

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO 2023

E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

EL CARMEN DE VIBORAL

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
 - 2.1. OBJETIVO GENERAL
 - 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
3. AMBITO DE APLICACIÓN
4. RESPONSABLE
5. DEFINICIONES
6. MARCO CONCEPTUAL
7. MARCO LEGAL
8. POLITICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
 - 8.1.POLITICA DE PLANEACIÓN DE TALENTO HUMANO
 - 8.1.1. Identificación de necesidad de Recurso Humano
 - 8.1.2. Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos
 - 8.2 POLITICA DE INGRESO
 - 8.2.1. Selección
 - 8.2.2. Vinculación
 - 8.3. POLITICA DE GESTION
 - 8.3.1 Situaciones administrativas
 - 8.3.2. Elaboración de nomina
 - 8.3.3. Administración y Archivo de Historias Laborales
 - 8.3.4. Confidencialidad de los Registros de Recurso Humano
 - 8.4. POLITICA DE DESARROLLO
 - 8.4.1. Evaluación del Desempeño
 - 8.4.2 Formación y Capacitación
 - 8.4.3 Estímulos
 - 8.4.4. Convivencia Laboral

- 8.4.5. Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal
- 8.5. POLITICA DE DESVINCULACIÓN
 - 8.5.1 Retiro
- 9. FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO
- 10. CALCULO Y ANALISIS DE PERSONAL
- 11. FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL
- 12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO
- 13. BIBLIOGRAFIA
- 14. CONTROL DE REGISTROS
- 15. CONTROL DE CAMBIOS

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas del personal en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente, planta temporal y supernumerarios de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral

4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la gerencia, Líderes de procesos, Subgerencia, Subdirección Científica, profesionales universitarios con personal a cargo.

5. DEFINICIONES

Servidor Público: La constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los 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 1995, al definir el servidor público así:

“ Servidor público 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 de la constitución y la ley y el reglamento”.

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

“ Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la Ley 4ª de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos 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, evaluación de desempeño”. Y eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que “es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesarios para ser competitivo en el enfoque actual y futuro”.

6. MARCO CONCEPTUAL

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

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

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

7. MARCO LEGAL

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

- Todo sistema de función pública necesita articular uno instrumentos de planeación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto,

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

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

La ley 909 de 2007 en dicha norma se señala los lineamiento generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación se reseñan los principios 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 unidades de personal llevar a cabo la formulación y actualización anual de un plan de previsión de 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 necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

8. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, 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 Talento Humano.

La oficina de Talento Humano de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el talento humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

8.1. POLITICA DE PLANEACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; la oficina de Talento Humano desarrollara planes estratégicos de previsión y de mejoramiento, ajustado a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico del Hospital.

8.1.1. Identificación de necesidades de Recurso Humano

- En la identificación de necesidades y requerimiento 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 diagnostico de necesidades de recurso humano de acuerdo con: análisis de disponibilidad de personal, estimación de costos, aseguramiento de financiación, diseño y análisis de puestos de trabajo, caracterización de perfiles ocupacionales y modalidad de vinculación: de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad y su compromiso social.
- Con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes dependencias de la Institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables anualmente el área de Gestión de Talento Humano elaborara los planes de recurso humanos .
- En la fecha establecida por el área de presupuesto, anualmente, el área de Gestión del Talento Humano elaborara la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas proyectos e insumos requeridos para funcionamiento del Hospital.

- Todas las dependencias del hospital deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.

8.1.2. Elaboración y apropiación del plan anual de cargos

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

8.2. POLÍTICA DE INGRESO

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 el empleo.

8.2.1. Selección

- Todo aspirante a ocupar un empleo en la E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.
- La selección de los cargos de Gerencia pública, se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo a cargo del órgano (interno o externo) que se designe.

8.2.2. Vinculación

- La provisión de empleos de la entidad se ajusta 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 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 carne de identificación en un lugar visible durante la jornada laboral.
- No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia personal de la institución o no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

8.3 POLITICA 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, integrado a todos los miembros de la organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

8.3.1. Situaciones Administrativas

- Los líderes de los procesos 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.
- Los líderes del servicio deben elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con las necesidades del área y reportarlos antes del 31 de diciembre de cada año al área de Gestión de Talento Humano para que sean consolidados.
- La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas (44) semanales con horario de obligatorio cumplimiento, para el personal que labora por el sistema de turnos se distribuirán las 44 horas semanales de acuerdo con las necesidades del servicio y horarios de atención.
- No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del Jefe inmediato.
- Por necesidades del servicio y a fin de atender en forma eficiente y eficaz la prestación del mismo, es necesario en algunas ocasiones extender el horario de atención, lo cual cabe dentro de las obligaciones de servidores públicos.
- Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre las partes, presentados al jefe inmediato para su autorización, entre el personal de planta que labore por el sistema de turno, 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 autorizan más de tres cambios de turno por funcionario.

8.3.2 Elaboración de nómina

- El área de gestión de Talento Humano cumplirá con los procedimientos en generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la Institución, de

acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos del orden nacional, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de Ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.

- Los líderes de procesos que laboran los cuadros de turnos deberán pasar a Talento Humano a más tardar los 10 y 25 de cada mes los recargos y horas generadas por los empleados para tenerlas en cuenta en el ingreso de la nómina.
- Los demás ingresos de novedades al software de nómina deben estar respaldados con los soportes respectivos debidamente legalizados.
- Para la liquidación de la nómina se establecen periodos quincenales de 15 días y se realiza con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.
- la entrega de la nómina quincenal se realiza a más tardar los 14 y 29 días de cada mes a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos, tesorería según corresponda.
- las demás liquidaciones, como primas, vacaciones, bonificación e.t.c, se realizara en los tiempos según corresponda.
- Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidas por la Ley.
- Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente, creados y legalizados por el hospital.

8.3.3 Administración y Archivo de Historias Laborales

- Para la administración y archivo de historias laborales el Área de 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 deben recibir y van a conformar el expediente.
- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales, que van a conformar la historia laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.

- la recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.
- Las consultas de las hojas de vida debe realizarse en el área de Gestión de Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del área y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.
- El préstamo de las Historias laborales se hará únicamente para: El dueño de la hoja de vida, el Jefe de Talento Humano, El Jefe Inmediato, personal externo debidamente identificado solo en el momento de generarse alguna investigación del funcionario. Realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.
- La historias laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del profesional Coordinador del Área de Gestión de Talento Humano, para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.
- Las historias laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.
- Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

8.3.4 Confidencialidad de los registros de recurso humano

- 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 esta 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 ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley .
- Todo funcionario o exfuncionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.
- Los datos y registros de la Historia Laboral de acceso restringido son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluaciones 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.

8.4. POLITICA DE DESARROLLO

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

8.4.1. Evaluación del desempeño

- El desempeño laboral de la totalidad del personal del hospital, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.

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

8.4.2 Formación y capacitación

- Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de la comunidad hospitalaria.
- El Plan de Capacitación se orientara al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.
- El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.
- Los programas de inducción, re inducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.
- La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.
- Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.

- En la contratación con entidades prestadoras de servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus asociados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.
- En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.
- Los programas de entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

8.4.3 Estímulos

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

8.4.4. Convivencia laboral

- El Talento Humano de la institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.

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

8.4.5. Seguimiento, acompañamiento y supervisión de personal

- Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencia, 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, re inducción, actualización y entrenamiento:

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

b. Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías:

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

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

8.5 POLITICA DE DESVINCULACIÓN

8.5.1. Retiro

- Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la Ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del prepensionado a través de los programas de bienestar.
- El área de gestión de Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el diligenciamiento del paz y salvo correspondiente.
- El Hospital garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

9. FORMULACION PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, para cubrir los requerimientos de personal contrata con tercerización para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, determinando y orientando a las entidades a atender dichos requerimientos de personal.

Lo anterior se encuentra soportado en 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.

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.

Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo planeado por el Gobierno Nacional relativo a la formalización del empleo, evaluar la política del empleo público y proseguir con el estudio ordenado por la Corte Constitucional, se requiere que las Áreas suministren la información relacionada con el número de empleos creados en las respectivas plantas de personal y de los contratos de prestación de servicios actualmente vigentes, así como los que tiene programado suscribir para el año 2019”.

- La Circular Conjunta Externa 100 – 003 – 2013 del Ministerio de Trabajo de Salud y Protección Social 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, la iniciativa del Gobierno Nacional, un proyecto de la ley mediante el cual se modifica el régimen laboral para los servidores públicos de estas instituciones, que permitirá además de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, ajustar las necesidades de recurso humano a la demanda de servicios a ofertar, haciéndolas competitivas y sostenibles. En consideración a lo expuesto y a la situación que actualmente presentan las Empresas Sociales del Estado, se insta a que la vinculación del recurso humano requerido en la

prestación de servicios de salud en estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación de 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 regían algunos aspectos sobre las inspecciones del Trabajo y los acuerdos de formalización laboral.

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

Para determinar la cantidad de personal requerido para cada nivel y denominación del empleo, se dividió su correspondiente total de horas en el mes por 187 horas, tiempo real que un empleado público trabaja en promedio por mes. El resultado de la división se redondea.

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

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

El total de personal requerido en la dependencia es igual a la suma de todos los requerimientos de personal por su nivel y denominación del empleo de la última casilla después de sumar y hacer el redondeo.

Una vez analizado con cada líder de los procesos ; Se determinó si sobra o falta personal en la dependencia, y una vez obtenido el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en la planta permanente y así definir los demás cargos a requieran de acuerdo con los requisitos de los procedimientos consignados en el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785de 2005.

10. CALCULO Y ANALISIS DE PERSONAL

De acuerdo con la naturaleza general de las funciones, responsabilidades y requisitos exigidos por la ESE Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral para el desempeño de los diferentes cargos, se tienen establecidos los niveles de los cargos con su respectiva nomenclatura y escala salarial, agrupados de la siguiente manera:

- Nivel Directivo: Estos cargos corresponden a empleos que tienen funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes y proyectos.
- Nivel Profesional: está encaminado a cumplir funciones en actividades cuya demanda requiere la aplicación de conocimientos propios de las carreras profesionales existentes.
- Nivel Técnico: son aquellos cargos cuyas funciones requieren el desarrollo de procesos y de la aplicación de tecnologías.
- Nivel Asistencial: son cargos que requieren el cumplimiento de actividades de apoyo administrativo o asistencial complementarias de las actividades superiores, en la elaboración de tareas manuales u operativas.

PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE 2023.			
ADMINISTRATIVOS		ASISTENCIALES	

Nombre del cargo	Nº cargos	Nombre del cargo	
Gerente empresa Social del Estado	1	Subdirector Científico	1
Subgerente	1	Medico General	9
Profesional Universitario	2	Medico SSO	2
Técnico Administrativo	3	Odontólogo	2
Auxiliar Administrativo	5	Profesional Universitario Área Salud	3
		Regente	1
		Auxiliar Odontologia	1
		Higienistas	2
		Auxiliar Área Salud	13
TOTAL CARGOS ADMINISTRATIVOS	12	TOTAL CARGOS ASISTENCIALES	34
VACANTES	2		
TOTAL PLANTA APROBADA	46		

Fuente: Acuerdo de Junta directiva

A continuación detallaremos los actos administrativos a través de los cuales se aprobó la planta de cargos de la Institución en las vigencias 2015-2021, además relacionaremos el número de cargos asistenciales y administrativos por cada vigencia, al igual que la descripción de la planta de cargos aprobada en la vigencia de 2021 en los respectivos niveles.

ACUERDOS DE APROBACIÓN DE PLANTA DE CARGOS 2015 – 2022					
ACUERDOS	Total cargos	Asistenciales	Administrativos	Fechas	Vigencia Aprobada
Acuerdo 05	50	35	15	4 de junio de 2015	2015
Acuerdo 01	50	35	15	4 de marzo de 2016	2016
Acuerdo 04	50	35	15	11 de julio de 2017	2017
Acuerdo 04	50	35	15	17 de abril de 2018	2018
Acuerdo 05	46	34	12	4 de julio de 2019	2019
Acuerdo 04	45	34	12	22 de abril de 2020	2020
Acuerdo 05	46	34	12	30 de agosto de 2021	2021
Acuerdo 06	46	34	12	28 de Julio de 2022	2022

Fuente: Acuerdo de Junta directiva

DISTRIBUCION DE CARGOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS VIGENCIAS 2015-2023									
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Cargos Asistenciales	35	35	35	35	34	34	34	34	34
Cargos Administrativos	15	15	15	15	12	12	12	12	12
TOTAL	35	35	35	35	46	46	46	46	46

Fuente: Acuerdo de Junta directiva

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS DE 2023 POR NIVELES				
NIVEL	ADMINSITRATIVO	ASISTENCIAL	TOTAL	%
Directivo	2	1	3	7%
Profesional	2	16	18	40%
Técnico	2	1	3	5%
Asistencial	6	16	22	48%
Totales	12	34	46	
	26%	74%		

Fuente: Área de Talento Humano

Lo anterior significa que del total de la planta de cargos de la ESE el 26% corresponde a cargos administrativos y el 74% a cargos asistenciales.

En la vigencia de 2023, se inició con una planta de cargos de 46 funcionarios. La cual se mantiene.

En relación con la planta de cargos podemos concluir que esta se encuentra casi ajustada en relación con el número de usuarios adscritos a la ESE pues su producción genera carga laboral ajustar el número de profesionales y Auxiliares en algunas áreas de trabajo. Por ello es de vital importancia la realización del estudio de cargas para determinar realmente el número de cargos que necesita la Institución en aras de optimizar los recursos.

La ESE Hospital San Juan de Dios en la actualidad tiene en planta de personal un total de 46 cargos que significan alrededor de 1.874.529.482 pesos mensuales, de los cuales 34 se desempeñan en el área asistencial y 12 en el área administrativa.

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, actualmente cuenta con una planta de 46 cargos, de los cuales, 28 cargos son de carrera administrativa, 14 son provisionales, 2 de libre nombramiento y remoción, 1 período fijo, 2 en servicio social obligatorio y 2 vacantes una de Odontólogo y otro de Enfermera.

DISTRIBUCION PLANTA CARGOS POR NIVEL Y CON VACANTES		
NIVEL	TOTAL DE CARGOS	VACANTES
Directivo	3	
Profesional	18	
Técnico	3	
Asistencial	22	
Total	46	

Cargos por nivel, administrativos y asistenciales, con sus respectivas vacantes

NIVEL	ADMINISTRATIVO	VACANTES	ASISTENCIAL	VACANTES
Directivo	2		1	
Profesional	2		16	
Técnico	2		1	
Asistencial	6		16	
Total	12		34	

El 74% de los cargos de la planta de personal, son de carácter asistencial y el 26% son administrativos. En el nivel Directivo son 3 cargos, en el nivel profesional 2 son administrativos y 16 son asistenciales de los cuales existen 11 cargos de médico general, 2 están nombrados en carrera administrativa, 5 en provisionalidad, 2 en Servicio Social Obligatorio y dos en vacancia.

En el nivel asistencial, existe un total de 13 cargos de Auxiliar Área de la Salud (Enfermería) de los cuales 4 son código 412, grado 12 nombradas en carrera administrativa, 2 asignadas al servicio de hospitalización y urgencias y 2 al servicio de P y P, las cuales fueron transferidas por la Seccional de Salud y Protección de Antioquia e incorporadas a la planta de cargos de la E.S.E Hospital San Juan de

Dios, el 1 de abril de 1996 y 9 son del código 412, grado 09, 4 del servicio de hospitalización y urgencias y 5 del servicio de PyP

Es importante señalar, que con una planta de personal insuficiente para la realización de las actividades de prestación de los servicios de salud y de apoyo administrativo, el Hospital, ha tenido que tercerizar algunos procesos administrativos y asistenciales, generando en el personal, insatisfacción por la forma de contratación y compensación salarial, aspecto que influye negativamente en el clima organizacional.

Con las anteriores razones se hace necesario considerar la ampliación de la planta de cargos y dar cumplimiento normativo al proceso de formalización laboral, para lo cual se requeriría realizar un estudio técnico, financiero, que tenga en cuenta los recursos disponibles de la E.S.E y los cargos a crear; así mismo, se hace necesario, definir y documentar las competencias para los diferentes cargos, actualizar y ajustar el “Manual de funciones y descripción de cargos” y establecer un manual de actividades, que incluya a los servicios tercerizados.

Aunque la Institución cuenta con un estudio diagnóstico de cargas laborales realizado en 2014 el cual incluyó el estudio de cargas, para responder a la demanda de la población, a su portafolio de servicios y a los contratos suscritos con los diferentes aseguradores, no obstante a la fecha, este estudio no responde a la situación institucional actual, además es necesario para contribuir a la optimización estudio de cargas que contribuya a la optimización del recurso humano y a la disminución de los gastos y costos mensuales que actualmente se tiene inherentes a la nómina.

PROYECCIÓN: 2020- 2025

La provisión de talento humano en el servicio de Odontología, Farmacia, Laboratorio Clínico, Consulta externa y urgencias de para los próximos 5 años dependerá de la cantidad de población afiliada.

Tabla 1.

Cálculo del Personal de Odontología

SERVICIO DE ODONTOLOGIA				
CUADRO DE PERSONAL	ATENCION ODONTOLOGICA INTRAMURAL	ATENCION ODONTOLOGICA INTRAMURAL	ACTIVIDADES DE PYP INTRAMURAL	ACTIVIDADES DE PYP EXTRAMURAL
CARGO:	ODONTÓLOGO	AUXILIAR CONSULTORIO	AUXILIAR HIGIENE ORAL	AUXILIAR HIGIENE ORAL
SERVICIO	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA EXTERNA	ATENCION EXTRAMURAL
No. ATENCIONES A REALIZAR	1.472	-	300	400
No. ATENCIONES REALIZADAS	1	-	322	450
CANTIDAD PROFESIONAL REQUERIDOS	4	4	2	1
POBLACION ASIGNADA	30	-	30	30
OPORTUNIDAD EN LA ATENCION	1 paciente cada 30 minutos	1 auxiliar por cada 2 odontólogos	1 paciente cada 20 – 40 minutos	3 pacientes cada 20 – 40 minutos
RIESGO EN LA ATENCION	MEDIO	MEDIO	BAJO	BAJO

Fuente. Archivo de Talento Humano

Para el servicio de odontología y salud oral, se realizó el siguiente análisis según los datos encontrados y la población afiliada en promedio que corresponde al periodo 2015 – 2022:

1. El servicio odontológico cuenta actualmente con 4 odontólogos generales, los cuales realizan procedimientos como: cirugía menor operatoria, endodoncia, revisiones y exámenes de ingreso por odontología general; laborando 48 horas a la semana aproximadamente, y en promedio se realiza la atención a un usuario cada media hora. El ingreso del paciente al servicio se realiza de manera intramural por consulta prioritaria o examen de primera vez por odontología. Teniendo en cuenta la población afiliada que se acerca a 30.000 aproximadamente y basándonos en la razón odontólogo-paciente de 15.000, se observa un déficit de 4 odontólogos aproximadamente, para cubrir de manera adecuada el servicio y disminuir la oportunidad en la consulta de tratamiento, el cual se encuentra aumentado debido a la diferencia entre las atenciones realizadas y las atenciones a realizar.
2. Se cuenta con dos auxiliares de consultorio odontológico, que asisten en su quehacer a los cuatro odontólogos disponibles.

3. La consulta de higiene bucal intramural es realizada posterior a la revisión de primera vez por odontología general, en promedio se realizan 300 exámenes al mes, a los cuales se efectúan actividades de higiene bucal en su totalidad.
4. Se cuenta con 1 higienista para las actividades extramurales en colegios, zonas veredales, etc.

Cálculo y Análisis para el Personal de Servicio Farmacéutico

Tabla 2.

Cálculo del Personal de Farmacia

SERVICIO FARMACÉUTICO	COORDINADOR SERVICIO FARMACEUTICO	DISPENSACION	URGENCIAS, DESPACHOS INTERNOS y LABORES DE APOYO (13 HORAS 7AM - 8PM)
	REGENTE DE FARMACIA	REGENTE DE FARMACIA O AUXILIAR DE SERVIO	REGENTE DE FARMACIA O AUXILIAR DE SERVIO
UBICACIÓN	SERVICIO FARMACEUTICO (ADMINISTRATIVO)	SERVICIO FARMACEUTICO (DISPENSACION)	SERVICIO FARMACEUTICO (BODEGA)
No. ATENCIONES A REALIZAR	Administrativas	12 atenciones por hora por funcionario	por demanda
No. ATENCIONES REALIZADAS/MES	Administrativas	6000	por demanda
CANTIDAD PROFESIONAL REQUERIDOS	1	2.5	1.5
POBLACION ASIGNADA	28000		
RIESGO EN LA ATENCION	ALTO	ALTO	ALTO

Fuente. Archivo de Talento Humano

En el servicio farmacéutico se maneja un horario de atención al público (dispensación) de 7 de la mañana a 5: 30 pm de la tarde (10.5 h/d) de lunes a viernes y los días sábados de 5 horas, se dispensa un promedio de 5722 formulas mes.

Adicional a esto el mismo personal encargado de dispensar tiene otra serie de funciones que desarrollar, como son la recepción, el almacenamiento, los controles de inventarios, el aseo y limpieza de estanterías, entre otras, lo que hace muchas veces que la atención en la dispensación sea más retrasada o que se omitan ciertas actividades, por tal motivo se tuvo en cuenta en la provisión del cargo, medio tiempo más para el apoyo a la dispensación siempre y cuando se maneje una población similar.

Comparativo de Ocupación Hospitalaria de los Cuatro Últimos Años:

El comportamiento del servicio hospitalario de acuerdo a sus principales indicadores de Gestión Durante el periodo 2017 - 2022 se presentó con un constante crecimiento y en adecuado funcionamiento, para el 2022 el porcentaje de ocupación en hospitalización no presentó crecimiento debido a la emergencia Sanitaria por Covid – 19 y se generaron nuevos egresos relacionados con la PANDEMIA con diagnósticos relacionados con código CIE 10: U071 y U072.

Tabla 3.

Comparativo de Ocupación Hospitalaria de los Tres Últimos Años

COMPARATIVO DE OCUPACIÓN HOSPITALARIA												
Mes / Año	2017			2018			2019			2020		
	# de pacientes	Días estancia	% ocupacional	# de pacientes	Días estancia	% ocupacional	# de pacientes	Días estancia	% ocupacional	# de pacientes	Días estancia	% ocupacional
1	40	3.8	71	27	2.4	30	50	2.8	60	40	2.1	65
2	36	2.1	43	31	3.03	48	42	1.7	56	37	2.02	62
3	32	3.2	44	40	2.5	47	43	2.93	58	39	2	50
4	32	3.8	54	47	2.2	51	41	3.1	54	28	1.69	32
5	25	2.7	37	48	2.3	64	57	2.29	60	19	1.7	49
6	27	3.1	40	44	2.61	59	55	2.5	68	35	2.3	39
7	20	2.5	40	48	2.59	59	37	1.7	45	33	1.8	28
8	38	3.2	53	33	2.59	56	56	2.1	52	48	2.1	30
9	38	2.8	52	46	3.02	64	62	3.1	91	37	2	36
10	32	3.4	51	46	2.4	51	49	2.2	63	60	3.9	59

11	30	2.96	40	41	2.5	53	59	3	89	53	2	39
12	30	1.96	24	55	3.8	81	42	1.4	43	44	4	80
Promedio	31.5	3	46%	42.2	2.7	55%	49.4	2.4	62%	39.4	2.3	47.4%

Fuente. Archivo Cuadro de Mando y Análisis de Datos Institucional. Indicadores de Gestión de Servicios.

Para el 2022 el porcentaje ocupacional fue menor para el segundo y tercer trimestre posiblemente relacionado esto con la PANDEMIA, aunque con poco número de pacientes fueron necesarias acciones de cuidado específicas e individuales para aquellos en aislamiento abarcando el tiempo del personal de salud programado los partos se continuaron atendiendo por el personal médico en compañía del auxiliar asignado al área amarilla. Es importante resaltar que el desarrollo de actividades relacionadas con la emergencia sanitaria. (teleorientación, informes diarios, programaciones de seguimientos, programaciones de teleconsultas, gestión de personal para las novedades relacionadas con aislamientos e incapacidades, auditoria de servicios y demás actividades educativas y de supervisión de servicios para evitar brotes institucionales con la COVID 19).

Tabla 4.

Comparativo de la Cantidad de Egresos Durante los Tres Últimos Años.

COMPARATIVO DE EGRESOS HOSPITALARIOS						
Año	2017	2018	2019	2020	TOTAL	PROMEDIO
Cantidad	378	506	593	473	1950	487.5

Fuente. Archivo Cuadro de Mando y Análisis de Datos Institucional. Indicadores de Gestión de Servicios.

Para brindar la atención en hospitalización, fue necesario mantener 24 horas una auxiliar de enfermería, una auxiliar de servicios generales, 2 horas de médico y 4 horas de enfermera, y permanentemente una enfermera 8 horas para asegurar la toma de muestras para pacientes con probable infección por el SARS CoV 2, debido a esta nueva actividad, hubo reducción del cuidado directo, programación y ejecución del proceso de atención de enfermería y la administración de medicamentos que por ley es su responsabilidad, al igual que para la atención de parto como lo establecen los nuevos lineamientos del ministerio de salud PAIS..RIAS.

La normatividad vigente hace referencia a la importancia de la valoración y control de los riesgos relacionados con la seguridad del paciente, entre ellos caídas, UPP, que hacen parte del disciplinar de la enfermera y continúa delegado al personal auxiliar en salud por falta ésta 24 horas en asistencia. Para el 2023 se continúa con 12 auxiliares de enfermería o auxiliares en salud, programadas por cuadro de turnos para desarrollar actividades de bajo riesgo en urgencias, hospitalización, sala de partos y esterilización. Algunos procedimientos ambulatorios que se presentan en el servicio de urgencias son: curaciones, inyectología, paso de sondas vesicales y toma de muestras por sondaje vesical (esta actividad es propia de la enfermera), y otras como retiro de puntos, tratamientos ambulatorios etc. Son atendidos por la auxiliar de enfermería o auxiliar en salud, incumpliendo la normatividad por que deben ser directamente de ejecución de la enfermera.

Para el servicio de urgencias se utilizan los siguientes indicadores:

DEMANDA TRIAGE: usuarios que acuden al servicio de urgencias a ser clasificados.

CMU: consultas médicas de urgencias.

OPOT TRIAGE: El tiempo transcurrido desde que llega al servicio hasta ser clasificado.

Tabla 5
Comparativo de Atenciones 2019-2022 en el Servicio de Urgencias.

Mes / Año	2019			2020			2021			2022		
	Demanda Triage	Oportunidad	Consultas de Urgencias	Demanda Triage	Oportunidad	Consultas de Urgencias	Demanda Triage	Oportunidad	Consultas de Urgencias	Demanda Triage	Oportunidad	Consultas de Urgencias
1	2665	23.3	1178	2427	12	906	2641	15.5	1024	2894	13.16	1088
2	2617	24	1147	2297	15.7	874	2603	23.6	1053	2728	18.34	1055
3	2487	23.5	1153	2227	14	1074	2942	15.5	1221	2451	21.08	984
4	2420	21	1079	2578	33.9	1131	2823	20.8	1112	1351	16.2	794
5	2281	25	1249	3087	36	1212	3025	18.6	1380	1651	11	912
6	2856	27	1027	2298	41.6	1146	2880	20.02	1055	1648	13.1	953
7	2860	21	1196	2848	38.02	1284	3465	28.8	1181	1593	16.3	869

8	2738	28	1059	2810	47	1068	3219	25.3	1188	1601	15.1	840
9	2883	21	1012	2833	31.7	1234	2686	26.2	1249	2017	11.9	978
10	2634	16.2	906	2703	29.7	1165	3276	25	1237	2045	10.9	977
11	2610	13.2	887	2602	26	1139	2856	29.6	1130	2452	16.8	963
12	2254	11.6	798	2847	28	1108	2701	34.7	1055	2765	17.2	1004
Promedio	2608.8	20.8	1057.6	2629.8	29.5	1111.8	2926.4	23.6	1157.1	2099.7	15.1	951.4

Fuente. Archivo Cuadro de Mando y Análisis de Datos Institucional. Indicadores de Gestión de Servicios.

Se puede concluir, que muchas actividades asistenciales y de cuidado propios de la enfermera, fueron delegadas en la auxiliar de enfermería desde hace varios años, como direccionamiento debido a la necesidad de la contención del gasto de nómina y de costos de la empresa, no obstante asumiendo el riesgo empresarial que se deriva de esta situación por parte de los directivos.

Tabla 6
Calculo del Personal de Enfermería

FUNCIÓNARIOS	SERVICIO	CANTIDAD NECESARIA	EXISTENCIA
Auxiliares de enfermería	Urgencias	7	7
	Hospitalización	4	4
	Esterilización	1	1
Enfermera	Urgencias Triage	4	3
	Hospitalización y Coordinación de Acciones de Emergencia	1	1
	Programa Seguridad del Paciente	1	0,20
	Apoyo al servicio de Urgencias, Procedimientos, curaciones, sondajes para turnos 24 horas	4	0,20
	Administración de personal y comités	1	0,40
	Supervisión del funcionamiento de equipos, gestión de servicios, gestión de otros programas institucionales (sala de parto, urgencias, esterilización, hospitalización)	0,5	0,1
Portero	Urgencias	4	2

Auxiliares de Facturación	Urgencias y Hospitalización		
		4	4
TOTAL		31	22

Fuente: Información de Programación de personal. Cuadro de Turnos Asistenciales y Administrativos. Gestión de Servicio

Una enfermera estuvo durante estos últimos 5 años en horario 9 horas de lunes a jueves y 8 horas los viernes, realizando funciones administrativas desarrollando las funciones de gestión de dichos servicio y la coordinación del personal de enfermería que labora en él. Las responsabilidades de la enfermera están; liderar el programa de emergencias, el programa de auditoría de enfermería, participar en el desarrollo del programa IAMII y liderar el programa de Seguridad del Paciente. Para 2022 participó de los siguientes comités: emergencia institucional, calidad, auditores, farmacia y terapéutica, técnico y financiero, historias clínicas, vigilancia epidemiológica. COPASST, control interno disciplinario, comisión de personal, convivencia laboral. Se puede determinar que el 80% de las actividades de esta profesional son administrativas, sin embargo un 20 % se dedicó a ejecutar ronda de enfermería, recibo y entrega de turno, manejo de kardex de enfermería, cuadro de órdenes médicas, docencia a profesionales y técnicas en enfermería de las entidades que tienen convenios docencia asistencia con la institución, y a labores relacionadas con el cuidado directo, ejecución del proceso de atención de enfermería y la tele enfermería para búsqueda activa de infecciones asociadas con la atención en salud y reforzamiento de la educación al egreso.

Adicional, se cuenta con 12 auxiliares de enfermería o auxiliares en salud, programados en los servicios anteriormente mencionados. Para el 2016, laboraron en turnos de 8 y 12 horas, dando cubrimiento de 24 horas, para el servicio de urgencias y de Hospitalización brindando cuidado al paciente urgente y la familia, y 15 horas en procedimientos ambulatorios y apoyo a urgencias. Para el servicio de Hospitalización el cual incluye el de atención de parto, se tuvo una auxiliar de enfermería o auxiliar en salud las 24 horas, mediante el cuadro de turnos y para el servicio de esterilización de acuerdo con la Resolución N. 2003 de 2014, se puede tener a cargo del servicio para primer nivel de atención un auxiliar de enfermería o auxiliar en salud; es así como continúa a cargo de un auxiliar de enfermería el desarrollo de los procedimientos dentro de la central y es programado 8 horas de lunes a viernes y sábado 4 horas, para abastecer los servicios asistenciales y ambulatorios.

Tabla 7

Calculo del Personal de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad

PYP	CARGO EXISTENTE	No. ATENCIONES A REALIZAR POR MES	No. ATENCIONES REALIZADAS HASTA DICIEMBRE	CANTIDAD PROFESIONAL REQUERIDOS	POBLACION ASIGNADA	OPORTUNIDAD EN LA ATENCION
CITOLOGIAS	1 Aux. enfermería	238.5	2473	2	Población estimada según EAPB No se alcanza a cubrir demanda	1 paciente cada 15 min
PRESIÓN ARTERIAL	1 Aux. enfermería	Un promedio de 61	2110	1	Por demanda	1 paciente cada 10 min
EKG	1 Aux. enfermería	Un promedio de 97	3450	1	Por demanda	1 paciente cada 15 min
AGUDEZA VISUAL	1 Aux enfermería	Un promedio de 4.5	39	1	Población estimada según EAPB No se alcanza a cubrir demanda	1 paciente cada 15 min
VACUNACIÓN INTRAMURAL EXTRAMURAL	2Aux. enfermería 1 técnico en vacunación	Un promedio de 826.8	14030	2Aux. enfermería 1 técnico en vacunación	Población estimada según PAI mensual No se alcanza	Según características individuales del paciente
CRECIMIENTO Y DESARROLLO INTRAMURAL	1 Aux enfermería	Un promedio de 189.1	1883	1 enfermera profesional, 1 médico	Población estimada según EAPB	1 paciente cada 20 minutos
CRECIMIENTO Y DESARROLLO EXTRAMURAL	1 Aux enfermería	Un promedio de 8.5	270	1 enfermera profesional, 1 médico	Población estimada según EAPB	1 paciente cada 20 minutos
PLANIFICACIÓN FAMILIAR INTRAMURAL	1 Enfermera	145	2131	1	Población estimada según EAPB	1 Paciente cada 20 minutos
PLANIFICACIÓN FAMILIAR EXTRAMURAL	1 Auxenfermería	11.1	173	1	Población estimada según EAPB	1 Paciente cada 20 minutos
HIPERTENSION POR ENFERMERA	1 Enfermera	Un promedio de 197.8	2282	1	Población estimada según EAPB	1 Paciente cada 30 minutos
PREINGRESO PRENATAL	1 Enfermera	Un promedio de 34.4	3801	1	Por demanda	1 Paciente cada 30 minutos
INSCRIPCIÓN PRENATAL	1 Aux. enfermería	Un promedio de 34.4	3801	1	Por demanda	1 Paciente cada 15 minutos
CAPACITACIONES, DEMANDAS INDUCIDAS Y OTROS	12Aux Enfermería	Un promedio de 100	Por demanda	12	Por demanda	Depende tipo de capacitación
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y COMITÉS	1 Enfermera 12Aux Enfermería	6 comités, Informes de los diferentes	Según programación	1 Enfermera 12Aux Enfermería	Según programación	Según programación
PUESTOS DE SALUD- BRIGADAS ENFERMERA	4Aux. enfermería	Un promedio de 22 brigadas mensuales	Por demanda	4	Población estimada según EAPB	Según actividad programada, son 11 veredas en donde se realiza brigadas de salud constantemente
PUESTOS DE SALUD – BRIGADAS MEDICO	1 medico	Un promedio de 22 brigadas mensuales	Por demanda	1	Población estimada según EAPB	1 Paciente cada 20 minutos
INGRESOS A PROGRAMAS EXTRAMURALES	1 médico	Un promedio de 123.8	4335	1	Población estimada según EAPB	1 Paciente cada 30 minutos
INGRESOS A PROGRAMAS INTRAMURALES	1 médico	Un promedio de 45.1	1590	1	Población estimada según EAPB	1 Paciente cada 30 minutos

Fuente. Archivo de Talento Humano

Para el servicio de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad (P y P), se encontró que la población afiliada para el año 2022 aproximadamente son 30.999 usuarios activos de diferentes EAPB.

El servicio de P y P cuenta actualmente con 3 enfermeras profesionales, 1 coordinadora, 1 para planificación familiar con actividades de apoyo administrativo y triage, 1 enfermera para el programa de hipertensión y diabetes y preingreso prenatal, siendo la coordinadora la encargada del ámbito administrativo (comités, manejo de personal, informes) laborando más de 48 horas semanales.

En el año 2022 se contó con 12 Auxiliares de enfermería y 1 técnico en vacunación. Los 12 auxiliares de enfermería realizan tareas administrativas y asistenciales relacionadas con crecimiento y desarrollo, agudeza visual, citologías, vacunación, inscripción prenatal, toma seriada de presión arterial y toma de electrocardiogramas y brigadas de salud en las dos modalidades intramural y extramural. Cada auxiliar de enfermería labora entre 44 y 48 horas a la semana aproximadamente teniendo en cuenta el tipo de contratación.

En el servicio de vacunación están 2 auxiliares de enfermería y un 1 técnico en vacunación.

Los ingresos a los programas como planificación familiar, crecimiento y desarrollo, joven sano y adulto sano son realizados por un médico interno diariamente.

En la mayoría de los programas no se alcanzan coberturas según estimaciones de las EAPB por diferentes circunstancias como la demanda inducida no efectiva, múltiples tareas administrativas y de más convenios que se tienen diferentes a las contrataciones con las aseguradoras.

La proyección 2020-2025 está sujeta al crecimiento de la población, teniendo en cuenta que se ha observado un crecimiento desmedido de emigrantes.

Tabla 8

Calculo del Personal de Laboratorio

	COORDINADOR SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO. URGENCIAS Y HOSPITALIZACION DE LUNES A VIERNES 7:00am A 7:00 pm. SABADOS DE 7:00 am a 4:00 pm.	TOMA DE MUESTRAS Y APOYO EN LO RELACIONADO AL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS	URGENCIAS Y HOSPITALIZACION DE LUNES A VIERNES 7:00AM A 7:00 PM. SABADOS DE 7:00 AM A 4:00 PM.
CARGO:	BACTERIOLOGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	BACTERIOLOGO
UBICACIÓN	LABORATORIO CLINICO	LABORATORIO CLINICO	LABORATORIO CLINICO
No. ATENCIONES A REALIZAR	Administrativas, y labores correspondientes a la fase pre analítica y fase analítica	Promedio de 40 personas por cada auxiliar en el servicio.	Administrativas y labores correspondientes a la fase analítica del laboratorio clínico. Por demanda
No. ATENCIONES REALIZADAS/MES	Un promedio de 6000/mes exámenes realizados.	Un promedio de 2170/mes usuarios atendidos.	por demanda
CANTIDAD PROFESIONAL REQUERIDOS	1	1.25	1
OPORTUNIDAD EN LA ATENCION	Exámenes por consulta externa: 8 h. Exámenes urgencias: 2 h. Exámenes hospitalización: 4 h.	4 minutos por paciente.	Exámenes urgencias: 2 h. Exámenes hospitalización: 4 h.
RIESGO EN LA ATENCION	ALTO	ALTO	ALTO

Fuente. Archivo de Talento Humano

Con el fin de dar cumplimiento con lo estipulado en Resolución N. 2003de 2014, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud para habilitar los servicios y se dictan otras disposiciones; La E.S.E Hospital San Juan de Dios del Carmen de Viboral comprometida con brindar un servicio con calidad, incorpora una bacterióloga de tiempo completo al servicio de laboratorio clínico desde el 1 de abril del año 2021, cubriendo de esta forma el servicio de urgencias y realizando demás labores asignadas por el jefe de área (tareas relacionadas con su cargo).

Igualmente se incorporó a una auxiliar de enfermería la cual labora en el hospital tiempo completo, y presta apoyo en el laboratorio clínico específicamente en el área de toma de muestras de lunes a viernes de 7:00am a 9:30 am, y una auxiliar de enfermería que apoya el proceso de toma de muestras durante dos horas y media (2 ½) en la mañana de lunes a viernes.

Este apoyo se vio necesario debido a la alta demanda en el área de laboratorio clínico, y con el objetivo de cumplir con la oportunidad en el servicio, entendiéndose ésta, como la posibilidad que tienen los usuarios de obtener los servicios que requieren, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo sus vidas o su salud, y la seguridad en el servicio, entendiéndose ésta, como un conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodología que minimizan el riesgo de sufrir eventos adversos durante la atención.

El servicio de laboratorio inicia con la toma de muestras desde las 7:00 am a 9:30 am aproximadamente, este servicio es operado por las dos auxiliares de enfermería, y el cual está siempre bajo la supervisión de la bacterióloga. Posteriormente, el apoyo en el procesamiento de las muestras es realizada por la auxiliar de enfermera, a su vez el procesamiento y el análisis de las mismas es realizado por las dos bacteriólogas.

Cálculo y Análisis de Personal Asistencial de acuerdo con Estándares

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución N. 2003 por la cual se establecen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios, indica 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, por lo que se hace pertinente realizar las siguientes proyecciones y análisis.

Tabla 9
Proyección Médicos. Cálculo y Análisis Suficiencia Recurso
Médico 2023

PROYECCIÓN RECURSO HUMANO MEDICO	# MÉDICOS
Urgencia más disponibilidad	6.0
Consulta externa + prioritaria	5.0
Riesgo cardiovascular	2.0
Valoración integral	1.0
Supernumerario	1.0
Administrativo	1.0
Control prenatal	0.8
Veredas	0.8
Hospitalización	0.4
Total	18.0

Fuente. Cuadros de Turnos

Respecto a las actividades de la ruta de atención integral en salud de promoción y mantenimiento de la salud se realizará la implementación progresiva de acuerdo a la distribución de la población por ciclos de vida, los usuarios por aseguradora, las actividades médicas, proyectándose el requerimiento mínimo de 1 médico exclusivo para dichas actividades.

Para el cumplimiento de las metas de los programas de riesgo cardiovascular, mantenimiento y promoción de la salud, y materno perinatal se ofertarán 17.420 citas en total, necesitando para este servicio 2 médicos.

Tabla 10

Actividades por Ciclo de Vida-RIA MPS. Cálculo y Análisis Suficiencia Recurso Médico 2023

CICLO DE VIDA	PRIMERA INFANCIA	INFANCIA	ADOLESCENCIA	JUVENTUD	ADULTEZ	VEJEZ	TOTAL
Edades (años)	<5	6a11	12a17	18a28	29a59	>60	
Actividades por médico	6	3	3	2	7	7	28
Distribución % de la población	7%	8%	10%	20%	39%	16%	100%
Usuarios EAPB	1627	1937	2410	4731	9204	3933	23842
Actividades programadas al año	810	775	562	1656	920	393	5117
Horas médicas al mes	34	32	23	69	38	16	213

Fuente: Cuadros de Turnos

Tabla 11

Valoración Integral

Ciclo de vida	Primera infancia	Infancia	Adolescencia	Juventud	Adulthood	Vejez	Total
Edades	<5	6 a 11	12 a 17	18 a 28	29 a 59	>60	
Actividad por médico	6	3	3	1	7	7	28
Distribución % de la población	7%	8%	10%	20%	39%	16%	100%
Usuarios EAPB	1627	1937	2410	4731	9204	3933	23842
Actividades programadas al año	810	775	562	1656	920	393	5117
Horas medicas al mes	34	32	23	69	38	16	213

Fuente. Talento Humano

Teniendo en cuenta la Resolución N. 3253 de 2009 (Por la cual se establecen los principios generales y los lineamientos que deben ser tenidos en cuenta para definir, hacer seguimiento y evaluar las metas de cobertura, resolutivez y oportunidad), y según las prevalencias de las enfermedades crónicas en Colombia y el histórico de frecuencia de uso en la institución se realiza el cálculo del recurso humano médico para la oferta de los diferentes servicios que presta La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, encontrando que los médicos de planta y tercerizados, operarían entre 183 y 200 horas promedio mes respectivamente, para un promedio general de 190 horas mes.

Tabla 12
Turnos en Urgencias

Turnos Urgencias	Horas	Horas mes	Disponibilidad mes
U1	12	360	100
U2	12	312	
GNoche	12	360	
Total horas	36	1032	1132

Fuente. Archivo de Talento Humano

En urgencias se requieren 36 horas diarias de médico de urgencias, los domingos se realizan turnos estarían U1 y noche. En total el área de urgencias requiere de 1.032 horas, más 100 horas de disponibilidad promedio por mes, para un total de 1.132 horas mensuales, con un requerimiento de 6 médicos.

Para el servicio de Hospitalización se programará un médico de lunes a viernes según número de pacientes Hospitalizados (4 horas diarias generalmente). Para ello, tenemos un promedio mensual de 48 egresos del primer semestre de 2022, siendo frecuente las estancias prolongadas de pacientes que requieren valoración por psiquiatría (intento de suicidio, enfermedad mental descompensada, entre otras), requiriendo 0.4 médicos para hospitalización.

Tabla 13
Número de Citas de Consulta Externa

Consulta externa	Citas anuales	%	#médicos
Consulta general	22.964	60%	3
Consulta prioritaria	15.360	40%	2
Total	38.324	100%	5

Fuente. Archivo de Talento Humano

En consulta externa con una frecuencia de uso de 1.5, las atenciones proyectadas para el año son de 38.324 y 3.193 atenciones mensuales; El 60% de estas citas serán atendidas como consulta general el y 40% de estas serán resueltas a través de consultas prioritarias, requiriendo para este servicio 5 médicos.

Se asigna un medico para las atenciones extramurales y garantizando el cumplimiento de las brigadas según veredas cercanas, intermedias y lejanas (en total 11veredas).

➤ **Prestación de servicio personal indirecto**

El Hospital durante la vigencia 2023 tiene contratados los 66 prestadores de servicios de los cuales 40 son asistenciales y 26 son administrativos a través de la empresa SINTRASIC

ADMINISTRATIVOS		ASISTENCIALES	
Nombre del Cargo	Total	Nombre del Cargo	Total
ASISTENTE DE GERENCIA	1	REGENTE DE FARMACIA	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	13	AUXILIAR DE ENFERMERIA	14
CONDUCTOR	1	AUXILIAR HIGIENE ORAL	1
CONDUCTOR AMBULANCIA	2	BACTERIOLOGA	1
INGENIERA DE SISTEMAS	1	ENFERMERA PROFESIONAL	5
SERVICIOS GENERALES	6	FISIOTERAPEUTA	1
TECNICA ADMINISTRATIVA	1	MEDICO GENERAL	6
TECNOLOGA	1	NUTRICIONISTA	1
		ODONTOLOGA GENERAL	4
		PSICOLOGA	1
		TECNOLOGO EN RAYOS X	1
Total Cargos Administrativos	26	Total Cargos Asistenciales	40

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.

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

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

PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE 2023.

CODIGO	GRADO	NOMBRE CARGO	N.H	ASIGNACION BASICA 2022	N.C2022
CARGOS ADMINISTRATIVOS					
085	03	Gerente Empresa Social del Estado	8	11.600.000	1
090	01	Subgerente	8	4.702.525	1
219	01	Profesional Universitario	8	7.455.930	2
367	10	Técnico Administrativo	8	1.995.641	1
367	02	Técnico Administrativo	8	2.217.090	1
407	12	Auxiliar Administrativo	8	2.217.090	1
407	05	Auxiliar Administrativo	8	7.936.709	5
CARGOS ASISTENCIALES					
072	02	Subdirector Científico	8	5.911.744	1
211	03	Médico General	8	49.232.562	9
217	03	Médico Servicio Social Obligatorio	8	10.940.569	2
214	02	Odontólogo	8	8.217.023	2

237	01	El Carme Profesional Universitario Áreas de la Salud (Bacteriología)	8	3.727.965	1
243	01	Profesional Universitario Áreas de la Salud (Enfermera)	8	7.455.930	2
323	01	Técnico Área de la Salu - Regente	8	2.333.686	1
412	09	Auxiliar Área de Salud - Odontología	8	1.855.217	1
412	09	Auxiliar Área de Salud Enfermería	8	19.466.532	9
412	08	Auxiliar Área de Salud Higienistas	8	3.893.306	2
412	12	Auxiliar Área de Salud Enfermería	8	6.651.270	4
TOTAL					46

Como resultado de los análisis se determinó el siguiente plan de cargos para la planta temporal de los meses de enero a diciembre de 2023

DENOMINACION DEL CARGO	HORAS	ASIGNACIÓN BÁSICA 2023	NÚMERO DE CARGOS
Asistente de Gerencia	9	2.310.868	1
Tecnico Administrativo	9	1.453.116	1
Ingeniera de Sistema	9	2.095.831	1
Tecnóloga	9	1.453.116	1
Auxiliares Administrativos	9	16.470.499	13
Conductores	9	3.493.066	3
Servicios Generales	9	6.960.000	6
TOTAL CARGOS ADMINISTRATIVOS		26	
Medicos	9	28.755.846	6
Enfermera	9	13.063.417	5
Fisioterapia	9	2.612.683	1
Auxiliar de Enfermería	9	19.251.414	14
Odontólogo General	9	12.650.904	4
Higienista Oral	9	1.317.141	1

Bacterióloga	9	2.686.971	1
Regente	9	7.414.748	5
Tecnólogo en Imágenes Diagnosticas	9	2.625.000	1
Nutricionista	9	2.686.971	1
Psicologa	9	2.686.971	1
TOTAL CARGOS ASISTENCIALES		40	

11. FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta permanente y la planta temporal; el Decreto 648 del 19 de abril del 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 del 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su capítulo 3 Formas de prevención del empleo dice:

“**ARTÍCULO 2.2.5.3.1** Provisión de las Vacantes definitivas. Las vacantes definitivas en empleos libres de nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por 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 suerte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en periodo de empleo 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 el 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 del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere adoptado 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 de Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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

PARÁGRAFO 1°, Una vez previstos en periodo 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 solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generan 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.

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

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

ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacantes 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 fuera posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisionar 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 la lista de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil, teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listad de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma nominación, código asignación básica del empleo al proveer.

En caso de ausencia de listas elegibles, los empleados 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 capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.



En caso de ausencia del 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 el nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.

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

El Hospital para proveer los empleos de la planta temporal dará estricto cumplimiento ARTICULO 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 de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTOS APROBADO

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2022 es de Mil Ochocientos Treinta y Cuatro Millones (\$1.834.000.000) y la proyección presupuestal de la planta temporal para la vigencia 2022 es de Dos Mil Novescientos Millones de Pesos M/l \$2.900.000 y los convenios así:

ADULTO MAYOR: 169.006.934

El presupuesto de rentas y gastos de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Carmen de Viboral, para la vigencia fiscal 2022 se fijó mediante Resolución, además se tiene cuenta como la cobertura anual para la planta permanente y enero a diciembre para la planta temporal de la vigencia 2022.