



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
SAN JOSÉ**
Avances permanentes en salud

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 02

Página 1 de 37

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN -ESE-

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2016

 HOSPITAL GENERAL DE SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 2 de 37

INTRODUCCIÓN.-

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano tiene como objetivo la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus colaboradores integrando sus símbolos, la historia, fortaleciendo una identidad más estructurada, un territorio propio, coherencia y dispositivos de socialización y control más desarrollados.

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, se define la misión, visión, la política de talento humano, al igual que se establecen las estrategias de los diferentes procesos como selección, inducción, bienestar y estímulos, evaluación del desempeño y seguridad y salud en el trabajo, para alinearlas con las de la entidad, definiendo un plan operativo en dichas temáticas, lo que permitirá el logro de los objetivos tanto institucionales como el de su recurso humano.

La planeación de los recursos humanos es una práctica permanente en la entidad, la cual inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas. Las actividades de gestión del talento humano están en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplan la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal. La estrategia de la gestión del talento humano entendida como el "conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión del talento humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa". Entendiendo que ponerse al servicio se refiere a una alineación entre los lineamientos y políticas institucionales consolidadas en la estrategia organizacional y las directrices relacionadas con la administración del talento humano de la Entidad

Para la implementación de esta estrategia, la entidad actualizará el Plan Anual de vacantes, instrumento que le permite la administración y actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva de la planta de empleos para programar la provisión de empleos. Igualmente, actualizará el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el cual permite realizar el análisis de necesidades de personal en las dependencias en relación con la planta actual. La información que hace referencia a la provisión de recursos humanos de la Entidad, los empleos que se encuentran provistos ya sea en titularidad, en encargo, de libre nombramiento y remoción, en provisionalidad, y aquellos empleos que se encuentran en vacancia ya sea definitiva o temporal, al igual que la distribución de los empleos en las dependencias. Se hará la revisión de los criterios para acceder a la modalidad de Teletrabajo de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. Se realizará monitoreo y seguimiento del SIGEP para mantener la información actualizada de los empleos de la planta de personal y el personal vinculado a la Entidad.

 HOSPITAL SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 3 de 37

Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente, altamente calificado, para dar respuesta al enfoque y las funciones asignadas a la entidad.

Para el logro de la estrategia anterior, se elabora el Plan Institucional de capacitación, que tiene como objetivo general: "Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio del Hospital, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad"

OBJETIVOS.-

OBJETIVO GENERAL.-

Fortalecer las actuaciones del Hospital Universitario San José de Popayán -ESE-, específicamente en lo referido al ingreso, desarrollo y evaluación del personal, al igual que, las acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

- Actualizar el plan de vacantes, identificando las vacancias definitivas, sus requisitos y forma de provisión.
- Actualizar el Plan de Previsión de Talento Humano, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de los servidores públicos.
- Fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio del Hospital, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.
- Hacer del Plan de Bienestar e Incentivos una herramienta estratégica al interior de la entidad, a través de la cual se genere desarrollo en todos los ámbitos de la vida de los funcionarios, con el fin de fortalecer las competencias comportamentales comunes que permitan llegar al logro de las metas estratégicas del Hospital, aportando al éxito organizacional.
- Realizar el proceso de Evaluación del Desempeño con el fin de valorar el desempeño y las competencias de los servidores públicos, así como, ofrecer a la entidad información útil que permita el mejoramiento continuo y la toma de decisiones.
- Estructurar una acción conjunta, entre empleador y servidores públicos, que permita administrar eficazmente los peligros y riesgos en el sitio de trabajo, la aplicación de medidas preventivas de Seguridad y Salud y un apropiado cuidado de la salud; que propicie el mejoramiento continuo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y la calidad de vida de los funcionarios y colaboradores.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 4 de 37

ALCANCE.-

El Plan Estratégico de Talento Humano beneficiará a todos los servidores públicos del Hospital Universitario San José de Popayán –ESE- y sus colaboradores.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN –ESE-

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

**CONTAMOS CON TALENTO HUMANO COMPETENTE,
COMPROMETIDO Y DISPUESTO AL CAMBIO PARA UNA
ATENCIÓN SEGURA Y HUMANIZADA**

EL Hospital Universitario San José de Popayán –ESE- a través del Grupo de Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Entidad, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la Entidad

DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.-

El Grupo de Talento Humano que depende directamente del Despacho de la Subgerencia Administrativa y Financiera, tiene un papel fundamental dentro de la entidad, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano, así como servir de medio para que los servidores públicos puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales. Las actividades relacionadas en los procesos del Grupo de Talento Humano están enfocadas a contribuir en el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.-

Los procesos del Grupo de Talento Humano se basan en los siguientes lineamientos:

SELECCIÓN: Proceso de Administración de Personal que tiene como propósito Administrar y controlar las actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la Entidad. En este sentido el Hospital tiene formulado su PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO, así:

 HOSPITAL SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 5 de 37

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

INTRODUCCIÓN

El presente plan se elabora para dar cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "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 talento humano 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."

En tal sentido el Hospital adoptó su plan anual de vacantes para la vigencia 2018.

El Plan de Previsión del Talento Humano para el Hospital Universitario San José de Popayán -ESE-, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta actual provista tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Talento Humano tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación de los

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <small>Popayán</small> <i>Juntos mejoramos su salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 6 de 37

costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Talento Humano, es uno de los componentes de la planeación el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como Encargos, Capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, entre otros.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el gobierno nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

OBJETIVO.-

El Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- ha fijado como propósito principal en el marco de su Plan Estratégico, fijar el horizonte de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, el plan anual de gestión y/o el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos. Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

ALCANCE.-

El Plan de Previsión de Talento humano será de aplicación general en toda la planta de personal del Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

NORMATIVIDAD.-

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- 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".

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 7 de 37

- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública

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; para lo cual se parte del **Análisis de la Planta de Personal Actual.**- Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Talento humano, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc). Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades.

En este sentido, en el año 2017 se realizó el estudio de cargas laborales para determinar **las necesidades de talento humano institucionales en la parte asistencial**, para la elaboración del estudio técnico para la creación de empleos temporales. En estricto sentido el estudio se basó en los siguientes argumentos y se obtuvieron los resultados a continuación descritos:

El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. en el marco de la normatividad que rige al sector salud y específicamente, en lo relacionado con la vinculación de personal, ha venido trabajando, a través de los tiempos, como la gran mayoría de IPS del país con Asociaciones, cooperativas de trabajo asociado, otras personas jurídicas y actualmente con sindicatos o asociaciones sindicales, para la incorporación de la mano de obra necesaria para desarrollar las actividades tendientes a cumplir con su misión y visión.

Desde finales de los años 90, el Hospital Universitario San José de Popayán se ha enfrentado a varias crisis financieras, las cuales determinaron la implementación de una serie de estrategias que le permitieran alcanzar su viabilidad; entre ellas se encuentra la adopción de un acuerdo de reestructuración de pasivos conforme a lo dispuesto en la ley 550 de 1999, el cual cumplió a cabalidad; la implementación de un proceso de reestructuración institucional en el marco del Programa de reorganización, rediseño y modernización de las redes de prestación de servicios de salud, adoptado mediante la firma de los Convenios de Desempeño No.411 de 1999, No.190 de 2002 y

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <small>UNIVERSIDAD DE SAN JOSÉ</small> <i>Juntos mejoramos la salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 6 de 37

No. 200 de 2005, en los cuales la Institución se comprometió a disminuir la planta de personal en forma progresiva hasta llegar a 189 empleos en el año 2015 y acordó contratar las actividades o procesos no misionales a través de figuras como los sindicatos o asociaciones sindicales.

La ley 1429 de 2010 en su artículo 63 señala que las cooperativas de trabajo asociado y otras figuras, no pueden adelantar labores de intermediación laboral, ni de suministro de personal, pues estas organizaciones no están facultadas para desarrollar estas actividades, de tal suerte que de llegar a hacerlo se hacen merecedoras de las sanciones establecidas en el mismo precepto legal.

La figura del contrato sindical, se desarrolló inicialmente en nuestra institución como modelo nacional, acorde con lo establecido en el convenio de desempeño No. 200 de 2005, contratándose a través de esta modalidad los servicios de economato, lavandería, mantenimiento y posteriormente auxiliares de enfermería con el sindicato de base del Hospital (Sintraoempuh), posteriormente al precluir las cooperativas de trabajo asociado, nacen los sindicatos de profesionales de la salud debidamente legalizados en la Oficina Territorial de Trabajo y se empieza a contratar también estas actividades a dichas asociaciones sindicales.

La ley No. 1429 de 2010, en su artículo 63 estableció que *"El personal requerido en toda institución y/o empresa pública y/o privada para el desarrollo de las **actividades misionales permanentes** no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes...."*

*...
El Ministerio de la Protección Social a través de las Direcciones Territoriales, impondrá multas hasta de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las instituciones públicas y/o empresas privadas que no cumplan con las disposiciones descritas. Serán objeto de disolución y liquidación las Pre-cooperativas y Cooperativas que incurran en falta al incumplir lo establecido en la presente ley. El Servidor Público que contrate con Cooperativas de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral para el desarrollo de actividades misionales permanentes incurrirá en falta grave."*
(Subrayas y negrilla fuera de texto)

La legislación citada establece que la formalización laboral debe hacerse mediante la celebración de "contratos laborales con vocación de permanencia" y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política, la ley 10 de 1990, la ley 100 de 1993 y la ley 909 de 2004, esta forma de vinculación no hace parte de las maneras de vinculación a la función pública.

En desarrollo del anterior precedente legislativo y de lo ordenado por la ley 1610 de enero 2 de 2013 y la resolución No. 321 de febrero 14 de 2013, la Dirección Territorial de Trabajo del Cauca, en ejercicio de su facultad de inspección, vigilancia y control, instó a las Empresas Sociales del Estado de este Departamento para que suscribieran

 HOSPITAL <small>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</small> SAN JOSÉ <small>Junta de Mejoramiento de Salud</small>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 9 de 37

a la mayor brevedad posible, los acuerdos de formalización laboral de las personas que prestan sus servicios o actividades en el Hospital mediante otras formas de vinculación, sopena del inicio de una investigación administrativa sancionatoria.

De acuerdo a instrucciones impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la formalización laboral se debe ejecutar en dos etapas:

- 
Etapa transitoria: Que incluye la revisión la creación de empleos temporales con las especificaciones que indican la ley 909 de 2004 y el decreto 1227 de 2005 y con un estudio técnico que justifique la creación de estos empleos y la apropiación y disponibilidad presupuestal requerida para pagar los salarios y prestaciones sociales que se generen. En ese sentido, se promueve una estrategia relacionada con la vinculación del talento humano que se oriente a contemplar en las plantas de personal, empleos de carácter temporal, que son aquellos creados teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el Artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 2.2.1.1.1 al 2.2.1.1.4 del decreto 1083 de 2015, por el tiempo determinado en el estudio técnico o acto de nombramiento, para los casos en que sea viable y se ajuste al presupuesto de las Empresas, previo la elaboración de una justificación técnica y financiera que así lo demuestre.
- 
Etapa definitiva: La cual se surtirá con la expedición de la ley en la que se definirá la categoría especial de servidores públicos de la salud. Se espera que reglamente tal figura y se brinden alternativas para salir de las encrucijadas jurídicas y financieras a las que se ha visto expuesto el Hospital.

Mediante Circular Conjunta No. 100-003-2013 de julio 19 de 2013, los Ministros de Trabajo, de Salud y Protección Social y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública sugieren a las Empresas Sociales del Estado que... *"la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud de estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales, que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005"*

La Ley 1753 de 2015, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, "Todos por un Nuevo País", en su artículo 74 establece: *"El Gobierno Nacional, bajo la coordinación del Ministerio del Trabajo, adoptará la política nacional de trabajo decente, para promover la generación de empleo, la formalización laboral y la protección de los trabajadores de los sectores público y privado. Las entidades territoriales formularán políticas de trabajo decente en sus planes de desarrollo, en concordancia con los lineamientos que expida el Ministerio del Trabajo. El Gobierno Nacional también fijará las reglas para garantizar que las empresas cumplan plenamente las normas laborales en los procesos de tercerización. El Gobierno Nacional deberá garantizar que las actividades permanentes de las entidades públicas*

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Justicia mejoramos la salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 18 de 37

sean desarrolladas por personal vinculado a plantas de personal, con excepción de los casos señalados en la ley. "

En desarrollo de este precedente legislativo el Gobierno Nacional promulgó el Decreto 583 del 8 de abril de 2016, con el fin de dar al Ministerio del Trabajo mecanismos para hacer más eficiente el proceso de inspección y vigilancia de los llamados procesos de tercerización, pero este fue suspendido parcialmente por el Consejo de Estado en providencia del 15 de marzo de 2017. Este Decreto al reglamentar el artículo 63 de la ley 1429 del 2010, dio un retroceso en esta prohibición cuando, en su artículo 6, plantea: "La tercerización laboral es ilegal cuando en una institución y/o empresa pública y/o privada coincidan dos elementos: uno, se vincula personal para desarrollo de las actividades misionales permanentes a través de un proveedor de los mencionados en este decreto; dos, se vincula personal de una forma que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes».

Cabe anotar que implementar de manera generalizada la política de formalización laboral, no será fácil en la Institución, dadas las condiciones financieras del Hospital. Esta situación es complicada porque las plantas hospitalarias no se pueden reestructurar de nuevo para que crezcan, dado que podrían entrar otra vez los hospitales en situación de desequilibrio financiero.

Es de esperar que el Gobierno Nacional siga reglamentando lo dispuesto en la ley No. 1429 de 2010 para lograr alcanzar lo que el espíritu de la ley busca, en consideración a que actualmente los Hospitales públicos por las condiciones en que se desarrolla el Sistema General de Seguridad Social en salud, desde el punto de vista financiero, no cuentan con las condiciones necesarias para lograr el total alcance, por lo menos a mediano plazo, que esta norma establece.

Un primer intento de desarrollo legislativo lo constituye el decreto 1376 de 2014 "Por el cual se reglamentan 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", que determina algunos aspectos que eran necesarios en cuanto al manejo del proceso de formalización laboral en las empresas sociales del estado en proceso de reestructuración administrativa, con convenios de desempeño vigentes y en programas de saneamiento fiscal y financiero.

2. ESTIMACIÓN DE TODOS LOS COSTOS DE PERSONAL DERIVADOS DE LAS MEDIDAS ANTERIORES Y EL ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

RESULTADO DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL- Costos planta actual y propuesta.



TIPO	CARGOS	VALOR
PLANTA ACTUAL	189	11.029.204.380
PLANTA PROPUESTA	960	51.636.236.249

- Planta Actual: Hace referencia a los cargos en el Hospital Universitario San José de Popayán.
- Planta Propuesta: Es el Personal requerido para subsanar la necesidad de personal y es el resultado del estudio de cargas laborales.

CARGO	PERSONAL REQUERIDO POR CARGO	TOTAL REQUERIDO FORMALIZAR (PERSONAL REQUERIDO PERSONAL DE PLANTA)	COSTO CONTRATACIÓN	COSTO PROYECCIÓN PRES FORMALIZACIÓN	DIFERENCIA TOTAL
MEDICO ESPECIALISTA	111,5	110			
MEDICO GENERAL	102,5	100	\$ 6.320.808.000	\$ 10.159.681.252	\$ 3.838.873.252
ENFERMERO	162,5	128,5	\$ 5.455.258.704	\$ 9.625.594.436	\$ 4.170.335.732
TERAPISTA RESPIRATORIO	30,1	30,1	\$ 1.100.482.488	\$ 1.691.224.633	\$ 590.742.145
TERAPISTA FÍSICA	10	9	\$ 365.608.800	\$ 505.681.786	\$ 140.072.986
FONOAUDIÓLOGO	2	1,5	\$ 146.880.000	\$ 84.280.298	-\$ 62.599.702
PSICÓLOGO	2	2	\$ 69.389.040	\$ 71.451.232	\$ 2.062.192
BACTERIÓLOGO	17	16,5	\$ 574.200.000	\$ 906.517.653	\$ 332.317.653
MICROBIÓLOGO	2	2	\$ 72.000.000	\$ 109.880.926	\$ 37.880.926
INSTRUMENTADOR	15	15	\$ 395.631.240	\$ 530.525.392	\$ 134.894.152
NUTRICIONISTA	3,8	3,8	\$ 147.317.184	\$ 162.908.806	\$ 15.591.622
TERAPISTA OCUPACIONAL	1,5	1,5	\$ 54.841.320	\$ 84.280.298	\$ 29.438.978
QUÍMICO FARMACÉUTICO	5	5	\$ 293.680.380	\$ 315.973.183	\$ 22.292.803



TÉCNICO / TECNÓLOGO	24	24	\$ 661.245.408	\$ 848.840.627	\$ 187.595.219
TRABAJADOR SOCIAL	3,5	2,5	\$ 86.736.300	\$ 157.710.324	\$ 70.974.024
AUXILIAR DE DISPENSACIÓN	28	28	\$ 804.742.560	\$ 990.314.065	\$ 185.571.505
AUXILIAR DE BODEGA	4	4	\$ 100.592.820	\$ 131.465.501	\$ 30.872.681
AUXILIAR DE REEMPAQUE	2	2	\$ 67.061.680	\$ 65.732.752	-\$ 1.329.128
AUX. DE DIGITACION/ AUX. DE LA SALUD	5	5	\$ 167.654.700	\$ 164.331.878	-\$ 3.322.822
AUXILIAR ENFERMERÍA	407,8	333,8	\$ 7.753.393.494	\$ 13.534.343.497	\$ 5.780.950.003
CAMILLERO	19,2	19,2	\$ 562.171.680	\$ 466.293.330	-\$ 95.878.350
TOTAL	958,4	843,4	\$ 25.199.695.998	\$ 40.607.831.869	\$ 15.407.335.871

PORCENTAJE DE INCREMENTO EN COSTO POR EFECTO DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.

PLANTA ACTUAL	PLANTA PROPUESTA	PORCENTAJE
11.029.204.380	51.636.236.249	368%

ANÁLISIS: La creación de empleos temporales para los cargos del área asistencial con excepción de los médicos especialistas, tiene un costo de \$40.607.031.869 millones de pesos. Este resultado se obtiene de tomar los costos de la contratación para los cargos que no se encuentran en la planta y llevarlos a un salario base que no implique aumento. Para los empleos que se encuentran en la planta se conserva el mismo salario, lo que implica un aumento significativo superior al 300%; por lo tanto, se deduce que para la viabilidad de la institución se deben formalizar los cargos requeridos según el estudio técnico y que no se encuentren dentro de la planta de personal actual.

La interpretación del cuadro sale del costo de los cargos no autorizados en planta + la planta actual **\$40.607.031.869 + \$11.029.204.380 = \$ 51.636.236.249**



Considerando que en la planta de personal actual no figuran los cargos del proceso integrado del Servicio Farmacéutico, Instrumentación Quirúrgica, Técnicos, Tecnólogos de rayos x y Camilleros se facilita de esta forma establecer un salario similar a los costos de la contratación sin que este implique afectar la viabilidad financiera de la empresa, considerando que en gran medida las entidades no adelantan el proceso de formalización por no contar con la capacidad financiera.

IMPACTO DE LA FORMALIZACIÓN.-

Al crear esta planta temporal se fortalecerían los procesos misionales de las siguientes áreas: Servicio farmacéutico, Central de Esterilización, Cirugía (modalidad Instrumentación), Departamento de enfermería con los cargos de Camilleros y el servicio de Imágenes Diagnosticas con sus Técnicos y Tecnólogos.

MEJORAS Y LOGROS DE LA FORMALIZACIÓN

Hay control del recurso humano, aumento en la productividad, control de proceso y evaluación de desempeño, sentido de pertenencia y mejora en la atención al usuario. Compromisos laborales y competencias comportamentales hacen parte de la evaluación del desempeño con el fin de producir un impacto positivo en la prestación del servicio.

A nivel individual y como impacto social se encuentran los beneficios salariales y prestacionales de los servidores públicos que hagan parte de la planta temporal.

IDENTIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE CUBRIR LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS DE PERSONAL PARA EL PERÍODO ANUAL.-

CREACIÓN GRADUAL DE EMPLEOS TEMPORALES. Realizado el estudio y los resultados e impacto financiero que arrojó la Junta directiva decidió iniciar el proceso gradual mediante una primera etapa de creación de empleos temporales con los siguientes cargos:

NECESIDAD	PERSONAL REQUERIDO POR NIVEL	PERSONAL CONTRATADO 2017	VALOR CONTRATACIÓN N.E	VALOR CONTRATO S	COSTO PROTECCIÓN PUES FORMALIZACIÓN	ASIGNACIÓN BÁSICA	VALOR POR CARGO (DISE) S	DEFERENCIA TOTAL
PROFESIONAL								
QUÍMICO FARMACÉUTICO / PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD	4	4	\$ 232.074.192	\$ 4.834.879	\$ 232.030.693	\$ 2.865.607	\$ 4.834.389	23.499,80
INSTRUMENTACIONISTA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	4	3	\$ 116.303.040	\$ 3.230.640	\$ 115.070.720	\$ 1.746.308	\$ 3.230.640	(30.727.560,00)
INSTRUMENTADOR / PROFESIONAL ÁREA DE LA SALUD	15	15	\$ 558.638.000	\$ 3.859.100	\$ 548.750.330	\$ 1.856.174	\$ 3.854.202	881.870,00



TÉCNICO								
TECNÓLOGO DE RAYOS X / TÉCNICO ÁREA DE SALUD	4	4	\$ 100.621.500	\$ 11.606	\$ 100.114.876	\$ 977.675	\$ 2.085.718	507.364,00
REGENCIA DE FARMACIA / TÉCNICO ÁREA DE SALUD	10	10	\$ 371.198.760	\$ 3.093.323	\$ 378.585.577	\$ 1.674.817	\$ 3.088.213	612.183,00
TÉCNICO DE RAYOS X / TÉCNICO ÁREA DE SALUD	8	8	\$ 174.528.000	\$ 10.100	\$ 174.432.132	\$ 833.628	\$ 1.817.081	95.000,00
ADICILAR								
ADICILAR DE DISPENSACIÓN / ADICILAR ÁREA DE LA SALUD	24	24	\$ 804.742.560	\$ 2.794.245	\$ 838.273.192	\$ 1.383.678	\$ 2.919.671	(21.380.000,00)
ADICILAR DE BODEGA / ADICILAR ÁREA DE LA SALUD	2	2	\$ 67.861.964	\$ 2.794.246	\$ 67.854.343	\$ 1.383.678	\$ 2.793.931	7.561,00
ADICILAR DE REEMPAQUE Y REENVASE / ADICILAR ÁREA DE SALUD	2	2	\$ 67.861.928	\$ 2.794.247	\$ 67.854.343	\$ 1.383.678	\$ 2.793.931	7.565,00
ADICILAR DE REGISTRO / ADICILAR ÁREA DE LA SALUD	2	3	\$ 33.538.976	\$ 2.794.248	\$ 33.538.986	\$ 1.383.678	\$ 2.051.280	170,00
CANILLERO / ADICILAR ÁREA DE SALUD	20	34,7	\$ 583.276.464	\$ 7.782	\$ 413.633.277	\$ 737.717	\$ 1.723.472	160.643.187,00
TOTAL	66	109,7	\$ 3.101.837.264		\$ 3.001.555.480			\$ 99.481.775

Actualmente está pendiente que el Concejo Municipal por competencia constitucional (Artículo 3134, No. 6) apruebe las escalas salariales para proceder a enviar el acuerdo de creación para la correspondiente aprobación de la Junta Directiva y la remisión a la Secretaria Departamental de Salud para su aval, el proyecto fue presentado y aun no se ha adoptado por acuerdo de esa corporación.

- ☒ **CONTRATACIÓN.** Continuar la contratación de las demás actividades o procesos que por aspectos de tipo financiero no es posible formalizar en la presente vigencia, en razón del estudio técnico realizado para la creación de empleos temporales a través de figuras como los sindicatos o asociaciones sindicales, sociedades, ordenes de prestación de servicios, etc.
- ☒ **LEVANTAMIENTO DE CARGAS LABORALES PARA DETERMINAR NECESIDADES DE PERSONAL QUE CUMPLE ACTIVIDADES NO MISIONALES O DE APOYO.-** Para la presente vigencia se tiene previsto el inicio del levantamiento de cargas laborales de personal que cumple funciones o ejecuta actividades no misionales.
- ☒ **MOVILIDAD DEL PERSONAL DE PLANTA. MEDIANTE LAS FIGURAS PREVISTAS EN NUESTRO PLAN ANUAL DE VACANTES.**

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 15 de 37

PLAN ANUAL DE VACANTES

OBJETIVO GENERAL.-

El Plan Anual de Vacantes del Hospital Universitario San José de Popayán –ESE–, tiene como objetivo general, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Los objetivos específicos del presente plan de vacantes para la vigencia 2018 son:

- a) Planear las necesidades de recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- b) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

ALCANCE.-

El presente Plan junto con el Plan de previsión de recursos humanos, permitirá aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

DEFINICIONES.-

Empleo: El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, define el empleo como: "el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito

 HOSPITAL GENERAL DE SAN JOSÉ <i>Justos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 16 de 37

de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado". Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley. (Ver Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.3.1)

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.- Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

1) Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

2) Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

3) Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4) Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

ENCARGO.- La Ley 909 de 2004, al regular la provisión transitoria de los empleos mediante la figura del encargo, estableció:

***ARTÍCULO 24.** Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último



año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva."

RESPONSABILIDADES.-

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Profesional Universitario Gr. 2 con asignación de funciones de jefe de Talento Humano o quien este designe o haga sus veces.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN.-

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará de la siguiente manera: El profesional universitario con asignación de funciones de jefe de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y ajustado por el Hospital, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes. (Formato de control de vacantes en Excel)

Metodología de Provisión a Corto Plazo:

Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos la salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 18 de 37

de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales adoptado por el Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- que se encuentre vigente, exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Movilidad. Para efectuar los movimientos de personal se tendrán en cuenta las siguientes figuras legalmente consagradas:

5.1.2.1. Reubicación es un movimiento de personal que está definido **legalmente** en el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública - Capítulo Cuarto MOVIMIENTOS DE PERSONAL, Artículo 2.2.5.4.6 "Reubicación. *La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado*".

Existen otras figuras jurídicas aplicables cuando se requiere cambio de servicio **por restricciones médicas**, las cuales se encuentran establecidas la ley 776 de 2002:

- Artículo 4º: "**REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.** *Al terminar el período de incapacidad temporal, los empleadores están obligados, si el trabajador recupera su capacidad de trabajo, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba, o a reubicarlo en cualquier otro para el cual esté capacitado, de la misma categoría*".
- Artículo 8º: "**REUBICACIÓN DEL TRABAJADOR.** *Los empleadores están obligados a ubicar al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesarios*". Esta figura es utilizada en el Hospital

En estos casos particulares Los profesionales del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizan las funciones y actividades necesarias para lograr la reubicación laboral de los servidores públicos de la entidad que lo requieran, de acuerdo a las indicaciones del médico

especialista tratante de la EPS o ARL y del médico especialista Gr.1 del área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital.

Permanencia: La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

a) Mérito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

c) Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional.

Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación que se defina.

d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado. Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004. Se tendrán en cuenta las causales de retiro del servicio establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

El Hospital realizó el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a estas situaciones. De acuerdo con lo anterior, en esta condición se identificaron las siguientes situaciones:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO
1.	ANDRADE URBANO LUZ ELENA	34536074	ENFERMERO GR.1
2.	APRAEZ DORADO LIDA LUCIA	34541592	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
3.	ARIAS GOMEZ GLADYS MYRIAM	60289291	AUXILIAR AREA SALUD GR.3
4.	ARISTIZABAL OSSA JAIME	10533876	MEDICO GENERAL GR.1



No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO
5.	BENAVIDES ORTIZ ANGELA INES	34538994	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3
6.	BENITEZ HENAO MARTHA LUCIA	34535297	ENFERMERO GR.1
7.	BOJORGE MOSQUERA MERY	34527503	AUXILIAR AREA SALUD GR.3
8.	BOLAÑOS ELIZABETH	34541349	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
9.	CAPOTE GONZALEZ MARIA GUILLERMINA	34551412	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
10.	CARLOSAMA MARTINEZ LIBIA	34320358	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
11.	CASTRO LOPEZ ELSA DE L	25310068	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.3
12.	CHASOY LOPEZ JULIA ESTER	34536949	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
13.	CHAVEZ PEÑARANDA MARIA CONSUELO	34533840	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3
14.	CONSTAIN VIVAS GERARDINA DEL SOCORRO	34537983	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3
15.	CORDOBA DIAZ ANA LETICIA	34535534	ENFERMERO GR.1
16.	CORTES HURTADO MARIA ELENA	29811837	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
17.	DIAZ GALINDEZ EDITH S.	34543441	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
18.	FERNANDEZ DE BEDOYA MARLY	34542861	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
19.	FERNANDEZ GOMEZ MARIA MERCEDES	34532440	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
20.	GARCIA LEMUS RUBIELA	36377024	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
21.	GARZON MANQUILLO ENID ESPERANZA	34538861	ENFERMERO GR.1
22.	GARZON URREA MARIA DEL SOCORRO	34537291	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1
23.	GAVIRIA QUINTERO MARCELINA	34536764	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
24.	GIRON ORLANDO	10540739	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
25.	GOMEZ ACOSTA CENOVIA	27355368	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
26.	GOMEZ GUEVARA MARIA DEL SOCORRO	34542253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3
27.	GUECHE RIVERA NELCY NELLY	25706367	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
28.	JOAQUI DORADO E. ORLANDO	10529301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5
29.	LARA R. AYDA DEL SOCORRO	25295641	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.4
30.	LARRARTE TORO ROCIO	34528395	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
31.	LOPEZ ANACONA GLORIA ALICIA	34538173	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
32.	LOPEZ PILLIMUE MARIA CRISTINA	25453308	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
33.	MARTINEZ NEFER STELLA	34538690	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
34.	MELENDEZ GUEVARA PEDRO DARIO	10541086	MEDICO ESPECIALISTA GR.1
35.	MENDEZ MUÑOZ MARIA TERESA	34537473	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
36.	MENESES AMPARO DEL SOCORRO	34526338	OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES
37.	MENESES DELGADO ALBA INES	34537732	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
38.	MONCAYO CABRERA GLORIA E	34535162	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
39.	MOSQUERA HURTADO JAVIER	10539506	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
40.	MOSQUERA PALACIOS JOSE DUVAN.	10538875	TESORERO GENERAL GR.1



No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO
41.	MUÑOZ BRAVO SANDRA FELISA	34542833	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1
42.	MUÑOZ DORADO MARIA MELBA	34538284	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3
43.	MUÑOZ MARIA ARIELA AMPARO	31856661	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1
44.	OROBIO SALAZAR ELVIRA	65498315	AUXILIAR AREA SALUD GR.4
45.	OROZCO CARVAJAL FERNANDO ELIFAR	10534047	MEDICO ESPECIALISTA GR.1
46.	ORTIZ CASTRO HERMES	10531088	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3
47.	OTOYA CASTRILLON FRANCISCO JOSE	10529359	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD GR.1
48.	PAZ QUINTERO LUZ DARY	34547463	AUXILIAR AREA SALUD GR.1
49.	PEREZ PAZ ANA ELVIRA	25587626	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
50.	PINO ZUÑIGA MARGOTH	34539440	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
51.	POTOSI ARBOLEDA ISNOELMA	25422623	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
52.	RIVAS GLORIA MARIA	34547112	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
53.	RODRIGUEZ VILLAMIZAR JOSE ALIRIO	10529531	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3
54.	ROJAS ESTELA BETTY EUGENIA	34545085	ENFERMERO GR.1
55.	ROJAS MARTINA YICEL	34537964	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
56.	SANCHEZ OSCAR ALIRIO	10528409	AUXILIAR AREA SALUD GR.2
57.	SANDOVAL MARIA DEL SOCORRO	34536596	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
58.	SARMIENTO RAMIREZ CARMEN PATRICIA	34537719	ENFERMERO GR.1
59.	SOLARTE LOPEZ MARIA FERNANDA	34539551	MEDICO GENERAL GR.1
60.	VASQUEZ FUENTES LUZ MARIA	34540802	AUXILIAR AREA SALUD GR.3
61.	VIDAL SERNA FRANCIJA ELENA	34546615	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
62.	VIVAS RUIZ ANA NILLED	34548278	AUXILIAR AREA SALUD GR.5
63.	ZAPATA PORRAS EFRAIN ANTONIO	10533264	MEDICO ESPECIALISTA GR.1

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hace referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales por situaciones diferentes a adquirir su derecho a pensión.

Metodología de Provisión a Mediano Plazo: Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Hospital.

DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO.- El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere,



para que no se afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Hospital Universitario San José de Popayán -ESE- desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

NECESIDADES DE PLANTA ANUAL 2018.- El Hospital Universitario san José de Popayán -ESE-

El Hospital Universitario San José de Popayán ESE- cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

PLANTA GLOBAL		
DENOMINACIÓN Y GRADO	# CARGOS	JORNADA (HORAS)
NIVEL DIRECTIVO		
GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	1	8
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1	8
SUBGERENTE CIENTÍFICO	1	8
NIVEL ASESOR		
ASESOR CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	8
ASESOR CONTROL INTERNO	1	8
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	1	8
JEFE DE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	1	8
NIVEL PROFESIONAL		
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD	2	8
MÉDICO ESPECIALISTA	10	8
MÉDICO ESPECIALISTA	1	4



DENOMINACIÓN Y GRADO	# CARGOS	JORNADA (HORAS)
MÉDICO GENERAL	1	4
MÉDICO GENERAL	5	8
ENFERMERO ESPECIALISTA	5	8
ALMACENISTA GENERAL	1	8
TESORERO GENERAL	1	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	8	8
ENFERMERO	34	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	1	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	3	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	8
NIVEL ASISTENCIAL		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	8
AUXILIAR ÁREA SALUD	74	8
AUXILIAR ÁREA SALUD	1	8
SECRETARIA EJECUTIVA	1	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	8
AUXILIAR ÁREA SALUD	3	8
AUXILIAR ÁREA SALUD	1	8
AUXILIAR ÁREA SALUD	2	8
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1	8
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	2	8

Estudio de Formalización Laboral.- El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. en el marco de la normatividad que rige al sector salud y específicamente, en lo relacionado con la vinculación de personal, ha venido trabajando, a través de los tiempos, como la gran mayoría de IPS del país con Asociaciones, Cooperativas de Trabajo Asociado, otras personas jurídicas y actualmente con Sindicatos o Asociaciones Sindicales, para la incorporación de la mano de obra necesaria para desarrollar las actividades tendientes a cumplir con su misión y visión.

ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN. Es un proceso de Fortalecimiento de Competencias: El cual tiene como objetivo, cualificar los servidores públicos, mediante eventos de capacitación para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo. Todo lo anterior de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación que a continuación se relaciona:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



La formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y de formación que durante este periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en el Hospital Universitario San José.

De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998: "Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su Plan Institucional de Capacitación".

La cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el DAFP, en el año 2017, dentro de los lineamientos de la política plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación hacia el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua.

OBJETIVO.-

Dar respuesta a las necesidades y requerimientos de formación y capacitación del Talento Humano a través de la aplicación de la encuesta de identificación de necesidades y de los requerimientos normativos, garantizando la actualización de los conocimientos, el desarrollo continuo de sus competencias laborales, consolidar sus habilidades y destrezas, orientados hacia los estándares del Aseguramiento de la Calidad establecidos por la entidad a partir de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

BENEFICIARIOS.-

El Plan Institucional de Capacitación está dirigido al personal vinculado a la planta de personal de la entidad, en calidad de empleado público, o quienes en calidad de trabajadores oficiales han celebrado un contrato de trabajo.

En virtud de los propósitos de Acreditación en que está empeñada la entidad y con el fin de garantizar mayor cubrimiento institucional, se abrirán espacios de participación para articular las acciones necesarias en la ejecución de los planes, con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital.

 HOSPITAL SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos la salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 25 de 37

MARCO CONCEPTUAL.-

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014 aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano. A continuación, se mencionan las definiciones de estos conceptos y con ello delimitar el marco de acción del diagnóstico y de la apuesta estratégica de este Plan.

CAPACITACIÓN.- Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

FORMACIÓN.- En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

ENTRENAMIENTO.- En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

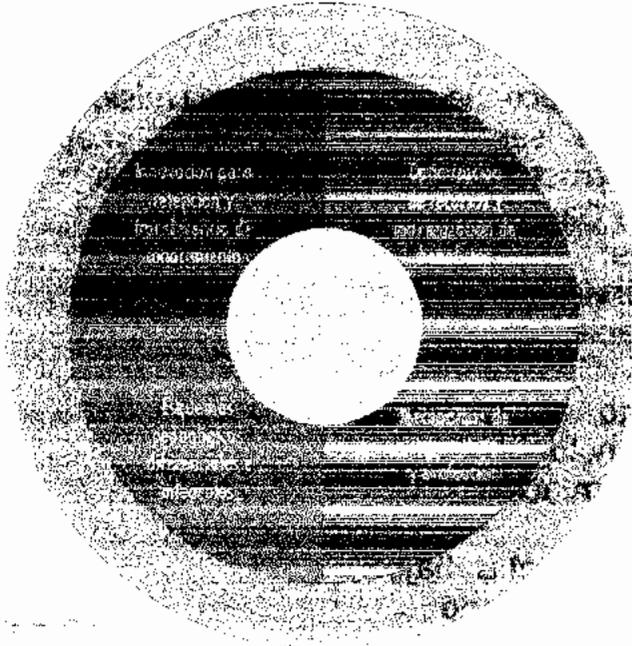
PROFESIONALIZACIÓN.- Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.



ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.-

El Plan Institucional de Capacitación pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la apuesta estratégica que ofrece el Plan Nacional de Formación y Capacitación propuesta por la Función Pública:

Gráfico 2. Apuesta estratégica del Plan Nacional de Formación y Capacitación



Mejora de
la Gestión
Institucional

En tal sentido el Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se desarrollara así:

CONOCIMIENTO BÁSICO: Son los conocimientos requeridos para favorecer el proceso de adaptación del nuevo empleado en relación a los aspectos generales de la Institución y de los aspectos específicos de su puesto de trabajo; así como fortalecer el sentido de pertenencia de los empleados hacia la cultura organizacional de la Institución a través de los procesos de inducción general, inducción o entrenamiento específico y reinducción.

Inducción

1. Inducción General

 HOSPITAL SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 27 de 37

El proceso de Inducción general, tiene por objeto instruir al nuevo personal en aspectos generales de la Institución, para contribuir al buen desempeño laboral.

Este proceso se realiza a través del aplicativo "Gestión del Talento Humano" en la intranet, cada vez que ingrese un colaborador a la entidad, el cual contiene los siguientes temas:

- Saludo de bienvenida
- Direccionamiento estratégico de la institución (misión, visión, valores, objetivos, portafolio de servicios, organigrama, mapa de procesos, modelo de atención, estructura y cultura organizacional)
- Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
- Políticas institucionales:
 - ↓ Prestación de servicios de calidad
 - ↓ Seguridad del paciente
 - ↓ Humanización
 - ↓ Gestión del riesgo
 - ↓ Gestión de la tecnología
 - ↓ Gestión de la información
 - ↓ Gestión ambiental
 - ↓ Seguridad y salud en el trabajo
 - ↓ Gestión del Talento humano
 - ↓ Gestión financiera
 - ↓ Responsabilidad Social Empresarial
 - ↓ Gestión Documental y Cero papel

2. Inducción o Entrenamiento Específico

Este proceso cuenta con estrategias que garantizan el cumplimiento de la responsabilidad encomendada a los colaboradores tales como:

- Responsabilidades a su cargo
- Pasos o fases del proceso de atención
- Cultura organizacional (humanización y seguridad del paciente)
- Enfoque del riesgo
- Gestión de tecnologías
- Protocolos y guías de atención
- Procedimiento de atención a víctimas de violencia sexual (sí aplica)

Los temas están sujetos a modificaciones de acuerdo a los cambios o necesidades organizacionales.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 28 de 37

Mediante una guía de apoyo digital se presentaran los temas para revisión y estudio de la información por parte de los colaboradores y que será evaluada formalmente en el aplicativo "Gestión del talento humano".

La Inducción específica consta de una etapa teórica y una práctica:

- **Etapa teórica:** Se facilita la documentación pertinente del servicio al cual va a ingresar el colaborador (Guías, protocolos, procedimientos, manual de perfiles y competencias entre otros).
- **Etapa práctica:** El coordinador del área y/o el representante legal evalúa y certifica el proceso de inducción específica de acuerdo al número de horas estipuladas por el hospital y a los requisitos contractuales con asociaciones sindicales u otras personas jurídicas.

3. Reinducción

El artículo 64 de la ley 190 de 1995 establece que todas las entidades públicas tendrán, además del proceso de inducción, de reinducción, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan los cambios.

En consecuencia la reinducción deberá impartirse para todos los empleados, estar dirigidos a actualizarlos en relación con las políticas económicas, social, ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

CONOCIMIENTO INTERMEDIO: Son los conocimientos identificados por los empleados por medio de instrumentos de evaluación como encuestas en la que aplica una metodología participativa facilitando el aprendizaje individual, grupal y organizacional donde los líderes de los procesos en común acuerdo con su equipo de trabajo y teniendo en cuenta las necesidades de capacitación de su PROCESO O SUBPROCESO, priorizan tres temas en los que les gustaría conocer y/o profundizar y que a su vez les facilite el logro de los objetivos propuestos en relación al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.

Dichos temas posteriormente serán priorizados por la Comisión de Personal del Hospital Universitario San José para conformar el Plan Institucional de Capacitación.

CONOCIMIENTO ESPECÍFICO: Son los conocimientos requeridos normativamente mediante la Resolución 2003 de 2014 "Por la cual se definen



los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de Habilitación de servicios de salud”.

“Los prestadores demostrarán haber desarrollado acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados”.

FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.-

FASE 1. Diagnóstico: Con esta fase de diagnóstico se busca identificar las necesidades que en materia de capacitación existen en el Hospital Universitario como factor orientador para posteriormente estructurar el Plan Institucional de Capacitación por medio de:

- Fijar el objetivo de aprendizaje
- Identificar los líderes de los procesos y subprocesos
- Socializar, aplicar y tabular la encuesta de identificación de necesidades de capacitación
- Identificar las necesidades institucionales en cuanto a Capacitación
- Resultados del desempeño de sus actividades o funciones
- Competencias comportamentales

FASE 2. Consolidación de propuestas de capacitación e identificación de necesidades de capacitación: En esta fase el área de Talento Humano clasifica la información obtenida en la fase 1. Con el fin de analizarla y facilitar la fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirla en la formulación del Plan Institucional de Capacitación por medio de:

- Priorizar temas de capacitación
- Analizar métodos o estrategias de capacitación
- Identificar los facilitadores internos
- Identificar los facilitadores externos
- Identificar el recurso financiero requerido

FASE 3. Programación del Plan Institucional de Capacitación: Se realizará la socialización de los resultados al nivel directivo y a las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital, con el fin de elaborar articuladamente el cronograma de capacitación y la distribución de los recursos y medios disponibles para la consecución del mismo.



FASE 4: Ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Implica poner en marcha las distintas acciones para garantizar la realización del Plan Institucional de Capacitación; para ello es necesario:

- a. Analizar las estrategias para la ejecución del PIC clasificándolas según los recursos internos o externos que se requieran para adelantar la capacitación
- b. Programar la evaluación, seguimiento y control de la ejecución del PIC.
- c. Elaborar estudios previos o requisitos para contratar la capacitación externa para que esta cumpla con el enfoque pedagógico de capacitación para el desarrollo de competencias laborales.
- d. Organizar y proporcionar los recursos materiales y tecnológicos indispensables.
- e. Facilitar y garantizar el acceso de los colaboradores a las capacitaciones previstas.

FASE 5. Seguimiento, evaluación y control al Plan Institucional de Capacitación.

Esta fase comprende:

a. Presentar informes semestrales sobre la ejecución del PIC y el logro de resultados e impacto con base en el indicador establecido teniendo en cuenta:

- Capacitaciones Internas: aplicar la encuesta de evaluación de satisfacción cuantitativa y cualitativa de capacitaciones internas, las cuales identifican tres (3) aspectos académicos: metodología, organización logística y expositor (FO-THU-13)
- Capacitaciones externas: los jefes de área deberán solicitar un informe escrito con el fin de verificar que los conocimientos adquiridos mediante las capacitaciones del personal a su cargo han contribuido al mejoramiento de los procesos de la Entidad.
- Diligenciar trimestralmente la matriz de capacitaciones la cual hace parte del presente Plan Institucional de Capacitación.

Tema	Modalidad	Fecha	Área o servicio	Capacitaciones externas			Capacitaciones internas			Resultados de la capacitación		
				Nombre del Nº De Horas	Nº de Capacitados de	Nº de Capacitados	Valor total	Nombre del capacitador	Nº De Horas	Nº de Capacitados de	Nº de Capacitados	Promedio de satisfacción



b. Cuando el colaborador reciba capacitación a través de seminarios, talleres, congresos, etc. deberá presentar el diploma que acredita haber recibido la capacitación a la Oficina de Talento Humano, para que haga parte de su hoja de vida.

Para la ejecución del Plan de Capacitación, se cuenta con una asignación de recursos por valor de \$ 24.946.297. Entre las actividades programadas para la presente vigencia se tiene:

COMPONENTES
1. ACREDITACIÓN
ATENCIÓN AL CLIENTE
2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO
OFFICE (EXCEL)
DINÁMICA GERENCIAL
HUMANIZACIÓN
CLIMA ORGANIZACIONAL
NORMATIVIDAD LABORAL
CONTRATACIÓN ESTATAL
PROTOCOLOS Y GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)
3. CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO
CALIDAD DEL SERVICIO
4. GOBERNANZA PARA LA PAZ
ÉTICA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

BIENESTAR SOCIAL Y SISTEMA DE ESTÍMULOS:

El cual tiene como objetivo, proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar social, estímulos e incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.

Para la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos, se cuenta con una asignación de recursos por valor de \$ 119.042.554. Entre las actividades programadas para la presente vigencia se tiene:



1. PROGRAMA DEPORTIVO
BAILE DEPORTIVO
2. PROGRAMA RECREATIVO
CAMINATA ECOLÓGICA
3. PROGRAMA VACACIONAL
VIAJE A LA GUAJIRA
4. PROGRAMA ARTÍSTICO Y CULTURAL
ASISTENCIA A OBRAS DE TEATRO, CAFÉ CONCIERTO O DEMÁS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS QUE SE PRESENTEN EN LA CIUDAD
5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN ARTES Y ARTESANÍAS
CLASES DE COCINA
CURSOS DE MANUALIDADES
6. ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL
ACTIVIDADES LÚDICAS DE PROMOCIÓN DEL SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL
7. ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DE LA CULTURA Y EL CAMBIO ORGANIZACIONAL
ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AL PERSONAL ANTE LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES
8. PROGRAMA DE PREPENSIONABLES
HÁBITOS SALUDABLES, ACTIVIDAD FÍSICA Y OCUPACIONAL

El Sistema de Estímulos que comprende: El Plan de Bienestar Social y el Plan de Incentivos en el Hospital Universitario San José de Popayán -E.S.E.- es un proceso organizacional permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores de la entidad, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad reflejándose en un mayor sentido de pertenencia institucional.

El Decreto #1567 de 1998 por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, establece que los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como **"aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia"**

El mismo decreto establece que para promover una atención integral al empleado y proporcionar un desempeño productivo, los programas de Bienestar Social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse

 HOSPITAL SAN JOSÉ <i>Justicia mejoramos tu salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 33 de 37

dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

La reglamentación vigente compilada en el Decreto No. 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario de la Función Pública) establece que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementarán a través de Programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y cultural, así como la promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.

Los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios de que trata el Decreto # 1567 de 1998 se deben orientar a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad y los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

El Artículo 125 del Decreto # 1572 de 1998, faculta para que el jefe de la entidad adopte anualmente el plan de incentivos institucionales y señale en él los incentivos pecuniarios y los no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, a los mejores equipos de trabajo de la entidad y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la misma.

OBJETIVO GENERAL.

Formular los planes de Bienestar Social y de Incentivos del año 2018 en el Hospital Universitario San José de Popayán -ESE-, para los servidores públicos de la institución con el propósito de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos específicos del presente Sistema de Estímulos para la vigencia 2018 son:

- Proporcionar condiciones de trabajo tendientes a favorecer el desarrollo de la identidad institucional y la participación activa de los servidores públicos.
- Contribuir a la construcción de una mejor calidad de vida a través de acciones basadas en la promoción de aspectos educativos, recreativos, deportivos y culturales de los funcionarios.

 HOSPITAL SAN JOSÉ <i>Juntos mejoramos la salud</i>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 02
		Página 34 de 37

- Generar un mayor sentido de pertenencia y adherencia a la cultura organizacional, mediante el reconocimiento de los logros como aporte a la institución y a la sociedad.
- Lograr mayor cubrimiento institucional, abriendo espacios de participación para articular las acciones necesarias en la ejecución de los planes, con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital, con miras a los propósitos de acreditación de la entidad.

BENEFICIARIOS.-

Los planes de Bienestar Social e Incentivos están dirigidos a todos los servidores públicos vinculados a la planta del Hospital en calidad de carrera administrativa, provisionalidad, trabajadores oficiales y libre nombramiento y remoción.

En virtud de los propósitos de Acreditación en que está empeñada la entidad y con el fin de garantizar mayor cubrimiento institucional, se abrirán espacios de participación para articular las acciones necesarias en la ejecución de los planes, con las organizaciones sindicales, asociaciones, sociedades, personas naturales que suscriben contratos de prestación de servicios con el Hospital.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-

El cual tiene como objetivo, evaluar el desempeño laboral de los funcionarios, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por las entidades competentes y adoptadas por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente con el fin garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.

Los evaluadores o comisiones evaluadoras reportaron las evaluaciones de desempeño de los funcionarios al Grupo de Talento Humano, sobre la cual se realizó una consolidación, sistematización y análisis sobre los resultados de la valoración de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad y de acuerdo a lo establecido en el acuerdo 565 de 2016 expedido por la CNSC se remitió informe consolidado a la gerencia.



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-

El cual tiene como objetivo, promover y mantener las buenas prácticas de salud ocupacional, a través de campañas, planes, programas y eventos con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, para mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META
Identificar, priorizar e intervenir los peligros ocupacionales en un 70% presente en el medio ambiente laboral.	Actualización de la matriz de peligros	Documento actualizado
	Socialización de matriz de peligros a líderes de áreas	70% de líderes capacitados
Ejecutar las actividades de intervención frente a los diferentes peligros ocupacionales; por medio de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, establecidos en el plan de trabajo con un cumplimiento del 90% para la vigencia 2017.	Realizar encuesta y diagnóstico de condiciones de salud del personal de planta del Hospital	90%
	Solicitar adquisición de elementos de protección personal	Actividad realizada
	Planeación y ejecución de la Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividad realizada
	Realizar Auditar uso de elementos de protección personal y cumplimiento de normas de bioseguridad	90% del personal asistencial auditado
	Realizar inspecciones de seguridad	100% de inspecciones programadas
	Gestionar con la ARL la vacunación contra Hepatitis B al personal con niveles de anticuerpos menores o iguales a 10 UI/L	Documento
	Implementar el SVE Peligro Psicosocial	100% de actividades planeadas



OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META
	Actualizar el SVE en Desórdenes osteomusculares DME y realizar clasificación de niveles de actuación según necesidad de intervención.	Documento
	Revisar y definir actividades con la ARL para manejo y prevención de los DME	Documento - Plan
	Diagnóstico de Clima Organizacional	Diagnóstico
	Socialización diagnóstico de clima organizacional a líderes de áreas	Socialización al 90% de líderes de áreas
	Actualizar el Plan Hospitalario de Emergencias	Documento Actualizado
	Realizar seguimiento de satisfacción al personal reubicado	100% de personal reubicado
	Presentar solicitud para adquisición de mobiliario necesario para los trabajadores del Hospital ante la Subgerencia Administrativa y Financiera	Documento de solicitud
	Realizar inventario de extintores de todo el Hospital, verificar fecha de vencimiento	Documento
	Realizar investigación de accidentes e incidentes de trabajo con plan de mejoramiento y seguimiento	100% de Accidentes Laborales investigados
	Realizar jornada de socialización en las diferentes áreas del Hospital de acuerdo con el plan de mejoramiento de clima organizacional	Actividad realizada
	Realizar jornada de socialización sobre normas de bioseguridad en las diferentes áreas asistenciales del Hospital	Actividad realizada
	Realizar jornada de socialización sobre temas relacionados con el plan de emergencias hospitalarios	Actividad realizada
	Planear y ejecutar simulacros de emergencias	100% de simulacros programados



OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META
	Gestionar con la ARL medición de ruido, confort térmico.	Documento
Ubicar al 100% de los trabajadores que presenten restricciones laborales emitidas por el médico tratante de la EPS, ARL o médico ocupacional de la empresa, según sus aptitudes físicas y psicológicas, sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.	Gestionar reubicación laboral de trabajadores de acuerdo a las recomendaciones del médico especialista tratante de la EPS o ARL	100% de personal reubicado de acuerdo a recomendaciones médicas
Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores expuestos a alto riesgo, mediante valoraciones médicas ocupacionales y control por laboratorios con una cobertura del 100%.	Realizar seguimiento con laboratorios al personal expuesto a radiaciones ionzantes de acuerdo al SVE	100% de los trabajadores expuestos
	Realizar seguimiento con laboratorios al personal expuesto a peligro químico de acuerdo al SVE	100% de los trabajadores expuestos
	Realizar seguimiento con laboratorios al personal expuesto a ruido de acuerdo al SVE	100% de los trabajadores expuestos
Realizar exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, retiro, periódicos, reubicación y pos incapacidad) al 90% de los trabajadores de planta del Hospital.	Realizar valoraciones médicas ocupacionales periódicas	90% de los trabajadores de planta
Desarrollar el 80% de las actividades de capacitación para la atención de emergencias dirigida a los miembros de la brigada de emergencias.	Realizar el 80% de las capacitaciones programadas	80% de capacitaciones realizadas
Cumplir en un 100% con la aplicación de las leyes y reglamentaciones aplicables de acuerdo a la matriz de requisitos legales de la empresa.	Actualizar la matriz de requisitos legales de acuerdo a la normatividad vigente	100% de cumplimiento de requisitos legales
Realizar revisión de los requisitos precontractuales establecidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a los sindicatos que prestan sus servicios en el HUSJ	Realizar revisión en lo referente a cumplimiento de requisitos pre contractuales en SST a los sindicatos contratistas	100% de los sindicatos contratistas auditados

(Fuente: Oficina de seguridad y Salud en el Trabajo- Doctora Claudia Ximena Bucheli Calvache)

Elaboró:


NORMA NELLY VELOZA SANDOVAL
Profesional Universitario gr. 2
Con AF de Jefe de Talento Humano