mismas. Asimismo facilitar técnicas efectivas de Control de las Emociones y Manejo del Estrés Laboral en el ámbito de la Salud





PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL – 2021

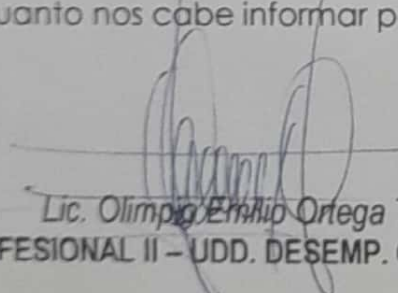
<b>NORMAS DE BIOSEGURIDAD COVID-19 BIOSEGURIDAD HOSPITALARIA (OPCIONAL)</b>	<p>Establecer prácticas de trabajo seguro para el desarrollo de actividades que implican riesgo biológico en las distintas reparticiones de la Caja Nacional de Salud, en particular las instalaciones o unidades del Sector Salud por la Pandemia COVID-19, a través de la estandarización de procesos que den cumplimiento a las normas de Bioseguridad nacional e internacional.</p> <p>Asimismo permitirá reducir accidentes de trabajo y/o enfermedades de origen profesional o laboral, así como minimizar las condiciones de riesgo sanitario.</p>
<b>LA COMUNICACIÓN PROACTIVA Y LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL ÁMBITO LABORAL (OPCIONAL)</b>	<p>Desarrollar en los participantes la capacidad de mantener relaciones productivas y respetuosas con los demás. Que sean capaces de reconocer como el trabajo de cada miembro del equipo ayuda a conseguir los objetivos globales. Finalmente se pretende lograr que los participantes generen sinergias y la consolidación del Trabajo en Equipo. Concientizar a los participantes de la importancia de escuchar con respeto y activamente las opiniones y experiencias de otras personas, analizar las mismas y construir soluciones a partir de ellas.</p>

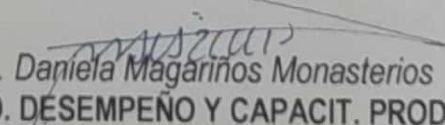
TALLERES CENCAP	OBJETIVOS
<b>POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	<p>Estimular dotar a las y los servidores públicos, conocimientos y herramientas que le ayuden a comprender el Modelo de Gestión Pública que se aplica en el Estado, con el fin de mejorar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad de las operaciones del sector público, así como de la forma y resultados de su aplicación.</p>
<b>LEY SAFCO – 1178</b>	<p>Describir los aspectos generales de la Ley N° 1178, las características básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), la naturaleza de la responsabilidad por la función pública, así como, las principales atribuciones de la Contraloría del Estado.</p>
<b>RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA D.S. 23318-A</b>	<p>Identificar y conocer los fundamentos normativos que enmarcan los elementos de aptitud e idoneidad para responder por los actos u omisiones (Responsabilidades) en el ejercicio de la función pública. Identificar de donde nace el mandato otorgado a los Órganos del Estado, y las normativas establecidas para que en su representación, se administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público.</p>



TALLERES ÁREA TECNOLOGÍA E INFORMATICA	OBJETIVOS
EXCEL BÁSICO Y/O INTERMEDIO (OPCIONAL)	Proporcionar a los participantes, conocimientos relativos al Programa de EXCEL (Básico), enfocado principalmente en mostrar y aplicar fundamentos básicos para el manejo de esta herramienta. Mediante ejemplos sencillos y avanzados, manejar información numérica, de texto y de fecha, crear fórmulas, funciones de cálculo, configuración de hojas, generar diferentes formas de vista para mostrar la información dentro de una hoja de cálculo sistematizado.
EXCEL INTERMEDIO Y/O AVANZADO (OPCIONAL)	A partir de los conocimientos del Curso EXCEL Básico/Intermedio, profundizar en el manejo de herramientas avanzadas de este programa de uso de hoja electrónica, así como técnicas para procesar grandes bases de datos con cientos de miles de registros, utilizando filtros, esquemas y tablas dinámicas; Asimismo aprender a automatizar las tareas con macros, aplicar formatos condicionales basados en criterios, así como funciones de búsqueda, lógicas, texto, y de bases de datos.
EL GOBIERNO ELECTRÓNICO EN LA C.N.S.	A partir del Decreto Supremo N.º 3251, de fecha 12 de julio de 2017, se pretende "modernizar y transparentar la gestión pública", Mejorando los procesos y procedimientos para la implementación de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC). De esta forma simplificar los trámites y mejorar los servicios en general de una manera adecuada con calidad, eficacia, transparencia y así poder facilitar los trámites a la ciudadanía.

Es cuanto nos cabe informar para los fines respectivos.

  
Lic. Olimpio Emilio Ortega Tarifa  
PROFESIONAL II – UDD. DESEMP. CAPACIT. PROD.

**Vo.Bo.**  
  
Lic. Daniela Magariños Monasterios  
JEFE UDD. DESEMPEÑO Y CAPACIT. PRODUCT.