Hospital San Rafael de Fusagasugá
"Hospital humano, hospital comprometido"

2021

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

TALENTO HUMANO

E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ

27/01/2021

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLAN PREVISION RECURSOS HUMANOS

Elaborado por:
LINDA KARINA BOHORQUEZ QUINTERO
Profesional Subproceso Talento Humano

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ
GESTIÓN GERENCIAL
TALENTO HUMANO
AÑO 2021

Aprobación: 27-ENE-2021

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 3
2.1. OBJETIVO GENERAL 3
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS 3
3. ALCANCE 3
4. CONTENIDO 3
4.1. ANÁLISIS NECESIDAD DE PERSONAL 4
4.2. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA 5
4.3. DEFINICIONES 6
4.4. NORMATIVIDAD 7
5. BIBLIOGRAFÍA 7
6. ANEXOS 7
7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO 7
7.1. APROBACIÓN 7
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES 8
7.3. CONTROL DE COPIAS 8
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES 8

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. INTRODUCCIÓN

La gestión eficaz de las entidades públicas se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales. Actualmente, se exige que entre estos procesos se contemplen los relacionados con la gestión de los recursos humanos, pues son éstos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se destaca el de la planeación de los recursos humanos, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

De esta manera, y con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, proyecta y define el Plan de previsión de recursos Humanos por primera vez, para iniciar el proceso de análisis y toma de decisiones adecuadas para la institución.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar las necesidades de recurso humano, costo y aseguramiento del presupuesto a través de estrategias que permitan establecer la disponibilidad y oportunidad de personal para la correcta prestación de servicios en la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Fortalecer el bienestar e integralidad del talento humano de la entidad en las fases de ingreso, desarrollo y retiro
2. Identificar el personal necesario para la adecuada prestación de los servicios
3. Definir las estrategias para cubrir las necesidades de personal de la institución

3. ALCANCE

El Plan de Previsión del Talento humano contempla desde la identificación de necesidades de personal hasta el desarrollo de las estrategias definidas para la atención de necesidades de personal y aplica para colaboradores de planta, contratistas y estudiantes de la sede central, sedes adscritas, centros y puestos de salud.

4. CONTENIDO

En el artículo 17 la Ley 909 de 2004 se establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales. De la objetividad de dichos planes, se podrá tener una base técnica y real para que instancias como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional del Servicio Civil atiendan las demandas de las respectivas entidades:

"1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) 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;

b) 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;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano."

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos se contrastan los requerimientos de personal con la disponibilidad interna a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Tales medidas pueden ser internas, mediante reubicación de personal, nombramiento provisional, encargo o comisión, o externas, adelantando la provisión de empleos a través de concurso o por meritocracia e incluso contratación de servicios personales en los términos del estatuto básico de contratación pública.

El Plan puede estructurarse con los siguientes elementos que contrastan la planta ideal y la planta actual:

1. Análisis de cargas de trabajo: contiene los diferentes procesos que atiende la entidad, discriminados por áreas (dependencias), y cuyo resultado muestra las necesidades de personal junto con los perfiles requeridos para cada proceso y procedimiento, por niveles de empleo (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial)

2. Análisis estadístico en el que se señale el número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza, rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas, ausentismos (enfermedad, licencias, permisos), empleados próximos a pensionarse, vacantes definitivas, vacantes temporales, y composición de la planta de personal por rangos de edad y género

El proceso de Gestión del Talento Humano obtendrá a través de la ejecución de este plan, la información necesaria para poder definir las estrategias de la cobertura de necesidades de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá.

4.1. ANÁLISIS NECESIDAD DE PERSONAL

Para esta primera etapa se realizará **Recolección de necesidades de Talento Humano** y un **Análisis de resultado** información de empleos de planta de la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, donde se pueda evidenciar el nivel de empleos de la planta, número de empleos provistos y la asignación básica. Lo anterior, con la finalidad de poder identificar si existen posibles déficits o excedentes de personal en los servicios de la entidad, y así mismo poder analizar cargas de trabajo, funciones asignadas vs realizadas, y personal de apoyo requerido para cada área de la institución.

Así mismo, cada jefe y/o líder de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, deberá realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo, con el propósito de que los servidores cumplan de manera adecuada con las funciones asignadas a su cargo, y que los mismos sean competentes, comprometidos y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización.

Servirá el resultado de esta etapa, como insumo para la reorganización de los servicios, para la justificación presupuestal de necesidades de personal, así como para la adecuada prestación de los servicios del Hospital.

4.2. PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Una vez realizado el análisis de línea estratégica N° 1, es necesario **adoptar medidas de cobertura**, las cuales se proyecta que a través de estrategias internas de cobertura se pueda potenciar al máximo el Talento Humano existente,

La ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público para los cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con los cuales atender a las situaciones presentadas. Estas medidas son:

- ***Medidas Internas:*** En caso de necesitare personal, el hospital podrá apoyar a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

  Capacitación y desarrollo: en el plan institucional de capacitación, la entidad debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
  Reubicación de personal: analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas. Al respecto, conviene que la entidad tenga políticas claramente definidas; en ausencia de éstas se pueden realizar encuestas para indagar los intereses de los servidores sobre el área donde desean trabajar de acuerdo con sus expectativas y perfiles.

  Manejo de situaciones administrativas tales como:

  Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva.
  Provisionalidad: es una forma nombramiento para proveer empleos en caso de vacancia definitiva o temporal, producida por la ausencia del titular, que se motiva en razones administrativas, que tienen carácter pasajero.

- ***Medidas externas***: para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades). Frente a los procesos de selección es importante que la entidad tenga presente la importancia de tener datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se van proveer y las proyecciones sobre vacantes futuras.

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de carácter permanente De la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá, corresponderá a la **Actualización, consolidación y análisis de las necesidades de Talento Humano** de la entidad, y será de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso abierto de méritos, o transitoria mediante encargó nombramiento provisional.

- **Empleos de carrera administrativa:** se prevé proveer los empleos de carrera administrativa de acuerdo al orden en la prioridad establecido en el Artículo 7° del decreto 1227 de 2005, modificado mediante Decreto 1084 2015, y el Decreto 648 de abril 19 de 2017.
- **Empleos de libre nombramiento y remoción:** de conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el

procedimiento establecido en la misma ley o por comisión en caso de empleados con derechos de carrera administrativa a quienes se les haya otorgado la comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.

- **Movimiento de personal:** otra de la formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidos en el Decreto 648 de 2017 son: traslado o permuta, traslado por razones de violencia seguridad, reubicación, encargo, provisionalidad o ascenso.

Finalmente, en aras de proveer definitivamente o transitoriamente las vacantes definitivas o temporales identificadas, realizara la **Presentación de informe parcial a la Gerencia y Subgerencia Administrativa, con lo identificado durante la vigencia**, para que el nominador en uso de sus facultades legales y reglamentarias, dará viabilidad jurídica y presupuestal para cubrir tales provisiones de empleos.

4.3. DEFINICIONES

- **Vacante:** un empleo se considera vacante cuando no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, este se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. En el primer caso se considera en vacancia definitiva y en el segundo en vacancia temporal.
- **Capacitación:** Está orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos, (artículo 36 Ley 909 de 2004). Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. (ESAP-DAFP – Guía para la formulación del PIC).
- **Carrera administrativa**: Sistema que regula el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del personal, regulado por la función pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. La carrera administrativa se concibe como el mecanismo de selección objetiva idóneo, para verificar que el ingreso, asenso y permanencia en la función pública se efectúe con la observancia de ciertas garantías y principios determinados en la constitución y en la ley. Por lo anterior, se puede decir que a manera general todos los empleos públicos deberán ocuparse cumpliendo los requisitos y concursos establecidos en la mencionada institución, con excepción de aquellos para los cuales la ley ha estipulado otro sistema de selección.
- **Competencias:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado. (ESAP-DAFP – Guía para la formulación del PIC).
- ***Vacancia definitiva.*** Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:
  - Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
  - Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
  - Renuncia regularmente aceptada.
  - Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
  - Invalidez absoluta.
  - Edad de retiro forzoso
  - Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
  - Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
  - Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen
  - Orden o decisión judicial
  - Muerte.
  - Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

- ***Vacancia temporal. Modificado por el Decreto 1412 de 2015 artículo 1. El nuevo texto es el siguiente:*** Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:
  - Vacaciones
  - Licencia.
  - Comisión, salvo en la de servicios al interior
  - Prestando el servicio militar
  - Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
  - Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y
  - Período de prueba en otro empleo de carrera."

4.4. NORMATIVIDAD

- Departamento Administrativo de la Función Pública. Planeación de los Recursos Humanos: Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación.
- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

5. BIBLIOGRAFÍA

- Plan de previsión de recursos Humanos MinSalud, en la Web: https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/SG/GT/plan-prevision-recursos-humanos-2021-vf.pdf
- Plan de previsión de recursos Humanos MinEducación, en la Web: https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-403113_recurso_07.pdf
- Plan De Previsión De Recursos Humanos Vigencia 2019, Departamento Administrativo De Ciencia Tecnología E Innovación COLCIENCIAS, en la Web: https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/planeacion/4._plan_de_prevision_de_recursos_humanos_vigencia_2019.pdf
- Planeación De Los Recursos Humanos: Lineamientos De Política, Estrategias Y Orientaciones Para La Implementación, Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Web: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon//files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf
- Longo, Francisco. 2001. Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil. Banco Interamericano de Desarrollo –Diálogo Regional de Políticas. Barcelona.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamientos para la Administración del Talento Humano. Bogotá, 2002.

6. ANEXOS

- Cronograma Plan Previsión Recursos Humanos 2021

7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

7.1. APROBACIÓN				
	Nombre	**Cargo**	**Fecha**	**Firma**
Elaboró	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	PROFESIONAL SUBPROCESO TALENTO HUMANO	27-ENE-2021	

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

Revisó	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL SUBPROCESO DE PLANEACIÓN	27-ENE-2021	
	ISIDRO ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO		
Aprobó	ANDRÉS MAURICIO GONZÁLEZ CAYCEDO	GERENTE	27-ENE-2021	

7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma
01	Creación del documento.	TALENTO HUMANO	31-ENE-2019	
02	Actualización del documento a la vigencia.	TALENTO HUMANO	29-ENE-2020	
03	Se actualiza a la vigencia contemplando lineamientos institucionales	LINDA KARINA BOHÓRQUEZ QUINTERO	27-ENE-2021	

7.3. CONTROL DE COPIAS

Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma
Original	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	PROFESIONAL SUBPROCESO DE PLANEACIÓN	27-ENE-2021	ORIGINAL FIRMADO

7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES

Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
TH-MA-06 V03	Plan de previsión del talento humano.	Planeación institucional	2	8	Conservación total