



ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA

PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE

PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018



Fecha: 30-03-2017

Versión : 1

Código:

Página 1 de 28

# E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA



*MECI 1000 2014  
NTC GP 1000 2009  
SOGCS  
Decreto 1011 del 2006*

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2018



**2018**

### LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO

Elaboró: Juan Paulo González

Revisó: Esain Calderón Ibata

Aprobado: Andersson Zabala Toledo

Cargo: Coor. Talento Humano

Cargo: Asesor Planeación

Cargo: Gerente



**ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA**

**PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE**

**PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO**

**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018**



Fecha: 30-03-2017

Versión : 1

Código:

Página 2 de 28

# **PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

## **E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA.**

### **VIGENCIA 2018**

#### **LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO**

Elaboró: Juan Paulo González



Revisó: Esain Calderón Ibata

Aprobado: Andersson Zabala Toledo

Cargo: Coor. Talento Humano

Cargo: Asesor Planeación

Cargo: Gerente

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 3 de 28</b>   |

## INTRODUCCIÓN

El contar con funcionarios íntegros, competentes y comprometidos y que estén estrechamente ligados y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila con un propósito permanente, para el logro de este objetivo se tiende a contar con prácticas y procedimientos de personal que cumplan con las políticas estatales de gestión del recurso humano e innovando en prácticas de mejoramiento continuo tendientes a mejorar la competitividad de los funcionarios.

En este sentido se resalta la apreciación de Francisco Longo en el Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil, donde dice que la gestión de recursos humanos se constituye en un sistema integrado cuya esencia es la coherencia que debe existir entre el desempeño de las personas y la estrategia de una organización, con miras a generar los resultados esperados; en este sentido el plan estratégico busca desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano, en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios.

En el plan estratégico se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal para definir las acciones a realizar en tres procesos, así: Ingreso que comprende los procesos de vinculación e inducción, Permanencia: en el que intervienen los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y el de Retiro: que comprende las situaciones generadas por desvinculación.

## OBJETIVO GENERAL


Definir los lineamientos para la planeación estratégica del talento humano de la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila, desarrollando y evaluando la Gestión del Talento Humano, contribuyendo, al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

Coordinar, articular y aunar esfuerzos entre los actores que impactan en la estrategia del talento humano de la E.S.E. Hospital para el logro de los objetivos institucionales a través de las acciones que la Institución va a desarrollar para potenciar el talento humano y mejorar las relaciones humanas al interior de la entidad.

- a. Organizar y racionalizar la gestión de Talento Humano fomentando el desarrollo permanente de los funcionarios durante su vida laboral en la Institución.
- b. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 4 de 28</b>   |

- c. Implementar el Plan Institucional de Capacitación fortaleciendo las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios
- d. Contar con el Plan de Previsión del Talento Humano que defina las necesidades de talento humano y la provisión de los funcionarios.
- e. Contar con el Plan de Bienestar Social e Incentivos buscando mejora la calidad de vida laboral.
- f. Gestionar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios de carrera, con la metodología vigente y en los términos establecidos.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente de la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila.

### RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Jefes de Área, Profesional Universitario Técnico Científico, Sugerencia Administrativa y Financiera.

### DEFINICIONES:

**Servidor público:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 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

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 5 de 28</b>   |

consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".



**Gestión del Talento Humano:** Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño

## MARCO LEGAL

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

- Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.
- La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.
- Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 6 de 28</b>   |

Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

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

El marco jurídico básico para la planeación del recurso humano en lo que respecta a los planes estratégicos de talento humano 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.

En la Ley 909 de 2007 se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores.



La referencia a los planes estratégicos de talento humanos está dada en el artículo 15 de la Ley, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

La E.S.E Hospital del Rosario de Campoalegre Huila, se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad; imparcialidad y transparencia, respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la Gestión de los Recursos Humanos.

La Unidad Funcional de Recursos Humanos de la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo a la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 7 de 28</b>   |

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 de la E.S.E. Hospital del Rosario.

## **POLÍTICA DE INGRESO**

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

**Selección:** Todo aspirante a ocupar un empleo en la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.

**Vinculación:** La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.

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

## **PROGRAMA DE INDUCCIÓN**



### **Objetivo General**

El Programa de Inducción tiene como fin facilitar la adaptación del nuevo funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores de la E.S.E. Hospital del Rosario, en su entorno diario de trabajo, darle a conocer la Misión y Visión institucional, así como los objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la E.S.E.

### **Objetivos Específicos:**

- Iniciar la integración del colaborador al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 8 de 28</b>   |

- Familiarizar al colaborador con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado.
- Instruirlo a cerca de la Misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo a cerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.

## **INDUCCIÓN GENERAL**

El proceso de Inducción consiste en dar a conocer al nuevo personal los principales aspectos de la organización.

El desarrollo del proceso de Inducción proporciona información organizada y adecuada evitando posteriores traumatismos ya que define conductos regulares y es la base sobre la cual se construye el sentido de pertenencia y compromiso hacia la entidad; de él depende en gran parte el desempeño posterior del colaborador y es factor determinante del rendimiento, la calidad del trabajador y el comportamiento laboral del funcionario; aspectos que posteriormente serán objeto de evaluación para permitir su permanencia o No en el cargo.

La Inducción general comprende la recepción de los colaboradores, la transmisión de conocimientos de carácter global sobre la institución y la ambientación inicial al entorno organizacional.

El Programa de Inducción dirigido a iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional, deberá implementarse inmediatamente se oficializa la vinculación (firma del contrato o acto de posesión del cargo) o inmediatamente se inicia la relación laboral, antes de tomar su lugar en el cargo para el cual se vinculó independientemente del tipo de vinculación.

Toda persona que ingrese a la institución a desempeñar cualquier actividad laboral, independientemente del tipo de vinculación participará del programa de



Inducción general y específico.

## **INDUCCIÓN ESPECÍFICA**

Está a cargo del Jefe inmediato y los Coordinadores de área, donde se encuentra ubicado el cargo. Este proceso se verificará mediante una la lista de chequeo, diseñada por el

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |



|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 9 de 28</b>   |

Área de Gestión del Talento Humano, a los Quince días del ingreso del nuevo funcionario.

La información que se brinde sobre el puesto de trabajo, debe comprender como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Reconocimiento área de trabajo
- b. Conocimiento interpersonal de los compañeros de trabajo
- c. Horario de trabajo - funciones
- d. Procesos, Procedimientos, Informes, Documentos, Registros y trámites administrativos
- e. Costumbres propias del trabajo
- f. Relaciones con otras áreas
- g. Planes: Operativo, de Mejoramiento, otros
- h. Concertación de Objetivos para Evaluación del Desempeño
- i. Entrenamiento en los cargos para los cuales esté definido por habilitación o en el Manual de Calidad del Área.

La Inducción específica en el cargo, se realiza por parte de los responsables de cada dependencia, quienes determinan la duración de la misma.

Este proceso será articulado con el Área de Gestión del Talento Humano, mensualmente, a donde se remitirá certificación del desarrollo del programa específico.

El programa de Inducción Especifico debe estar debidamente documentado en los diferentes servicios y remitirse copia al Área de Gestión del Talento Humano.

## **PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**



### **Objetivo General**

Actualizar al personal vinculado a la entidad sobre la normatividad legal vigente, reorientar el personal a la cultura organizacional y capacitarlo sobre cualquier reforma en la organización con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia.

### **Objetivos Específicos**

- Informar a los colaboradores sobre la reorientación de la Misión institucional, así como los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del colaborador al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores con respecto a la entidad.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 10 de 28</b>  |

- Facilitar los conocimientos a los colaboradores de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los colaboradores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.

## **METODOLOGÍA**

### *Generalidades:*

El Programa de Reinducción, está dirigido a todos los servidores públicos de la E.S.E. Hospital del Rosario, con el fin de actualizarlos sobre la normatividad legal vigente, se llevará a cabo en el Auditorio de PyP de la Institución.

El programa de Reinducción contará con el apoyo de los Directivos, Asesores y Profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.

Los participantes se clasifican, de acuerdo a los temas, de manera que puedan aprovechar al máximo las exposiciones y dinámicas, de cara a un adecuado desarrollo del programa.

Exposiciones sencillas y sólidas de las temáticas que estarán a cargo de las Oficinas de Planeación y Calidad, Jurídica, Control Interno, Talento Humano, Atención al Usuario, Seguridad y Salud en el trabajo.

### **Periodicidad de la Reinducción:**

Los eventos de Reinducción, se llevarán a cabo Semestralmente en la fecha establecida de acuerdo a los registros de inscripción y contenido de los temas programados con anterioridad de acuerdo a la necesidad.



## **POLÍTICA DE GESTIÓN**

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

### **Situaciones Administrativas:**

Los jefes y coordinadores de área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 11 de 28</b>  |



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

### **Administración y Archivo de Historias Laborales**

- Para la administración y archivo de las Historias Laborales, el área de Gestión del Talento Humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |



|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 12 de 28</b>  |

- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.
- La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.
- La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en el área de Gestión del Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del área administrativa y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.
- El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y subgerencia administrativa y financiera; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.
- Las Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del profesional coordinador del el área de Gestión del Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.
- Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo. Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

### **Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos**

- La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales está a cargo del área de Gestión del Talento Humano y todo el personal que labora en ésta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.
- El personal del área de Gestión del Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.
- A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del área de Gestión del Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 13 de 28</b>  |

- Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.
- Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.
- Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias Laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

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



**Evaluación del Desempeño:** El desempeño laboral de la totalidad del personal de la E.S.E. Hospital del Rosario, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.

- La Evaluación de Desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad.
- La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de éste Proceso.
- De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; cada área y cada persona recibirá la correspondiente retroalimentación.

**Formación y Capacitación:** Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de la comunidad hospitalaria.

- El Plan de Capacitación se orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 14 de 28</b>  |

- El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación del Personal, con la aprobación de la Gerencia.
- Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.
- La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.
- Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades y la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.



En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación. Los Programas de Entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

**Estímulos e incentivos:** La Institución implementa anualmente el plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.

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

**Convivencia Laboral:** El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 15 de 28</b>  |

Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.

El talento humano del Hospital, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.

La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.

La E.S.E. Hospital del Rosario promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional y la convivencia en los puestos de trabajo.

### **Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal**

Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.

Los jefes inmediatos o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal a su cargo, acordes a la necesidad del servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

### **Esta política se desarrolla sobre tres ejes fundamentales:**



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

- Fortalecimiento de los procesos de capacitación y educación continua como estrategia para mejorar los conocimientos, las competencias laborales y comportamentales y en general la empleabilidad de los funcionarios.

Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías:

- Fomento de la cultura del autocontrol, de la evaluación y autoevaluación como herramientas de mejoramiento continuo en el ámbito personal y laboral.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 16 de 28</b>  |

- Mejoramiento de los mecanismos de información, comunicación y diálogo: Propiciando una mayor participación proactiva y compromiso del cliente interno en la gestión de la entidad y promoción de espacios de crecimiento personal y de encuentros que impulsen la cooperación, el trabajo en equipo, el beneficio conjunto y la apropiación de los principios y valores institucionales.

## **POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN**

**Retiro:** Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre pensionado a través de los Programas de Bienestar.

- El área de Gestión del Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el inventario de su puesto de trabajo.
- El Hospital garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.



## **FASES FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO**

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

Las exigencias de los Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo, funciones de advertencia de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, conceptos jurídicos del Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, sobre la prohibición de contratar servicios misionales permanentes a través de Cooperativas de Trabajo Asociado y otras figuras, la formalización del empleo y las sanciones impuestas a los Hospitales por incumplimiento, Cosa particular con la ESE Hospital del Rosario de Campoalegre Huila, que en su programa de reorganización del ministerio de protección social y de salud, a través del convenio de desempeño se vio avocado a formalizar una planta temporal de los servicios asistenciales luego de su

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |



|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 17 de 28</b>  |

reducción del personal de planta; mediante la modalidad de OPS, compromiso y medida impuesta hasta liquidar dicho convenio.

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

El artículo 21 de la ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la mencionada ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.


Informe reunión Ministerio de la Protección Social, mesa intersectorial por el derecho a la salud, 15 de Septiembre de 2011, que fue determinante para la planta temporal que se conformó en el año 2012 y en el que se concluyó:

1. Los hospitales deben iniciar en forma inmediata los estudios de plantas de personal,
2. No debe existir personal misional por CTA,
3. Se generará por parte del Ministerio de la Protección Social reglamentación que permita transitoriedad para la vinculación definitiva de personal para lo cual, generará propuesta que será enviada,
4. Las ESE deben incorporar con plantas transitorias, mediante justificaciones técnicas al personal misional que requieran vincular,
5. Se trabajará en la construcción de una propuesta que permita la contratación bajo el derecho privado en el mediano plazo.

En razón a que con el personal existente en la planta no es posible atender los diferentes procesos asistenciales y administrativos que permitan un normal funcionamiento de la entidad y el cumplimiento del objeto misional, en aras de salvaguardar el derecho fundamental a la salud en conexidad con la vida y ante la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, el Hospital atendiendo las directrices del Gobierno Nacional, viene contratando una planta para los servicios asistenciales mediante la modalidad de OPS. Hasta tanto no se liquide el convenio de desempeño con el ministerio de protección social y de salud, Departamento del Huila y la ESE Hospital del rosario..

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

| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 18 de 28</b>  |

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



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

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

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

- La Procuraduría en comunicados y capacitaciones solicitó abstenerse de realizar contratos con Cooperativas de Trabajo Asociado, advirtiendo que iniciará los procesos disciplinarios respectivos a los servidores públicos que incumplan con los principios que rigen la contratación estatal al celebrar o desarrollar contratos de prestación de servicios que desconocen las garantías laborales y las obligaciones con terceros.
- La Circular Conjunta Externa 100-003 - 2013 del Ministerio del Trabajo, de Salud y Protección Social y del DAFP, mediante la cual se señala que el régimen laboral vigente para las Empresas Sociales del Estado no responde a las necesidades operacionales de las mismas, que se caracteriza por la venta de servicios, razón por la cual actualmente cursa en el Congreso de la República, a iniciativa del Gobierno Nacional, un proyecto de Ley mediante el cual se modifica el régimen laboral para los servidores públicos de estas instituciones, que permitirá, además

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |



|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 19 de 28</b>  |

de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, ajustar las necesidades de recurso humano a la demanda de servicios a ofertar, haciéndolas competitivas y sostenibles. En consideración a lo expuesto y a la situación que actualmente presentan las Empresas Sociales del Estado, se insta a que la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud en estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales, que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.

Programa de formalización laboral de Ministerio de trabajo:

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

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 20 de 28</b>  |

En septiembre de 2014, tras una crisis financiera y administrativa inicia la intervención forzosa administrativa para administrar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, situación que llevó a la definición de estrategias enfocadas a la racionalización y contención del gastos, razón por la cual se oferta un portafolio de servicios de acuerdo con las necesidades de la población del Huila donde fueron intervenido 4 hospitales en los niveles de baja y mediana complejidad.

El Hospital del Rosario ha desarrollo un estudio de oferta y demanda según población para establecer una planta temporal de servidores mediante la modalidad de OPS, hasta tanto no de liquide el convenio de desempeño No.191 del 2004 plan y programa de modernización de la red pública del MPSS. con su estudió técnico para poder formalizar el empleo hasta tanto no tenga los resultados de la implementación de las estrategias el hospital presenta una estabilización lo que le permita aumentar gradualmente la oferta de servicios y la utilización de la capacidad ociosa. Para él años 2017 y 2018 la planta temporal presenta un incremento debido a la proyección subestimada de crecimiento de la demanda de servicios y ampliación del portafolio lo hace que se incremente la necesidad de personal administrativo y asistencial para cubrir las necesidades de atención enfocadas en accesibilidad, oportunidad, pertinencia y seguridad.

#### FASE 1: ANALISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL



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

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

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

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

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |                        |   |
|---|---|----------------|------------------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |                        |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |                        |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |                        |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |                        |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 21 de 28</b> |   |



## CALCULO DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTANDARES

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la resolución N° 2003 por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios, establece en lo referente al talento humano que cada prestador determinará la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención según su hoja de detalle de recurso humano por los estándares de tiempo estimado por cada procedimiento según las líneas bases dadas por el ministerio de protección social y de salud MPSS.

| DESCRIPCION SERVICIO  | RECURSO FISICO                             |                 |                       |                       | RECURSO HUMANO        |  |                  |                                     |                             | CONSULTA SA ATENDER MES CON EL RECURSO FISICO ACTUAL. CAPACIDAD DE OFERTA | HORAS SUB UTILIZADAS MES DE RECURSO FISICO. CAPACIDAD DE OFERTA | CONSULTA SA ATENDER MES CON EL RECURSO HUMANO ACTUAL. OFERTA DISPONIBLES MES | CONSULTAS REALES ATENDIDAS PROMEDIO MES. DEMANDA DE ATENCION | HORAS SUB UTILIZADAS MES DE RECURSO HUMANO | PORCENTAJE DE OCUPACION RECURSO FISICO | PORCENTAJE DE OCUPACION TALENTO HUMANO |
|-----------------------|--|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---|---|--|--|--|--|--|
|                       | PRODUCTIVIDAD "OFERTA POR HORA POR UNIDAD" | No CONSULTORIOS | HORAS MES DISPONIBLES | OFERTA DISPONIBLE MES | OFERTA DISPONIBLE AÑO | PRODUCTIVIDAD POR HORA POR PROFESIONAL | No PROFESIONALES | HORAS ASIGNADAS MES POR PROFESIONAL | TOTAL HORAS DISPONIBLES MES |   |   |  |  |  |  |  |
| Consulta externa      |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Consulta urgencias    |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Consulta odontológica |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Consulta de P y P     |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Laboratorio clínico   |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Toma de rayos X       |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Ultrasonido           |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |
| Farmacia              |  |                 |                       |                       |                       |  |                  |                                     |                             |   |   |  |  |  |  |  |

La E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre Huila realizó en los términos contemplados en el acuerdo tripartito suscrito entre las partes Departamento del Huila, Ministerio de Salud y Protección Social y Hospital del Rosario de Campoalegre Huila, mediante convenio No. 191 de 2004, el cual contempla el programa de modernización y reactivación de las Empresas Sociales del Estado estructuro su planta de personal donde no se podría realizar nombramientos en las vigencias de (2004 – 2014) hasta cuando fuese liquidado dicho convenio, que hasta la fecha no se ha liquidado por lo tanto no existe y no aplica para la institución la disponibilidad de vacantes.

| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 22 de 28</b>  |

La ESE Hospital del Rosario cuenta en la actualidad con un plan de cargos y planta de personal permanente y su respectivo manual de funciones:

| <b>CODIGO</b> | <b>GRADO</b> | <b>NOMBRE DEL CARGO</b>                                    | <b>ASIGNACION BASICA 2018</b> | <b>NUMERO DE CARGOS</b> |
|---------------|--------------|--|-------------------------------|-------------------------|
| 085           | 20           | Gerente  | \$7.357.308                   | 1                       |
| 219           | 18           | Profesional universitario área administrativa y financiera | \$3.711.270                   | 1                       |
| 214           | 18           | Profesional universitario área asistencial                 | \$3.711.270                   | 1                       |
| 470           | 10           | Apoyo área administrativa                                  | \$1.643.593                   | 1                       |
| 214           | 18           | Profesional área asistencial Odontóloga                    | \$2.148.182                   | 1                       |
| 412           | 15           | Auxiliar enfermería área de la salud                       | \$1.887.790                   | 1                       |
| 412           | 15           | Auxiliar enfermería área de la salud                       | \$1.887.790                   | 1                       |
| 412           | 15           | Auxiliar enfermería área de la salud                       | \$1.887.790                   | 1                       |
| 412           | 15           | Auxiliar enfermería área de la salud                       | \$1.887.790                   | 1                       |
| 412           | 15           | Auxiliar enfermería área de la salud                       | \$1.887.790                   | 1                       |
| 470           | 10           | Auxiliar de servicios generales                            | \$1.332.644                   | 1                       |

## FASE 2: FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL



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

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

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

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

| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 23 de 28</b>  |

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

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



1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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

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

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

| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 24 de 28</b>  |

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

**ARTÍCULO 2.2.5.3.3** Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

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

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



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

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

**ARTÍCULO 2.2.5.3.5** Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |



|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 25 de 28</b>  |

hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

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

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

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

El Hospital del Rosario dando cumplimiento a los compromisos pactados en el convenio No. 191 del 2004 entre el ministerio de protección social y de salud, departamento del Huila y la ESE Hospital del Rosario no cuenta con vacantes solamente hasta que se liquide el convenio en mención y por este motivo la ESE no participa en la Convocatoria Pública No. 426 de 2016 CNSC.

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



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

### FASE 3: ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO

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

El presupuesto de rentas y gastos del Hospital del Rosario de Campoalegre Huila para la vigencia fiscal 2018 se fijó mediante acuerdo de la Junta directiva, se tiene cuenta con la

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 26 de 28</b>  |

cobertura anual para la planta permanente y enero a diciembre para la planta de personal de la vigencia 2018.

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coord. Talento Humano           | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |



**ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA**

**PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE**

**PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO**

**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018**



Fecha: 30-03-2017

Versión : 1

Código:

Página 27 de 28

| Concepto                | Asignación básica mensual | Gastos de Repres | Sub alim       | Cesantías         | Intereses de cesantías | Prima de servicios | Prima de navidad. | Bonificación por servicios prestados | SENA             | ICBF             | CCF              |
|-------------------------|---------------------------|------------------|----------------|-------------------|------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>ADMINISTRATIVOS</b>  | <b>11.557.212</b>         | <b>1.551.707</b> | <b>107.268</b> | <b>14.899.561</b> | <b>1.787.947</b>       | <b>9.341.546</b>   | <b>14.889.196</b> | <b>395.994</b>                       | <b>756.859</b>   | <b>1.135.288</b> | <b>1.513.716</b> |
| Gerente                 | 5.521.491                 | 1.551.707        |                | 8.034.520         | 964.142                | 6.305.055          | 7.780.357         | 196.118                              |                  |                  |                  |
| Profesional Uní. admi   | 3.431.432                 |                  |                | 3.538.239         | 424.589                | 1.571.400          | 3.985.217         | 93.755                               |                  |                  |                  |
| Secretaria              | 1.444.171                 |                  | 53.634         | 1.884.958         | 226.195                | 1.465.090          | 1.762.833         | 58.603                               |                  |                  |                  |
| Auxiliar Servicios gen. | 1.160.118                 |                  | 53.634         | 1.441.844         | 173.021                | 1.187.913          | 1.360.789         | 47.517                               |                  |                  |                  |
| <b>OPERATIVOS</b>       | <b>14.144.871</b>         | <b>-0-</b>       | <b>-0-</b>     | <b>17.209.088</b> | <b>2.065.090</b>       | <b>14.824.850</b>  | <b>16.427.651</b> | <b>386.473</b>                       | <b>929.947</b>   | <b>1.361.921</b> | <b>1.815.894</b> |
| Profesional Uni. Asis   | 3.431.432                 |                  |                | 3.848.966         | 461.876                | 3.308.311          | 3.985.217         | 93.755                               |                  |                  |                  |
| Profesional Uni. Odón   | 1.986.204                 |                  |                | 2.480.457         | 297.655                | 1.914.881          | 2.306.749         | 54.268                               |                  |                  |                  |
| Auxiliar de Enfermería  | 1.745.447                 |                  |                | 2.174.682         | 260.962                | 1.682.769          | 2.027.137         | 47.690                               |                  |                  |                  |
| Auxiliar de Enfermería  | 1.745.447                 |                  |                | 2.177.462         | 261.295                | 1.682.769          | 2.027.137         | 47.690                               |                  |                  |                  |
| Auxiliar de Enfermería  | 1.745.447                 |                  |                | 2.174.682         | 260.962                | 1.682.769          | 2.027.137         | 47.690                               |                  |                  |                  |
| Auxiliar de Enfermería  | 1.745.447                 |                  |                | 2.175.377         | 261.045                | 1.682.769          | 2.027.137         | 47.690                               |                  |                  |                  |
| Auxiliar de Enfermería  | 1.745.447                 |                  |                | 2.177.462         | 261.295                | 1.682.769          | 2.027.137         | 47.690                               |                  |                  |                  |
| <b>Sub Totales</b>      | <b>25.702.083</b>         | <b>1.551.707</b> | <b>-0-</b>     | <b>32.108.649</b> | <b>3.853.037</b>       | <b>24.166.396</b>  | <b>31.316.847</b> | <b>782.467</b>                       |                  |                  |                  |
| <b>Gran total año</b>   | <b>308.424.996</b>        | <b>1.551.707</b> | <b>107.268</b> | <b>32.108.649</b> | <b>3.853.037</b>       | <b>24.166.396</b>  | <b>31.316.847</b> | <b>782.467</b>                       | <b>1.686.806</b> | <b>2.497.209</b> | <b>3.329.610</b> |

**LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO**

Elaboró: Juan Paulo González


Revisó: Esain Calderón Ibata

Aprobado: Andersson Zabala Toledo

Cargo: Coor. Talento Humano

Cargo: Asesor Planeación

Cargo: Gerente

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|  | <b>ESE HOSPITAL DEL ROSARIO CAMPOALEGRE HUILA</b> |                |  |
|   | <b>PROCESO DE APOYO Y/O SOPORTE</b>               |                |   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO DE TALENTO HUMANO</b>            |                |   |
|   | <b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - 2018</b>  |                |   |
| <b>Fecha: 30-03-2017</b>  | <b>Versión : 1</b>                                | <b>Código:</b> | <b>Página 28 de 28</b>  |

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

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

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

## Original firmado

Andersson Zabala Toledo  
Gerente  
ESE Hospital del Rosario

|  |                              |                                   |
|--|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>LO MAS IMPORTANTE ES EL USUARIO</b> |                              |                                   |
| Elaboró: Juan Paulo González           | Revisó: Esain Calderón Ibata | Aprobado: Andersson Zabala Toledo |
| Cargo: Coor. Talento Humano            | Cargo: Asesor Planeación     | Cargo: Gerente                    |