



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

2020

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO



TALENTO HUMANO

**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL
DE FUSAGASUGÁ**

29/01/2020



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

Elaborado por:
JOSE ROBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Profesional de Apoyo Talento Humano

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGÁ
GESTIÓN GERENCIAL
TALENTO HUMANO
2020**



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. OBJETIVO GENERAL	3
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
3. ALCANCE	4
4. CONTENIDO	4
4.1. DEFINICIONES	4
4.2. NORMATIVIDAD	4
4.3. DESCRIPCION DEL PLAN	5
4.3.1. PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO	5
4.3.2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANO	5
4.3.3. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CARGOS	6
4.4. INGRESO	6
4.5. SELECCIÓN	6
4.6. VINCULACION	6
4.7. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	6
4.8. ELABORACIÓN DE NÓMINA.	7
5. BIBLIOGRAFÍA	9
6. ANEXOS	9
7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO	10
7.1. APROBACIÓN	10
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES	10
7.3. CONTROL DE COPIAS	10
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES	10



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de desarrollo administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y; de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, las funciones de la Entidad y particularmente para el caso de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá, el propósito superior de prestar servicios de calidad que permitan llegar al punto máximo de la excelencia y de la humanización, buscando encontrar un justo y sano equilibrio entre estos diversos intereses.

Así las cosas, se procede a estructurar el plan de previsión de recursos humanos de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que en su literalidad dispone:

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

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, siendo 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.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Articular las estrategias para el cálculo, la metodología y la estimación del costo de los Recursos Humanos necesarios para el cubrimiento de necesidades de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá para la vigencia 2020.
- Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al presupuesto anual de conformidad a la planta establecida en la E.S.E Hospital San Rafael de Fusagasugá y la normatividad vigente.
- Llevar a cabo los procesos y procedimientos relacionados con vinculación, permanencia y retiro, garantizando así el cumplimiento de la misión y visión Institucional.



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

3. ALCANCE

El Plan de Previsión del Talento Humano contempla desde la elaboración anual de cargos hasta la elaboración de nómina y aplica para todos los funcionarios que integran la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Rafael de Fusagasugá.

4. CONTENIDO

4.1. DEFINICIONES

SERVIDORES PÚBLICOS: La Constitución Política de 1991, en su artículo 133 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 19961, al definir al servidor público así: "Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento".

FUNCIONARIO: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos: Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4 de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que. ejercen la función pública".

4.2. NORMATIVIDAD

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

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

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

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

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



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

4.3. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina que "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".

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

El proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

4.3.1. PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

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

4.3.2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSO HUMANO

Las necesidades identificadas serán las siguientes:

- En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de Austeridad y Racionalidad del gasto.
- Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidades de recurso humano de acuerdo con: análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación; de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad y su compromiso social.
- Con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes dependencias de la Institución, anualmente el área de Gestión del Talento Humano elabora los planes de recursos humanos.
- Igualmente, y de forma anualmente, el área de Gestión del Talento Humano elabora la Programación de presupuesto para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para funcionamiento del Hospital.
- Todas las dependencias del Hospital deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.3.3. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CARGOS

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

4.4. INGRESO

En cumplimiento de los objetivos institucionales el proceso de Gestión de Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos para la calificación y competencias definidos en cada empleo.

4.5. SELECCIÓN

Todo aspirante a ocupar un empleo en la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Fusagasugá, debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.

4.6. VINCULACION

- La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley, de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.
- La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital.
- Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carnet de identificación durante la jornada laboral.
- El proceso de Gestión de Recursos Humanos orienta y apoya el cumplimiento de las normas y directrices vigentes en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la Organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales

4.7. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- Los líderes de procesos, jefes y coordinadores de área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.
- Cada coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 30 de noviembre de cada año. Estos planes serán consolidados en el Proceso de Gestión del Talento Humano.
- No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del jefe inmediato.
- Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre las partes, presentados al jefe inmediato para su autorización.



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.8. ELABORACIÓN DE NÓMINA.

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

4.9. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

PLANTA ACTUAL ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUSAGASUGA 2020		
No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.
GERENCIA		
NIVEL DIRECTIVO		
1	GERENTE DE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	085
1	JEFE DE OFICINA	006
2	TOTAL GERENCIA	
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
NIVEL DIRECTIVO		
1	SUBGERENTE	090
NIVEL TÉCNICO		
1	TÉCNICO OPERATIVO	314
NIVEL ASISTENCIAL		
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407
4	TOTAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
SUBGERENCIA CIENTÍFICA		
NIVEL DIRECTIVO		
1	SUBGERENTE	090
NIVEL PROFESIONAL		
1	MEDICO GENERAL	211
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	237



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	237
6	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217
1	ENFERMERO	243
NIVEL ASISTENCIAL		
1	AUXILIAR ÁREA SALUD (CAMILLERO)	412
13	AUXILIAR ÁREA SALUD	412
25	TOTAL SUBGERENCIA CIENTÍFICA	
SUBGERENCIA COMUNITARIA		
NIVEL DIRECTIVO		
1	SUBGERENTE	090
NIVEL PROFESIONAL		
11	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217
8	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	217
NIVEL ASISTENCIAL		
1	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD	412
2	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD	412
23	TOTAL SUBGERENCIA COMUNITARIA	
54	TOTAL PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS	
CONTRATOS DE TRABAJO		
No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.
NIVEL ASISTENCIAL		
9	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	605
9	TOTAL CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO	
PLANTA TRANSITORIA		
No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBGERENCIA CIENTÍFICA		
NIVEL PROFESIONAL		
1	MÉDICO ESPECIALISTA	213
NIVEL ASISTENCIAL		
7	AUXILIAR ÁREA SALUD	412
8	TOTAL SUBGERENCIA CIENTÍFICA	
SUBGERENCIA COMUNITARIA		
NIVEL TÉCNICO		
1	TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD	323
1	TOTAL SUBGERENCIA COMUNITARIA	
9	TOTAL PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS	
CONTRATOS DE TRABAJOS TRANSITORIOS		
No. DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD.
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
NIVEL ASISTENCIAL		
2	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	605
2	TOTAL TRABAJADORES OFICIALES CON CONTRATO DE TRABAJO	

5. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 909 de 2004, Artículo 15, Artículo 18 numerales 1 y 7.
- Ley 1712 de 2014.
- Decreto 648 de 2017, Capítulo 4.
- Tendencias Globales en Capital Humano 2017, Deloitte University Press, 2017.
- Tendencias Globales en Capital Humano 2016, La nueva organización: un diseño diferente". Deloitte University Press, 2016

6. ANEXOS



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

7. APROBACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN DEL DOCUMENTO

7.1. APROBACIÓN					
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma	
Elaboró	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	PROFESIONAL DE APOYO TALENTO HUMANO	29-ENE-2020		
	MAURICIO MARTINEZ ACOSTA	LÍDER TALENTO HUMANO			
Revisó	JULIÁN NIETO BELTRÁN	INGENIERO INDUSTRIAL PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29-ENE-2020		
	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	LÍDER DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
	SAÚL PARRA GARCÍA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO			
Aprobó	JOHN CASTILLO MARTÍNEZ	GERENTE	29-ENE-2020		
7.2. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES					
Versión	Descripción del cambio o revisión	Nombre	Fecha	Firma	
01	Creación del documento.	EDITH MARLEN HUERTAS	31-ENE-2019		
02	Actualización del documento.	JOSÉ ROBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	29-ENE-2020		
		MAURICIO MARTINEZ ACOSTA			
7.3. CONTROL DE COPIAS					
Copias	Nombre de quien recibe	Cargo	Fecha	Firma	
Original	JAIRO BOBADILLA MONTENEGRO	LÍDER DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29-ENE-2020		
7.4. CONTROL Y DISPOSICIÓN DE REGISTROS DOCUMENTALES					
Identificación		Área de almacenamiento	Conservación		Disposición final
Código	Nombre del documento		Archivo de gestión	Archivo central	
GHTH-MA-06 V02	Plan de previsión del talento humano.	Planeación	2	8	Conservación total