POLÍTICA DE CAPACITACIÓN OPERATIVA

Urosur

2025

#UrosurSomosTodos

Anexo LSRH-18 – Política de Capacitación Operativa

1. Objetivo

Garantizar que todo el personal de UROSUR cuente con la capacitación mínima y periódica necesaria para desempeñar sus funciones operativas con seguridad, calidad y apego a protocolos institucionales, normativos y de bioseguridad.

2. Alcance

Esta política aplica a todo el personal de UROSUR, tanto clínico como administrativo y técnico, en las unidades UPC, USERE y demás áreas de operación institucional.

3. Principios Rectores

- Continuidad operativa: toda capacitación debe asegurar que el personal pueda mantener sin interrupciones la prestación de servicios.
- Estandarización: la capacitación debe alinearse a protocolos oficiales, manuales operativos y procesos vigentes.
- Periodicidad obligatoria: las capacitaciones deben impartirse en periodos predefinidos, no depender de la iniciativa personal.
- Registro y trazabilidad: toda actividad formativa debe documentarse en listados de asistencia, evaluaciones y constancias internas.
- Practicidad: la capacitación debe ser breve, aplicable y adaptada al rol de cada colaborador.

4. Tipos de Capacitación Operativa

a) Onboarding (Ingreso Institucional)
- Obligatorio para todo personal de nuevo ingreso.
- Incluye: inducción a políticas institucionales, protocolos de bioseguridad, uso de equipos, normas de atención y reglamento interno.
- Debe aplicarse durante la primera semana laboral.
- Se respalda con constancia interna (Anexo LSRH-27).

b) Upgrading (Actualización Operativa)
- Obligatorio para todo personal en funciones.
- Incluye actualización en procesos, protocolos específicos, normas de bioseguridad y calidad, atención al cliente y operación de equipos.
- Debe aplicarse de forma semestral como mínimo.
- Se respalda con constancia interna (Anexo LSRH-28).

c) Capacitación Correctiva
- Se aplica de manera puntual cuando una auditoría, incidencia o error operativo identifica fallas atribuibles a desconocimiento o incumplimiento de procesos.
- Puede ser individual o grupal según el caso.

5. Modalidades de Capacitación

- Presencial: en aula o área operativa.
- En línea: a través de videoconferencia o plataformas digitales autorizadas.
- Mixta: combinación de ambas modalidades.

La elección depende de la naturaleza del contenido y de la disponibilidad operativa.

6. Procedimiento Operativo

1. Planeación: la Jefatura LSRH define el calendario operativo de capacitaciones (onboarding, upgrading y correctivas).
2. Ejecución: el área responsable imparte la capacitación en las modalidades definidas.
3. Registro: todo curso debe contar con lista de asistencia, fecha, tema, responsable y evidencias documentales.
4. Evaluación: los participantes deben contestar una evaluación breve para validar la comprensión de los temas.
5. Respaldo: la constancia de participación se integra al expediente del trabajador y al Registro Institucional de Capacitación.

7. Responsabilidades

- Departamento LSRH: planear, ejecutar y documentar la capacitación operativa.
- Vicepresidencia Operativa: validar contenidos, revisar resultados y auditar cumplimiento.
- Dirección General: supervisar anualmente la ejecución de la política.
- Colaboradores: asistir obligatoriamente a las capacitaciones convocadas y aplicar los conocimientos en su desempeño operativo.

8. Vigencia y Revisión

Esta política entra en vigor a partir de su aprobación. Se revisará de manera anual, salvo que se detecten auditorías, cambios normativos o incidentes que obliguen a ajustes anticipados.