
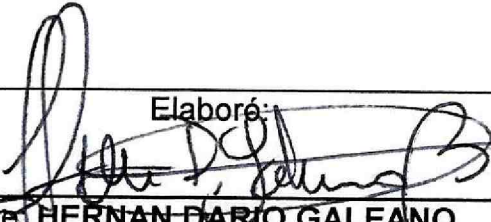
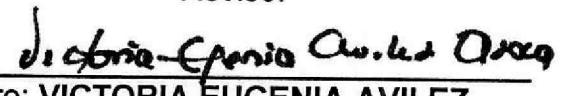



PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 26/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 1 de 40	

**HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA
IBAGUÉ TOLIMA E.S.E.**

VIGENCIA 2018



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:  Nombre: HERNÁN DARIÓ GALEANO BERGAÑO Cargo: P.U. Gestión del Talento Humano	Firma:  Nombre: VICTORIA EUGENIA AVILEZ AROCA Cargo: P.U. Gestión del Talento Humano	Firma:  Nombre: INÉS BERNARDA LOAIZA GUERRA cargo: Agente Especial Interventora



PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 2 de 40	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVOS	5
2.1.	OBJETIVO GENERAL	5
2.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	RESPONSABLE	5
5.	DEFINICIONES	5
6.	MARCO CONCEPTUAL	7
7.	MARCO LEGAL	7
8.	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	9
8.1.	POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO	9
8.1.1.	Identificación de Necesidades de Recurso Humano.....	9
8.1.2.	Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos	10
8.2.	POLÍTICA DE INGRESO	10
8.2.1.	Selección	11
8.2.2.	Vinculación.....	11
8.3.	POLÍTICA DE GESTIÓN	11
8.3.1.	Situaciones Administrativas.....	11
8.3.2.	Elaboración de Nómina	12
8.3.3.	Administración y Archivo de Historias Laborales	13
8.3.4.	Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos.....	14
8.4.	POLÍTICA DE DESARROLLO	15
8.4.1.	Evaluación del Desempeño	15
8.4.2.	Formación y Capacitación.....	15
8.4.3.	Estímulos	16
8.4.4.	Convivencia Laboral	16
8.4.5.	Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal	17
8.5.	POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN	18
8.5.1.	Retiro	18
9.	FASES FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO	18
10.	FASE 1: ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL	23
10.2.	CALCULO DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTANDARES	25
10.2.1.	Calculo de Personal para Enfermería	26
10.2.2.	Calculo de Personal para Medicos Internacion	27
10.2.3.	Calculo de Personal Para Profesional Universitario: Terapeutas:.....	28
10.3.	CALCULO DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTANDARES	28
10.3.1.	Calculo de Personal para el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Lactario)	28

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Diagnóstico - Tratamiento</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 3 de 40	

10.3.2. Tiempo Auxiliar de Enfermería Dedicado a Procedimientos en el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Día): 29

10.4. UNIDAD FUNCIONAL QUIRÚRGICOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD - INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO31

10.4.1. Auxiliares de Enfermería en el Servicio de Imagenología 32

10.5. JUSTIFICACIÓN PLANTA TEMPORAL PATOLOGÍA32


11. FASE 2: FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL 35

12. FASE 3: ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO 38

13. BIBLIOGRAFÍA..... 39

14. CONTROL DE REGISTROS 39

15. CONTROL DE CAMBIOS 39

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Dignidad. Salud.</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 4 de 40	

1. INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano es un criterio relevante en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El proceso de la planeación organizacional del talento humano es un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales, las condiciones laborales que se generen son determinantes en la articulación necesaria para el logro de las finalidades institucionales.

La planeación del talento humano entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, determinando las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación del Hospital.

En la planeación del talento humano ocupa una importancia relevante el plan de previsión del talento humano como herramienta necesaria para identificar las necesidades presentes y futuras de personal, determinar las medidas de ingreso, costos de contar con estos funcionarios y presupuesto asignado.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Ibagué - Tolima</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 5 de 40	

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la previsión del talento humano del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E., a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.
- Identificar la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual.
- Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente, planta temporal y supernumerarios del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué.

4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Jefes de Oficina, Subgerencia Científica, Sugerencia Administrativa y Financiera, Coordinadores Unidades Funcionales, Profesionales Universitarios con personal a Cargo.

5. DEFINICIONES

Servidor público: La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 6 de 40	

empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.


La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996¹, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento"."

Funcionario: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

Gestión del Talento Humano: Chavenato, Idalberto (2009) la define *"el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño"*. Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que *"es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro"*.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 7 de 40	

6. MARCO CONCEPTUAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

7. MARCO LEGAL

Dentro de las recomendaciones consignadas en la “Carta Iberoamericana de la Función Pública” la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

- Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.
- La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.
- Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 8 de 40



imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

- La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.
- La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.
- La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.
- El seguimiento y actualización de sus previsiones.
- La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

El marco jurídico básico para la planeación del recurso humano en lo que respecta a los planes de previsión se encontraba en la Ley 909 de 2004; el Decreto 1083 de 2005 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública no hace referencia específica a este Plan.

La Ley 909 de 2007 en dicha norma se señala los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido.

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Ibagué - Tolima</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 9 de 40	

el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

8. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué – Tolima, Empresa Social del Estado, se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la Gestión de los Recursos Humanos.

La Unidad Funcional de Recursos Humanos del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué –Tolima, Empresa Social del Estado, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

8.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el área de Gestión del Talento Humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico del Hospital.

8.1.1. Identificación de Necesidades de Recurso Humano

- En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de Austeridad y Racionalidad del gasto.
- Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidades de recurso humano de acuerdo con: análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, diseño y análisis de puestos de trabajo,

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 10 de 40




caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación; de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad y su compromiso social.

- Con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes dependencias de la Institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables, anualmente el área de Gestión del Talento Humano elabora los planes de recursos humanos.
- En la fecha establecida por el Área de Presupuesto, anualmente, el área de Gestión del Talento Humano elabora la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para funcionamiento del Hospital.
- Todas las dependencias del Hospital deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.

8.1.2. Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos

- Anualmente la Junta Directiva o quien haga sus veces fija el plan de cargos para la vigencia y la respectiva asignación del presupuesto.
- Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.
- De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
- La escala salarial se determina de acuerdo con el nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de los cargos, el mercado laboral y la política salarial del Gobierno Nacional.
- El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal, requiere la presentación del respectivo manual específico de funciones, requisitos y competencias.
- Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

8.2. POLÍTICA DE INGRESO

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Trujillo - Perú</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	

En cumplimiento de los objetivos institucionales, el área de Gestión del Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

8.2.1. Selección

- Todo aspirante a ocupar un empleo en el Hospital Federico Lleras Acosta debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.
- La selección de los cargos de Gerencia Pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo, a cargo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.

8.2.2. Vinculación


- La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.
- La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital.
- Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carné de identificación durante la jornada laboral.
- No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución o no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

8.3. POLÍTICA DE GESTIÓN

El área de Gestión del Talento Humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

8.3.1. Situaciones Administrativas

- Los jefes y coordinadores de área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades,

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Hospital - Bolívar</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 12 de 40	

licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.

- Cada coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 15 de noviembre de cada año. Estos planes serán consolidados en el área de Gestión del Talento Humano.
- La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales con horario de obligatorio cumplimiento. Para el personal que no labora por el sistema de turnos es de las 7 a las 12 horas y de las 14 a las 18 horas de lunes a jueves; el viernes es hasta las 17 horas. Para el personal que labora por el sistema de turnos se distribuirán las 44 horas semanales de acuerdo con las necesidades del servicio y horarios de atención.
- No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del jefe inmediato.
- Por necesidades del servicio y a fin de atender en forma eficiente y eficaz la prestación del mismo, es necesario en algunas ocasiones extender el horario de atención, lo cual cabe dentro de las obligaciones de servidores públicos.
- Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre las partes, presentados al jefe inmediato para su autorización, entre personal de planta que labore por el sistema de turnos, con cargos de igual denominación y del mismo servicio, con mínimo 24 horas de anticipación, que no impliquen trabajar más de 12 horas continuas, no se cancelen en dinero, no generen remuneración adicional ni trabajo suplementario. Mensualmente no se autorizarán más de tres cambios de turno por funcionario.

8.3.2. Elaboración de Nómina

- El área de Gestión del Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos del orden nacional, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Cúcuta - Colombia</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 13 de 40	

- Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o rubros presupuestales.
- El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 16 del mes a liquidar.
- Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.
- La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos tesorería y pagaduría se realiza a más tardar el 25 de cada mes.
- Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral y prima de navidad.
- Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.
- Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados ante el Hospital.

8.3.3. Administración y Archivo de Historias Laborales

- Para la administración y archivo de las Historias Laborales, el área de Gestión del Talento Humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.
- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.
- La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.
- La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en el área de Gestión del Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del Área y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.
- El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y al Jefe de la Oficina Jurídica y Control Disciplinario Interno; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.


PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 14 de 40



- La Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del profesional coordinador del el área de Gestión del Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.
- Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.
- Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

8.3.4. Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos

- La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales está a cargo del área de Gestión del Talento Humano y todo el personal que labora en ésta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.
- Todo el personal del área de Gestión del Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.
- A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del área de Gestión del Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Todo funcionario o exfuncionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.
- Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.
- Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.
- Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias Laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	

8.4. POLÍTICA DE DESARROLLO

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, el área de Gestión del Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los Clientes Internos, articulando los procesos propios del Área.

8.4.1. Evaluación del Desempeño

- El desempeño laboral de la totalidad del personal del hospital, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.
- La Evaluación de Desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad.
- La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de éste Proceso.
- De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; cada área y cada persona recibirá la correspondiente retroalimentación.

8.4.2. Formación y Capacitación

- Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de la comunidad hospitalaria.
- El Plan de Capacitación se orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.
- El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.


PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Hospital - Salina</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 16 de 40	

- Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.
- La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.
- Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.
- En la contratación con entidades prestadoras de servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus asociados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.
- En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.
- Los Programas de Entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

8.4.3. Estímulos

- La Institución implementa anualmente el plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.
- Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la protección y servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.
- Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.
- En el desarrollo del Plan de Incentivos de la Institución se reconocen y premian los resultados del desempeño laboral individual y colectivo, propiciando una cultura de trabajo en equipo, orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8.4.4. Convivencia Laboral

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	

- El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.
- Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.
- El talento humano del Hospital, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.
- La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.
- El Hospital promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional y la convivencia en los puestos de trabajo.


8.4.5. Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal

- Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.
- Los jefes inmediatos o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal a su cargo, acordes a la necesidad del servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

Esta política se desarrolla sobre tres ejes fundamentales:

Capacitación con los programas de inducción, reinducción, actualización y entrenamiento:

- a. Fortalecimiento de los procesos de capacitación y educación continua como estrategia para mejorar los conocimientos, las competencias laborales y comportamentales y en general la empleabilidad de los funcionarios.
- b. Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías:

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 18 de 40	

- Fomento de la cultura del autocontrol, de la evaluación y autoevaluación como herramientas de mejoramiento continuo en el ámbito personal y laboral.
- c. Mejoramiento de los mecanismos de información, comunicación y diálogo: Propiciando una mayor participación proactiva y compromiso del cliente interno en la gestión de la entidad y promoción de espacios de crecimiento personal y de encuentros que impulsen la cooperación, el trabajo en equipo, el beneficio conjunto y la apropiación de los principios y valores institucionales.

8.5. POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN

8.5.1. Retiro

- Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del prepensionado a través de los Programas de Bienestar.
- El área de Gestión del Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el inventario de su puesto de trabajo.
- El Hospital garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

9. FASES FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO

El Hospital para cubrir los requerimientos de personal, contrataba con Cooperativas de Trabajo Asociado. Ante el cambio de normatividad y la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, se estudiaron diferentes alternativas de vinculación de personal, se realizaron consultas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de la Protección Social, el Ministerio del Trabajo, a otros hospitales del mismo nivel, la Contraloría Nacional y Departamental y la Procuraduría General de la Nación, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, determinando y orientando a las entidades a atender dichos requerimientos de personal con la creación de plantas temporales.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Cúcuta - Colombia</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 19 de 40	

Las exigencias de los Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo, funciones de advertencia de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, conceptos jurídicos del Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, sobre la prohibición de contratar servicios misionales permanentes a través de Cooperativas de Trabajo Asociado y otras figuras, la formalización del empleo y las sanciones impuestas al Hospital por incumplimiento, avocaron al Hospital a la creación de su planta temporal.

La información recibida, se encuentra soportada en la siguiente documentación:

- El artículo 21 de la ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la mencionada ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.
- Informe reunión Ministerio de la Protección Social, mesa intersectorial por el derecho a la salud, 15 de Septiembre de 2011, que fue determinante para la planta temporal que se conformó en el año 2012 y en el que se concluyó:
 1. Los hospitales deben iniciar en forma inmediata los estudios de plantas de personal,
 2. No debe existir personal misional por CTA,
 3. Se generará por parte del Ministerio de la Protección Social reglamentación que permita transitoriedad para la vinculación definitiva de personal para lo cual, generará propuesta que será enviada ...,
 4. Las ESE deben incorporar con plantas transitorias, mediante justificaciones técnicas al personal misional que requieran vincular,
 5. Se trabajará en la construcción de una propuesta que permita la contratación bajo el derecho privado en el mediano plazo.
- ACTA DE ACUERDO. 10 de noviembre de 2011, entre el Viceministro de Trabajo y ANTHOC... Sobre el tema de la tercerización laboral las partes acuerdan: que en cumplimiento del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, el Artículo 276 de la Ley 1450 de 2011, la Sentencia C-614 de 2009 y Sentencia C-690 de 2011 de la Honorable Corte Constitucional, el Decreto 2025 de 2011, La Circular 0055 del 4 de octubre de 2011 proferida por la señora Ministra Encargada, Doctora BEATRIZ LONDOÑO serán aplicadas integralmente a las Empresas Sociales del Estado por lo cual las mismas deberán desarrollar en la brevedad posible las medidas tendientes a darle cumplimiento a los mandatos legales y jurisprudenciales en cuanto a la conformación de las plantas de personal temporales o definitivas. Igualmente, se continuarán los trámites para desarrollar los cambios del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 20 de 40




- Comunicado del Ministro de Trabajo Rafael Pardo en noviembre 22 de 2011, anunciando plan de choque del Gobierno para combatir el uso abusivo de la figura de la contratación de servicios en el Estado, explicando que es prioridad del Gobierno promover la formalización laboral y por tal razón las entidades públicas están obligadas a hacer todo lo que esté a su alcance para promover el trabajo decente: “En ese sentido las entidades tienen el deber de evitar la celebración de contratos de prestación de servicios que en la práctica puedan dar lugar a la configuración de contratos de trabajo realidad”.

En razón a que con el personal existente en la planta no es posible atender los diferentes procesos asistenciales y administrativos que permitan un normal funcionamiento de la entidad y el cumplimiento del objeto misional, en aras de salvaguardar el derecho fundamental a la salud en conexidad con la vida y ante la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, el Hospital atendiendo las directrices del Gobierno Nacional, crea una planta temporal en el año 2012.

El Ministro de Trabajo y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular No. 006 del 23 de noviembre de 2011, imparten instrucciones a Gobernadores, Alcaldes y representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del nivel territorial, para que reporten información planta y contratos de prestación de servicios, en los siguientes términos:

“El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del “giro ordinario” de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.

La Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo) deben adelantar estudios completos e integrales de la actual situación de la contratación pública de prestación de servicios, en aras de impedir el uso abusivo de figuras constitucionalmente válidas.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	

Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo planteado por el Gobierno Nacional relativo a la formalización del empleo, evaluar la política de empleo público y proseguir con el estudio ordenado por la Corte Constitucional, se requiere que las entidades destinatarias de la presente Circular suministren la información relacionada con el número de empleos creados en las respectivas plantas de personal y de los contratos de prestación de servicios actualmente vigentes, así como los que tiene programado suscribir para el año 2012”.

Tal como se colige, mal se puede pretender insistir en continuar utilizando mecanismos e instrumentos de tercerización e intermediación laboral para realizar actividades permanentes de las entidades y organismos públicos, entre ellos las Empresas Sociales del Estado.


- Circular del 26 de noviembre de 2012, del Contralor Departamental del Tolima, en función de control de advertencia sobre la suscripción de contratos de prestación de servicios.
- La Procuraduría en comunicados y capacitaciones solicitó abstenerse de realizar contratos con Cooperativas de Trabajo Asociado, advirtiendo que iniciará los procesos disciplinarios respectivos a los servidores públicos que incumplan con los principios que rigen la contratación estatal al celebrar o desarrollar contratos de prestación de servicios que desconocen las garantías laborales y las obligaciones con terceros.
- La Circular Conjunta Externa 100 – 003 – 2013 del Ministerio del Trabajo, de Salud y Protección Social y del DAFP, mediante la cual se señala que el régimen laboral vigente para las Empresas Sociales del Estado no responde a las necesidades operacionales de las mismas, que se caracteriza por la venta de servicios, razón por la cual actualmente cursa en el Congreso de la República, a iniciativa del Gobierno Nacional, un proyecto de Ley mediante el cual se modifica el régimen laboral para los servidores públicos de estas instituciones, que permitirá, además de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, ajustar las necesidades de recurso humano a la demanda de servicios a ofertar, haciéndolas competitivas y sostenibles. En consideración a lo expuesto y a la situación que actualmente presentan las Empresas Sociales del Estado, se insta a que la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud en estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales,

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Cruzada - Bogotá</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 22 de 40	

que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.

Programa de formalización laboral de Ministerio de trabajo:

- Ley 1429 de 2010. Ley de formalización y generación de empleo. Busca formalizar empleos y empresas que son informales; generar más empleos formales; mejorar los ingresos de la población informal, de los desempleados en desventaja y de pequeños empresarios. Está dirigida a facilitar la creación, la formalización y la sostenibilidad de las empresas, en el sector público propende por la vinculación formal de todos los trabajadores especialmente de las entidades de salud que prestan un servicio fundamental para la garantía de los derechos de las personas dentro del Estado.
- Mediante la Ley 1610 del 02 de enero de 2013, se regulan algunos aspectos sobre las Inspecciones del Trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
- De la seccional Tolima del Ministerio del Trabajo, se han recibido sanciones por realización de contratos de prestación de servicios en el año 2011.
- Con el Decreto 1376 del 22 de julio de 2014 el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamenta los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los acuerdos de formalización laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.
- Con la Circular CNSC No. 005 de 2014 la Comisión Nacional del Servicio Civil se pronuncia sobre la Sentencia C-288 de 2014 respecto a la provisión de plantas de empleos temporales.
- La Ley 1083 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.1.1.1 definición de plantas temporales "Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para ejercicio de las funciones previstas en artículo 21 de la Ley 909 2004, por el tiempo determinado en estudio técnico y en acto de nombramiento.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Toluca - Bolívar</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	

En septiembre de 2014, tras una crisis financiera y administrativa inicia la intervención forzosa administrativa para administrar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, situación que llevó a la definición de estrategias enfocadas a la racionalización y contención del gastos, razón por la cual se oferta un portafolio de servicios de acuerdo con las necesidades de la población del Tolima en los niveles de mediana y alta complejidad.

El Hospital desarrollo la guía para establecer los empleos temporales del Departamento Administrativo de la Función Pública con su estudio técnico para la planta temporal para el año 2015, la cual fue provista mediante convocatoria pública a partir del mes de febrero. En el año 2015 tras los resultados de la implementación de las estrategias el hospital presenta una estabilización lo que ha permitido aumentar gradualmente la oferta de servicios y la utilización de la capacidad ociosa. Para el años 2016 y 2017 la planta temporal presenta un incremento debido a la proyección de la oferta de servicios que incrementa la necesidad de personal administrativo y asistencial para cubrir las necesidades de atención enfocadas en accesibilidad, oportunidad, pertinencia y seguridad.


10.FASE 1: ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

Es importante destacar que el artículo 54° de la Ley 489 de 1998, el artículo 46° de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, establecen el marco legal por el cual se expresa que los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos.

Con base en los procesos definidos, el Hospital procedió a realizar el estudio de cargas de trabajo para determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la institución.

Con el resultado de los perfiles y las cargas de trabajo se efectuó el análisis identificando si existe déficit o excedente de empleos en relación con la planta de personal actual y la verificación de los perfiles de los empleos de la misma.

En el estudio de cargas trabajo se puede aplicar un conjunto de técnicas que miden la cantidad y tiempo de trabajo destinado al desarrollo de funciones, procesos y actividades asignadas a cada dependencia, para determinar la cantidad y calidad de los cargos requeridos para tal fin.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Cúcuta - Colombia</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 24 de 40	

Cada una de las Dependencia del Hospital diligenció la planilla de registro de medición de cargas de trabajo para la parte administrativa, esta información se consolido para poder obtener la cantidad de personal requerido para la institución (consolidado general).

La medición de cargas de trabajo por dependencia se realizó con el método de los estándares subjetivos para los procesos administrativos y para los procesos asistenciales se trabajó con estándares establecidos por el Ministerio de salud, habilitación.

Los estándares subjetivos de la parte administrativa los estableció el responsable de la dependencia, basándose en su experiencia determinó el tiempo de un procedimiento con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

El responsable de las dependencias tiene referentes de personas experimentadas en la realización de los procedimientos, que den un tiempo mínimo, un tiempo promedio y un tiempo máximo para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar el procedimiento se calculó con la fórmula:

$$T = (T_m + 4 T_p + T_M) / 6 \text{ más el 7\% de tiempo suplementario}$$

Dónde:

T = Tiempo resultante. T_m = Tiempo mínimo asignado al procedimiento. T_p = Tiempo promedio asignado al procedimiento. T_M = Tiempo máximo asignado al procedimiento

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia éste, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos.

Con este método se realizó la medición de tiempos para la parte administrativa se tuvo como ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

Para determinar la cantidad de personal requerido para cada nivel y denominación del empleo, se dividió su correspondiente total de horas en el mes por 167 horas, tiempo real que un empleado público trabaja en promedio por mes. El resultado de la división se redondea.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 25 de 40	

Las 167 horas de trabajo en el mes, se calculan así: La jornada semanal de trabajo por empleado es de 44 horas semanales, (artículo 33 decreto 1042 de 1978, modificado por decreto 85 de 1986). Por lo cual, si se trabaja 5 días a la semana, correspondería trabajar cada día 8.8 horas.

El año tiene 365 días de los cuales se descuentan 52 domingos, 52 sábados, 18 días festivos y 15 días de vacaciones, dando 228 días realmente laborados al año, para un promedio de 19 días/mes.
 $19 \text{ días/mes} \times 8.8 \text{ horas /día} = 167 \text{ horas/mes.}$

El Total de Personal Requerido en la Dependencia es igual a la suma de todos los requerimientos de personal por nivel y denominación del empleo de la última casilla después de sumar y hacer el redondeo.

Una vez terminado el estudio de cargas de trabajo de la dependencia podemos hacer las siguientes consideraciones: Se determinó si sobra o falta personal en la dependencia, y una vez obtenido el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en planta permanente y así definir la planta temporal distribuyendo por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785 de 2005.


Al conocer la planta temporal proyectada se costeó para los seis (6) meses de enero a junio de 2016.

Los las matrices para el levantamiento de cargas se presentan en un CD anexo. Para determinar las necesidades de talento humano en la parte asistencial se determinó de acuerdo con estándares definidos y a análisis de cada uno de los responsables de las dependencias e hicieron el siguiente análisis:

10.2. CALCULO DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTANDARES

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la resolución N° 2003 por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios, establece en lo referente al talento humano que cada prestador determinará la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los servicios

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 26 de 40



ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.

10.2.1. Cálculo de Personal para Enfermería

INDICE ENFERMERO/PACIENTE: Suma del tiempo que enfermería dedica al cuidado de un solo paciente en 24 horas. (sumatoria de todos los procedimientos de enfermería que normalmente se lleven a cabo Entrega de turno, Toma de signos vitales, Examen físico, Notas de enfermería, baño, Alimentación, Cambios de posición y cuidados en piel, Control de líquido, Procedimientos médicos varios, Procedimientos enfermería, administración de medicamentos, etc)

$$\frac{\text{Indicador X N}^\circ \text{ Camas}}{\text{Horas Jornada Laboral}} = \text{Total de Enfermeros en 24 Horas}$$


Tiempo de enfermería dedicado a procedimientos en cada turno:

- Recibo y Entrega de turno 1 hora
- Toma de signos vitales 10 min
- Examen físico 20 min
- Notas de enfermería 30 min
- Baño 30 min
- Alimentación 30min
- Cambios de posición y cuidados en piel 1 hora
- Control de líquidos 30 minutos
- Procedimientos médicos varios 1 hora
- Procedimientos enfermería varios 30 min
- Preparación de medicamentos 1 hora
- administración de medicamentos 1 hora

Indicadores obtenidos por servicios:

- horas en servicios de adultos esp. Medico quirúrgicos (4)
- horas en servicios de ginecoobstetricia (3)
- horas en servicios de pediatría (4)
- horas en servicios de cuidado crítico (6)

Estándares: En este sentido el hospital haciendo uso de los indicadores obtenidos estableció que:

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 27 de 40	


- Para las unidades de cuidado crítico 1 Auxiliar por cada 4 pacientes y 1 Enfermero por cada 5 a 6 pacientes, y un enfermero adicional en la asignación de medicamentos.
- Para las unidades de cuidado intermedio 1 Auxiliar por cada 4 a seis pacientes y un Enfermero para 8 a 10 pacientes, 1 Enfermero adicional para la asignación de medicamentos por turno
- Para los servicios de hospitalización 1 enfermero por cada 25 a 30 pacientes y 1 Auxiliar por cada 8 a 10 pacientes, 1 Auxiliar adicional por turno para la asignación de medicamentos.
- Para quirófano 1 auxiliar de enfermería por cada Sala cx programada, 2 por cada Sala cx urgencias y 1 por cada 4 pacientes en Recuperación. 1 enfermero por cada 4 salas de cx y 1 enfermero para 12 pacientes de recuperación.
- Para las áreas de consulta externa y ambulatorios: 1 enfermera para toda la consulta y auxiliares 1 para cada consultorio donde se realicen procedimientos y 1 auxiliar por tres consultorios de las diferentes especialidades.
- Para los programas especiales: 1 enfermera que lidera y de dos a cuatro auxiliares según la extensión del programa.

Cabe anotar que estas condiciones pueden variar de acuerdo con las necesidades específicas y complejidad de los pacientes de cada servicio que deben ser reportados oportunamente por el personal a cargo.

10.2.2. **Calculo de Personal para Medicos Internacion**

Estándares: siguiendo las recomendaciones de la Asociación colombiana de medicina crítica y por el nivel de complejidad y las horas picos de atención el hospital estableció:

- 1 médico general las 24 horas del día así: en turnos de mañana y tarde por servicio de internación con 30 y 40 pacientes y noche compartido por pisos. Para pediatría especialista en la mañana y tarde - noche con médico general, apoyado en especialista de la ucip. En casos especiales podrá hacerse un refuerzo diurno si las condiciones del servicio y/o la complejidad de los pacientes lo amerita, debidamente justificado.
- 1 médico especialista y apoyo de médico general las 24 horas del día en turnos de mañana, tarde y noche en las unidades de cuidado intensivo.
- **ESPECIALIDADES PRESENCIALES 24 HORAS:** anestesia, cirugía general, neurocirugía, ortopedia, ginecoobstetricia.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 28 de 40	

10.2.3. Calculo de Personal Para Profesional Universitario: Terapeutas:

- 1 fisioterapeuta las 24 horas del día en turnos de mañana, tarde por servicio y noches compartidas en las unidades de cuidado intensivo y/o de apoyo en los servicios de internación.
- 1 fisioterapeuta diurna en los servicios de internación por evento.

Justificación planta temporal para el área de preparación de fórmulas infantiles artificiales (Lactario)

10.3. CALCULO DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTANDARES

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución N° 2003 del 2014 por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios, establece en lo referente al talento humano que cada prestador determinará la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.

10.3.1. Calculo de Personal para el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Lactario)

En los hospitales de mediana y alta complejidad el área de preparación de fórmulas artificiales (Lactario) no es un requisito de habilitación, pero es un servicio transversal que apoya las Unidades de Cuidado Básico e Intermedio Neonatal, Cuidado Intermedio Pediátrico y Servicio de Pediatría, que requiere para su funcionamiento:

- Auxiliares de enfermería con entrenamiento específico en el área.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 29 de 40	

PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	NIVEL JERARQUICO DEL EMPLEO	REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO	CANTIDAD PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE EL PROCEDIMIENTO EN EL MES	T _{min}	T _{prom}	T _{max}	TIEMPO POR CADA PROCEDIMIENTO EN HORAS (TIEMPO ESTANDAR)	TIEMPO TOTAL EN HORAS HOMBRE EN EL MES DE CADA PROCEDIMIENTO	TOTAL PROMEDIO MES - HORAS HOMBRE POR PROCESO/ ETAPA
									ASISTENCIAL	
ÁREA DE PREPARACIÓN DE FÓRMULAS ARTIFICIALES (LACTARIO)	LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL ÁREA DE TRABAJO AL INICIO Y FINALIZACIÓN DE JORNADA LABORAL	ASISTENCIAL	Título Auxiliar de enfermería con entrenamiento en servicios de lactario	60,0	1,0	1,3	1,5	1,3	80,25	569,24
	ESTERILIZACIÓN DE IMPLEMENTOS Y AGUA	ASISTENCIAL		30,0	0,8	0,9	1,0	1,0	28,89	
	RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, ESTERILIZACIÓN Y EMPACADO DE FRASCOS	ASISTENCIAL		30,0	7,5	7,8	8,0	8,3	248,78	
	PREPARACIÓN Y ENVASADO DE FÓRMULAS LACTEAS INFANTILES, COMPLEMENTOS NUTRICIONALES, GASTROCLISIS	ASISTENCIAL		30,0	4,0	4,5	5,0	4,8	144,45	
	DISTRIBUCIÓN DE FÓRMULAS LACTEAS INFANTILES, COMPLEMENTOS NUTRICIONALES, GASTROCLISIS	ASISTENCIAL		30,0	0,7	1,1	1,5	1,2	34,78	
	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL DEL AREA DE LACTARIO	ASISTENCIAL		4,0	7,0	7,5	8,0	8,0	32,10	

10.3.2. Tiempo Auxiliar de Enfermería Dedicado a Procedimientos en el Área de Preparación de Fórmulas Artificiales (Día):

- Limpieza y desinfección del área de trabajo al inicio y finalización de jornada laboral: 1.3 horas
- esterilización de implementos y agua: 1 hora
- Recolección, lavado, desinfección, esterilización y empacado de frascos: 8.3 horas
- Preparación y envasado de fórmulas lacteas infantiles, complementos nutricionales, gastroclisis: 4.8 horas
- Distribución de fórmulas lacteas infantiles, complementos nutricionales, gastroclisis: 1.2 horas
- Limpieza y desinfección general del area de lactario: 1 hora

Total horas mensuales: 569.24

En conclusión se requieren 3 trabajadores para cubrir las actividades diarias en el área.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 30 de 40	

Se aclara que en la actualidad se dispone de dos trabajadores de planta definitiva, por lo cual es necesario continuar con la contratación de una auxiliar de enfermería de la planta temporal.

Justificación de los cargos asistenciales que se encuentran aprobados para la planta temporal del Laboratorio Clínico, dicha Justificación técnica está basada en la capacidad instalada:


En este primer cuadro se muestran los cargos del personal profesional y auxiliar asistencial, distribuidos por número de cargos y contratación por planta fija y temporal para la vigencia año 2015.

Cargo	Planta fija	Planta temporal	Total
Bacteriólogos	6	2	8
Bacteriólogo Coordinador	1		1
Auxiliares	4	4	8

Este número de Recurso Humano está distribuido según los siguientes turnos durante las 24 horas del día así:

Turno	Mañana	Tarde	Noche	Pos turno
Bacteriólogos	4	2	1	1
Coordinador	1	1		
Auxiliares	4	2	1	1

El Laboratorio Clínico de tercer nivel del Hospital Federico Lleras Acosta de la ciudad de Ibagué y centro de referencia del Departamento del Tolima es un área institucional que funciona las 24 horas del día y realiza exámenes de ayuda diagnóstica correspondientes a la categoría de tercer nivel en la sede de La Francia a la población demandante Proveniente de las áreas de Consulta Externa, Internación (sede la Francia y el Limonar) y Urgencias (sede el Limonar), de igual manera atendemos el servicio Ginecoobstetricia y Sala de partos el cual funciona en la USI SUR del Barrio Ricaurte y damos respuesta a las diferentes Unidades de Cuidados Intensivos (Adultos, Coronaria, Neonatos y Pediatría), otras especialidades (Medicina Interna, Pediatría, Urología, Gastroenterología, Ortopedia, Salud Mental, Oncología adultos y niños, ubicados en la sede la Francia. El Laboratorio Clínico comprende las siguientes secciones de trabajo: Hematología, Microbiología, Química Sanguínea, Urocoproanálisis, Inmunoserología y Pruebas Especiales.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 31 de 40	

La Producción **mes a mes** por servicios, horas contratadas, rendimiento por hora/ pacientes atendidos por servicio, porcentajes de cumplimiento y promedios durante la vigencia del año 2015 del laboratorio clínico se relacionan y se presenta en una tabla a continuación:

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	PROMEDIO
CONSULTA EXTERNA	3,931	4573	4290	3928	3873	1357	601	1030	810	614	2,501
HOSPITALIZACION	15,689	14522	16001	16553	17870	14,896	16516	17299	19017	19007	16,737
URGENCIAS	8,319	8031	8195	9130	8778	8324	8634	7917	6322	5852	7,950
TOTAL	27,939	27126	28486	29611	30521	24577	25751	26246	26149	25473	27,188
HORAS CONTRATADAS	1,344	1232	1,288	1,313	1376	1200	1407	1239	1400	1430	1,323
RENDIMIENTO POR HORA	21	22	22	23	22	20	18	21	19	18	21
PACIENTES ATENDIDOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	PROMEDIO
CONSULTA EXTERNA	675	787	795	737	763	268	134	159	159	167	464
HOSPITALIZACION	3,105	2,924	3,468	3375	3588	3381	3623	3427	3714	3673	3,428
URGENCIAS	1,968	1,768	2,015	1976	2093	1906	2025	1807	1322	1248	1,813
TOTAL	5,748	5,479	6,278	6088	6444	5555	5782	5393	5195	5088	5,705
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	140	152	143	147	145	134	120	137	121	115	135

Los números que se muestran en la anterior tabla representan el movimiento de varios indicadores de Laboratorio clínico y son la base para la Justificación técnica basada en la capacidad instalada.

Se realizó en promedio mes para la vigencia año 2015: 27.188 exámenes, se laboró 1.323 horas (representadas en 8 bacteriólogos operativos e igual número de horas para los 8 auxiliares área salud), con un rendimiento de 21 exámenes por hora, un total de 5.705 pacientes y un porcentaje de cumplimiento del 135.0%.

Es de tener en cuenta que en la relación Bacteriólogo – Auxiliar es uno a uno.

10.4. UNIDAD FUNCIONAL QUIRÚRGICOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD - INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 32 de 40	

Se requiere un instrumentador por sala. Actualmente funcionan 4 salas de cirugía programada 12 horas diarias de lunes a sábado, una sala de urgencias 24 horas en la sede La Francia y otra sala de urgencias 24 horas en la sede del Ricaurte (Ginecoobstetricia). En la sede la Francia hay dos instrumentadores por noche.

10.4.1. Auxiliares de Enfermería en el Servicio de Imagenología

Siendo el Hospital Federico Lleras Acosta una Institución de tercer nivel realiza diversos procedimientos que requieren de 5 auxiliares de enfermería que asistan los mismos a saber:

- Intervencionismo y ecografías durante 12 horas (se cuenta con 2 equipos de ecografía).
- TAC con administración de medios de contraste durante 12 horas.
- 12 horas de cuidado de pacientes que ingresan al servicio provenientes de UCI, hospitalización, atención en caso de códigos azules o respuesta rápida por descompensación.
- 8 horas de atención diaria a pacientes de cardiología adultos y pediátricos.
- Realización de fluoroscopias y mamografías.

10.5. JUSTIFICACIÓN PLANTA TEMPORAL PATOLOGÍA

Para dar cumplimiento con los estándares de habilitación y teniendo en cuenta que el Hospital es una Institución de alta complejidad se requiere la contratación de un histotecnólogo y un citotecnólogo para la preparación y posterior análisis de las muestra requeridas. Es de anotar que la citotecnólogo apoya la gestión de coordinación y los requerimientos administrativos del servicio de Patología.

Una vez terminado el estudio de cargas de trabajo para la parte administrativa y de los estándares en la parte operativa en cada dependencia se obtuvo el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en planta permanente y así definir la planta temporal distribuyendo por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785 de 2005.

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO



CÓDIGO:
GA-PG-017

Fecha de
elaboración:
31/01/2018

Fecha de
actualización:
No Aplica


Versión: 1

Página 33 de
40

El Hospital cuenta con el siguiente plan de cargos para la planta permanente y su respectivo manual de funciones:

PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE 2018 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

CÓDIGO	GRADO	NOMBRE CARGO	H.C.	ASIGNACION BASICA 2017	N.C. 2018
COSTOS ADMINISTRATIVOS					
NIVEL DIRECTIVO					
085	26	Gerente Empresa Social del Estado	8	11.439.461	1
090	22	Subgerente	8	8.503.390	2
006	17	Jefe de Oficina	8	6.013.705	1
006	17	Jefe de Oficina	8	6.013.705	1
NIVEL ASESOR					
115	10	Jefe de Oficina Asesora	8	6.013.705	2
NIVEL PROFESIONAL					
222	23	Profesional Especializado	8	6.013.705	2
219	05	Profesional Universitario	8	2.639.461	2
219	05	Profesional Universitario	8	2.639.461	1
219	08	Profesional Universitario	8	3.017.322	8
219	13	Profesional Universitario	8	3.815.466	2
219	16	Profesional Universitario	8	4.346.418	2
NIVEL TECNICO					
314	09	Técnico Operativo	8	1.605.533	2
367	18	Técnico Administrativo	8	2.590.705	1
NIVEL ASISTENCIAL					
440	11	Secretario	8	1.327.637	5
407	13	Auxiliar Administrativo	8	1.347.579	36
TOTAL ADMINISTRATIVOS					68
COSTOS OPERACIONALES					
NIVEL PROFESIONAL					
242	23	Profesional Especializado Area Salud	8	6.013.705	3
237	05	Profesional Universitario Area Salud 8H.	8	2.639.461	3
237	05	Profesional Universitario Area Salud 4H.	4	1.319.730	3
237	06	Profesional Universitario Area Salud	8	2.765.790	10
237	07	Profesional Universitario Area Salud	8	2.927.404	2
237	13	Profesional Universitario Area Salud	8	3.815.466	3
237	16	Profesional Universitario Area Salud	8	4.346.418	1
237	20	Profesional Universitario Area Salud	8	5.097.188	1
243	09	Enfermero	8	3.041.104	18
244	16	Enfermero Especialista	8	4.346.418	1
211	17	Médico General	8	4.384.175	7
213	21	Médico Especialista 8H.	8	5.343.764	43
213	21	Médico Especialista 4H.	4	2.671.882	16
NIVEL TECNICO					
323	07	Técnico Área Salud	8	1.536.338	4
323	15	Técnico Área Salud	8	1.980.186	1
NIVEL ASISTENCIAL					
412	08	Auxiliar Área Salud	8	1.249.451	9
412	09	Auxiliar Área Salud	8	1.251.862	1
412	13	Auxiliar Área Salud	8	1.347.579	13
412	15	Auxiliar Área Salud	8	1.386.570	1
412	19	Auxiliar Área Salud	8	1.605.533	141
TOTAL OPERACIONALES					281
SUBTOTAL					349

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 34 de 40	

Como resultado de los análisis se determinó el siguiente plan de cargos para la planta permanente para los meses de enero a noviembre de 2018, con su respectivo manual de funciones:

**PLAN DE CARGOS PLANTA TEMPORAL
ENERO - NOVIEMBRE DE 2018**

Código	Grado	Denominación del Cargo	Horas	Número de cargos	ABM 2017
CARGOS ADMINISTRATIVOS					
222	08	Profesional Especializado	8	1	3.017.322
219	08	Profesional Universitario	8	1	3.017.322
219	07	Profesional Universitario	8	1	2.927.404
219	03	Profesional Universitario	8	2	2.288.534
219	02	Profesional Universitario	8	11	2.019.295
219	01	Profesional Universitario	8	8	1.750.056
314	05	Técnico Operativo	8	5	1.442.213
314	02	Técnico Operativo	8	21	1.199.415
407	05	Auxiliar Administrativo	8	47	996.545
407	04	Auxiliar Administrativo	8	4	884.114
407	01	Auxiliar Administrativo	8	18	737.717
TOTAL CARGOS ADMINISTRATIVOS				119	
CARGOS OPERATIVOS					
211	13	Medico General	8	15	3.815.466
211	11	Medico General	8	37	3.652.337
242	15	Profesional Especializado Área Salud	8	2	4.290.732
237	16	Profesional Universitario Área Salud	8	1	4.346.418
237	06	Profesional Universiatrio Area Salud	8	1	2.765.790
237	02	Profesional Universiatrio Area Salud	8	49	2.019.295
243	05	Enfermero	8	5	2.639.461
243	02	Enfermera	8	104	2.019.295
323	05	Técnico Área Salud	8	5	1.442.213
323	02	Técnico Área Salud	8	10	1.199.415
412	07	Auxiliar Área Salud	8	6	1.182.272
412	06	Auxiliar Área Salud	8	4	1.095.320
412	05	Auxiliar Área Salud	8	260	996.545
TOTAL CARGOS OPERATIVOS				499	
TOTAL CARGOS				618	

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Ibagué, Bolívar</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 35 de 40	

11. FASE 2: FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta permanente y planta temporal; el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. *Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.


Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

ARTÍCULO 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. *La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:*

- 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*
- 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 36 de 40



3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.


Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1°. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2°. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO				
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	

nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. *Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.*

ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional. *Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.*

ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales. *Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.*

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 38 de 40	

convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.”

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué está participando en la Convocatoria Pública No. 426 de 2016 para proveer definitivamente 243 cargos de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, organizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Hospital para proveer los empleos de la planta temporal ha dará estricto cumplimiento ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales.


El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

12. FASE 3: ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2018 es al siguiente:

Concepto	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	ASIGNACIÓN BÁSICA ANUAL	BONIFICACIÓN RECREACIÓN	AUXILIO TRANSPORTE	SUBSIDIO ALIMENTACIÓN	BONIFICACIÓN ESPECIAL PERMANENTE		BONIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS	BONIFICACIÓN PRODUCTIVIDAD CALIDAD DEL SERVICIO	PRIMA TÉCNICA
Administrativos	182.555.099	2.130.604.018	12.170.358	46.241.635	31.020.759	10.800		71.334.657	0	0
Operacionales	748.163.477	8.977.961.724	49.877.500	25.141.536	121.918.797	0		303.425.813	382.058.678	1.699.929.945
TOTAL PLANTA	930.718.576	11.108.565.742	62.047.858	71.383.171	152.939.556	10.800	0	374.760.470	382.058.678	1.699.929.945
Concepto	GASTOS REPRESENTACIÓN	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE VACACIONES	DOCEAVA VACACIONES	PRIMA DE NAVIDAD	RECARGOS		COMPENSACIÓN VACACIONES	RECONOCIMIENTO POR COORDINACIÓN	BONIFICACIÓN TIEMPO SERVICIOS PRESTADOS
Administrativos	4.204.002	96.683.376	99.718.429	16.021.697	208.764.487	15.210.870		41.809.097	15.154.536	0
Operacionales	0	392.851.988	480.051.273	186.895.859	1.015.681.443	2.145.014.538		34.076.185	30.309.072	0
TOTAL PLANTA	4.204.002	489.535.364	579.769.702	202.917.556	1.224.445.930	2.160.225.408	0	75.885.282	45.463.608	0
Concepto	SEVA	I.C.B.F.	CAJA COMPENSACIÓN FAMILIAR	SALUD	PENSIÓN	CESANTÍAS	INTERESES CESANTÍAS	ARP	Total Seguridad Social Patrono	TOTAL S.P. ASOC. NÓMINA
Administrativos	48.742.151	73.113.271	97.484.349	188.815.053	266.562.430	225.225.064	27.027.006	54.112.187	761.741.742	3.008.288.491
Operacionales	274.006.426	411.009.615	548.012.959	1.114.925.901	1.603.877.249	1.262.992.722	151.559.127	326.399.360	4.459.754.359	17.078.225.351
TOTAL PLANTA	322.748.577	484.122.886	645.497.308	1.303.740.954	1.870.439.679	1.488.217.786	178.586.134	380.511.547	5.221.496.100	20.086.513.842

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2018 es al siguiente:

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 HOSPITAL Federico Lleras Acosta <small>Hospital - Tolima</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 39 de 40	

Concepto	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	ASIGNACIÓN BÁSICA ANUAL	BONIFICACIÓN RECREACIÓN	AUXILIO TRANSPORTE	SUBSIDIO ALIMENTACIÓN	BONIFICACIÓN ESPECIAL PERMANENTE		BONIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS	BONIFICACIÓN PRODUCTIVIDAD CALIDAD DEL SERVICIO	PRIMA TÉCNICA
Administrativo	153.093.743	1.837.124.916	10.206.243	99.518.580	68.534.235	0		68.710.975	0	0
Operacional	860.993.050	10.331.916.600	57.399.569	298.555.740	205.602.705	0		346.988.206	0	0
TOTAL PLANTA T.	1.014.086.793	12.169.041.516	67.605.812	398.074.320	274.136.940	0	0	415.699.181	0	0
Concepto	GASTOS REPRESENTACIÓN	PRIMA DE SERVICIOS	PRIMA DE VACACIONES	DOCEAVA VACACIONES	PRIMA DE NAVIDAD	RECARGOS		COMPENSACIÓN VACACIONES	RECONOCIMIENTO POR COORDINACIÓN	BONIFICACIÓN TIEMPO SERVICIOS PRESTADOS (QUINQUEBIO)
Administrativo	0	86.412.031	90.012.549	20.647.330	189.246.720	248.364.295		29.203.479	0	0
Operacional	0	465.960.950	485.376.140	84.148.383	1.018.212.450	2.773.204.359		127.784.876	0	0
TOTAL PLANTA T.	0	552.372.981	575.388.689	104.795.713	1.207.459.170	3.021.568.654	0	156.988.355	0	0
Concepto	SENA	LCBF	CAJA COMPENSACIÓN FAMILIAR	SALUD	PENSIÓN	CESANTÍAS	INTERESES CESANTÍAS	ARP	Total Seguridad Social Patrono	TOTAL S.P. ASOC. NÓMINA
Administrativo	48.757.363	73.136.059	97.514.718	183.107.042	258.504.030	223.904.112	26.868.493	52.476.329	744.860.006	2.967.389.493
Operacional	291.000.281	436.500.423	582.000.435	1.143.429.289	1.614.253.051	1.326.620.637	159.194.476	334.037.269	4.577.534.722	17.504.651.117
TOTAL PLANTA T.	339.757.644	509.636.482	679.515.153	1.326.536.331	1.872.757.081	1.550.524.749	186.062.970	386.513.598	5.322.394.729	20.472.040.610

El presupuesto de rentas y gastos del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E. para la vigencia fiscal 2018 se fijó mediante Resolución 5147 del 14 de diciembre de 2017, se tiene cuenta con la cobertura anual para la planta permanente y enero a noviembre para la planta temporal de la vigencia 2018.


13. BIBLIOGRAFÍA

Recuerde que tiene referencias bibliográficas en las definiciones, a lo largo del texto en las múltiples normas, recuerde realizar las citas bibliográficas en las normas APA

14. CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		CLASIFICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVOS DE GESTIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
CODIGO	NOMBRE	LUGAR ARCHIVO	MEDIO ARCHIVO			

15. CONTROL DE CAMBIOS

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO					 <small>HOSPITAL</small> Federico Lleras Acosta <small>Quito - Ecuador</small>
CÓDIGO: GA-PG-017	Fecha de elaboración: 31/01/2018	Fecha de actualización: No Aplica	Versión: 1	Página 40 de 40	

FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
31/01/2018	1	Creación del documento	Victoria Eugenia Avilez Aroca – Profesional Universitario Gestión Talento Humano