

**PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO
E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
EL CARMEN DE VIBORAL**

**ELABORO
DORIS ELENA MORENO HURTADO
COORDINADORA DE TALENTO**

**FECHA
2024**

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
AMBITO DE APLICACIÓN	4
RESPONSABLE	4
DEFINICIONES	4
MARCO CONCEPTUAL	5
MARCO LEGAL	5
POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	7
FORMULACION PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO	16
CALCULO Y ANALISIS DE PERSONAL	18
PROYECCIÓN:	22
CÁLCULO Y ANÁLISIS DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTÁNDARES	30
FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL	36
ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTOS APROBADO	39

INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano emerge como un criterio de vital importancia en la formulación y ejecución de políticas públicas, guiándose por los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad. En este contexto, el proceso de planeación del talento humano se erige como un pilar fundamental para alcanzar los objetivos institucionales. Las condiciones laborales que se establecen juegan un papel determinante en la coordinación necesaria para alcanzar las metas organizacionales.

La planeación del talento humano se concibe como el proceso integral de identificar, aprovechar y desarrollar las capacidades de los funcionarios, tanto en el presente como en el futuro. Esto implica la definición de planes y programas específicos de personal, alineados con el plan de desarrollo vigente, que actúa como guía estratégica para el hospital.

En este proceso de planeación, cobra gran relevancia el plan de previsión del talento humano, una herramienta esencial para identificar las necesidades presentes y futuras del personal. Además, este plan permite determinar las medidas necesarias para la contratación, los costos asociados a la incorporación de nuevos funcionarios y el presupuesto asignado para tal fin.

OBJETIVO

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.

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.

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

RESPONSABLE

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

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 eslavá 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”.

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.

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 provisiones.
 - 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.

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:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 realizará 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.

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 historia laboral 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.

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.

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.

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.

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.
- 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.

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.

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 de 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.

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.

POLITICA 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 prepensionado a través de los programas de bienestar.
- El área de gestión de Talento Humano solicita al funcionario el trámite del 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.

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 2024”.

- 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.

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 2024.			
ADMINISTRATIVOS		ASISTENCIALES	
Nombre del cargo	Nro 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	1		
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 2015-2023, 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 2024 en los respectivos niveles.

ACUERDOS DE APROBACIÓN DE PLANTA DE CARGOS 2015 – 2023					
ACUERDOS	Total	Asistenciales	Administrativos	Fechas	Vigencia

		XXXXXXX			
	cargos				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
Acuerdo 05	45	34	12	17 de noviembre de 2023	2023

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, 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, 23 cargos son de carrera administrativa, 17 son provisionales, 2 de libre nombramiento y remoción, 1 período fijo, 2 en servicio social obligatorio y 1 vacantes de Enfermera.

DISTRIBUCION PLANTA CARGOS POR NIVEL Y CON VACANTES		
NIVEL	TOTAL DE CARGOS	VACANTES
Directivo	3	
Profesional	18	1
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	1
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 17 son asistencial de los cuales existen 11 cargos de médico general, 2 están nombrados en carrera administrativa, 6 en provisionalidad, 2 en Servicio Social Obligatorio y uno (1) actualmente vacante.

En el nivel asistencial, existe un total de 13 cargos de Auxiliar Área de la Salud (Enfermería) de los cuales 2 son código 412, grado 12 nombradas en carrera administrativa, 2 asignadas al servicio de hospitalización y una 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 11 son del código 412, grado 09, 6 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:

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

Actualmente se estima que El Hospital San Juan de Dios de Carmen de Viboral presenta un promedio de 30.015 afiliados de los cuales mensualmente el servicio de odontología atiende un promedio de 736 pacientes atenciones que se realizan en un promedio de 30 minutos a 40 minutos, cuyo objetivo principal es aumentar el número de pacientes controlados. El servicio de higiene oral realiza un promedio de 1.000 atenciones mensuales entre la modalidad intramural y extramural.

En el momento el servicio de odontología cuenta con 4 profesionales de odontología 2 que se encuentran laborando 47 horas semanales y 2 44 horas semanales. Contamos con dos auxiliares orales que asisten a los 4 odontólogos en sus que haceres diarios, una higienista oral de atención extramural y una higienista de atención intramural.

Dentro de las instalaciones del servicio se cuentan con 4 unidades para el servicio de odontología y 2 para el servicio de higiene.

En el siguiente cuadro se indican el personal que se requiere para cumplir o aumentar el número de atenciones

Servicio de Odontología					
Cuadro de personal	atención odontológica intramural	atención odontológica intramural	actividades de pyp intramural	actividades de pyp extramural	actividades de pyp extramural
cargo	odontólogo	aux consultorio	aux higiene oral	aux higiene oral	odontólogo
servicio de odontología	consulta externa	consulta externa	consulta externa	atención extramural	atención extramural
No atención a realizar	1472	0	1472	1000	1000
No atención realizadas	730	0	500	800	0
cantidad de profesionales	4	2	2	1	1
población asignada	a definir	0	a definir	a definir	a definir
oportunidad en la atención	1 paciente cada 30 minutos/ dependiendo de procedimiento	1 auxiliar por cada 2 odontólogos	1 paciente cada 30 minutos	1 paciente cada 30 minutos	1 paciente cada 30 minutos/ dependiendo de procedimiento
riesgo de la atención	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Cabe mencionar que el análisis puede variar de acuerdo a las necesidades y expectativas que puedan varias la población a intervenir.

Tabla 2. Cálculo y Análisis para el Personal de Servicio Farmacéutico

PROFESIONAL	DIRECTOR TECNICO	REGENTE DE FARMACIA O AUXILIAR DE SERVICIO FARMACEUTICO		
	Regente de Farmacia	Regente de Farmacia o auxiliar de Servicio Farmaceutico (Dispensación)	Regente de Farmacia o auxiliar de Servicio Farmaceutico (Bodega)	Regente de Farmacia o auxiliar de Servicio Farmaceutico (Convenio Cohan - Savia Salud)
N° ATENCIONES A REALIZAR	Administrativas	12 atenciones por hora por funcionario	por demanda	por demanda

	XXXXXXX
---	---------

N° ATENCIONES REALIZADAS/MES	Administrativas	6000	por demanda	por demanda
CANTIDAD PROFESIONAL REQUERIDO	1	2.5	1.5	1
POBLACION ASIGNADA	32,000			SAVIA SALUD
RIESGO EN LA ATENCION	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO

Fuente. Archivo de Talento Humano

En el servicio farmacéutico, se establece un horario de atención al público (dispensación) desde las 7 de la mañana hasta las 5:30 de la tarde, de lunes a viernes, con una duración de 10.5 horas por día, y los días sábados con una duración de 5 horas. La demanda del servicio proviene de aseguradoras contratadas, como Alianza, Nueva EPS en sus regímenes subsidiado y contributivo, Sumimedical, Soat, ARL, así como de la población no asegurada. Además, se realiza la dispensación de medicamentos provenientes del Hospital Mental de Antioquia para los pacientes atendidos mediante teleconsulta.

Es fundamental asegurar la distribución de medicamentos al servicio de urgencias en un horario de 7 de la mañana a 5:30 de la tarde, de lunes a viernes, y los sábados durante 5 horas, atendiendo a la demanda de pacientes. Esto implica llevar cada tratamiento ordenado por el médico al servicio de urgencias a medida que se atiende a cada paciente, utilizando la historia clínica como guía. Asimismo, se garantiza la distribución de insumos para la prestación de servicios en las diferentes áreas del hospital.

El personal encargado de la dispensación también tiene otras responsabilidades que cumplir, como la recepción, almacenamiento, control de inventarios, así como el aseo y la limpieza de estanterías, entre otras tareas.

Para cubrir la demanda del convenio Cohan – Savia Salud, se cuenta con un personal adicional que se encarga de dispensar los medicamentos de Segundo nivel de Savia Salud. Es importante destacar que, para este convenio, se maneja un inventario externo enviado directamente por Cohan, que no forma parte de las compras regulares del hospital. Por lo tanto, estos medicamentos deben almacenarse de forma independiente y facturarse en un software diferente. El personal asignado a este convenio se encarga de gestionar esta función específica.

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 2020-2023 se presentó variaciones, durante el año 2021 podemos evidenciar un aumento en las hospitalizaciones y de acuerdo con los acontecimientos a nivel mundial es el año de sobreocupaciones debido a la emergencia sanitaria Pandemia por virus SARS –COVID 19; posterior

mente se presenta una tendencia de disminución en el número de pacientes; dejando atrás los cambios abruptos y regresando a un flujo de menor impacto.

Tabla 3.

Comparativo de Ocupación Hospitalaria de los Tres Últimos Años



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

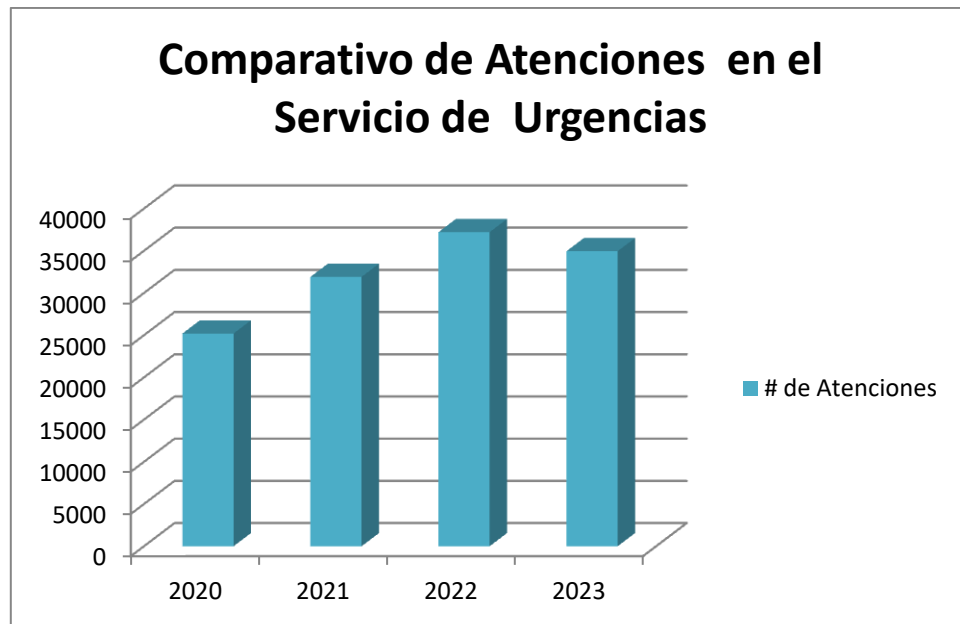
Para el 2021 el porcentaje ocupacional fue menor para el segundo y tercer trimestre posiblemente relacionado esto con la emergencia sanitaria, aunque con una disminución en el número de pacientes fueron necesarias acciones de cuidado específicas e individuales para aquellos en aislamiento abarcando el tiempo del personal de salud programado los partos se continuaron atendiendo por el personal médico en compañía del auxiliar asignado Es importante resaltar que el desarrollo de actividades relacionadas con la emergencia sanitaria. (tele orientación, informes diarios, programaciones de seguimientos, programaciones de tele consultas, 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).

Al culminar el año 2022 e iniciar el año 2023 se dio cierre frente a la emergencia sanitaria retomando de esta manera el ciclo y funcionamiento normal de las instituciones de salud. Por tal motivo se retoma el funcionamiento habitual y se retoman las actividades de fortalecimiento y capacitación del personal.

Para el funcionamiento del servicio de hospitalización es necesario contar con la presencia de un auxiliar de enfermería durante 24 horas, un enfermero en horario diurno 8 horas, y un médico en horario diurno 8 horas, además de los servicios de apoyo institucional. Dentro de las actividades relacionadas al con el personal asistencial se realizan de acuerdo con la normatividad vigente, la importancia de la valoración y control de los riesgos relacionados con la seguridad del paciente, entre ellos caídas, UPP, y demás temas relacionados actividades que son de

aplicación para todo el equipo de salud.

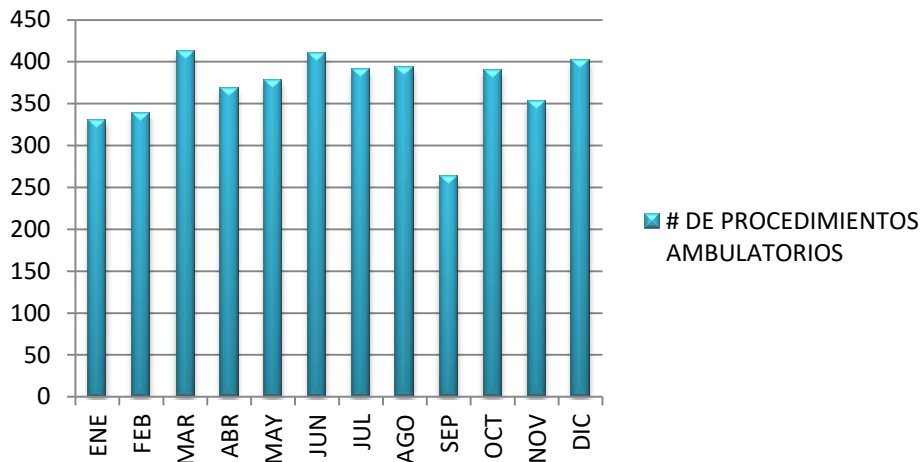
Comparativo de Atenciones en el Servicio de Urgencias.



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

El funcionamiento y comportamiento del servicio de urgencias está enmarcado en una prestación de servicios asistenciales 24 horas, con el acompañamiento de 2 auxiliares de enfermería en horario diurno y un auxiliar de enfermería en horario nocturno, personal profesional de enfermería durante 15 horas diarias para realizar el proceso de triage, vigilancia y control de seguridad del paciente. Entre las actividades asistenciales del servicio de urgencias se encuentran adicionalmente los procedimientos ambulatorios y aplicaciones externas, esto se ve reflejado en la siguiente grafica durante el último año.

PROCEDIMIENTOS 2023



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.

Adicionalmente se debe cubrir el área de esterilización con un auxiliar de enfermería en horario diurno, para desarrollar y cumplir con los temas de esterilidad dentro de la institución.

Una enfermera durante estos últimos 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 profesional y técnico en enfermería. 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. control interno disciplinario, 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.

De esta manera para el funcionamiento de los servicios se plantean los siguientes cargos:

Calculo del Personal de Enfermería

FUNCIONARIOS	SERVICIO	CANTIDAD NECESARIA	EXISTENCIA
Auxiliares de enfermería	Urgencias	8	7
	Hospitalización	4	4
	Esterilización	1	1
Enfermera	Urgencias Triage	3	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	1	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)	1	0,1

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

Tabla 4

Calculo del Personal de Promoción y Mantenimiento de la Salud

PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD	CARGO EXISTENTE	NÚMERO DE ATENCIONES REALIZADAS POR MES	NÚMERO DE ACTIVIDADES EN EL AÑO	CARGOS REQUERIDOS	POBLACION ASIGNADA	OPORTUNIDAD EN LA ATENCION
CITOLOGIAS	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 230	2765	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 15 MINUTOS
TOMA DE EKG	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 144	1734	0.5	PACIENTES CON DX DE HTA Y DM	1 PACIENTE CADA 10 MINUTOS
TAMIZAJE PA	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 40	484	0.5	POR DEMANDA	1 PACIENTE CADA 10 MINUTOS
DEMANDA INDUCIDA	AUXILIAR DE ENFERMERA				POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 10 MINUTOS
VACUNACION INTRAMURAL	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 1177	14132	2	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 10 MINUTOS
VACUNACION EXTRAMURAL	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 200	1200	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 10 MINUTOS
SALUD INFANTIL INTRAMURAL	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 231	2781	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
PROGRAMAS PYM EXTRAMURALES EN INSTITUTO	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 490	5881	2	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 20 MUNUTOS
PUESTOS DE SALUD CERCANOS	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 118	1413	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
PUESTO DE SALUD EL PORVENIR	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 10	129	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
PUESTO DE SALUD LA ESPERANZA	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 78	932	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
PUESTO DE SALUD SANTA INÉS	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 25 PTES POR BR	155	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
ACASIAS MAZORCAL CIPRES LA VEGA	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de	668	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	2 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
MATERNIDAD SEGURA	AUXILIAR DE ENFERMERA	un promedio de 170	2040	1	POR DEMANDA	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
PLANIFICACION FAMILIAR	ENFERMERA	un promedio de 157	1837	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
HIPERTENSION POR ENFERMERA	ENFERMERA	un promedio de 70	847	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
SALUD INFANTIL POR ENFERMERA	ENFERMERA	un promedio de 231	2781	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
FACTURADOR PARA PYM	FACTURADOR	facturacion de todos lod programas de PYM		1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	ACTIVIDADES DE FACTURACION
PUESTOS DE SALUD BRIGADA MEDICA	MEDICO	un promedio de 337	4048	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
INGRESOS A PROGRAMAS INTRAMURALES	MEDICO	un promedio de 272	3269	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS
SALUD INFANTIL INTRAMURAL	MEDICO	un promedio de 231	2781	1	POBLACION ESTIMADA SEGÚN EAPB	1 PACIENTE CADA 30 MUNUTOS

Fuente. Archivo de Talento Humano

Para el servicio de programas de promoción y mantenimiento de la salud (P y M), se encontró que la población afiliada para el año 2023 aproximadamente son

29589 usuarios activos de diferentes EAPB.

El servicio de P y M cuenta actualmente con una coordinadora de enfermería y una enfermera profesional, para los programas de hipertensión y diabetes, planificación familiar e ingreso prenatal, siendo la coordinadora la encargada del ámbito administrativo (comités, manejo de personal, informes).

En el año 2023 se contó con 13 Auxiliares de enfermería y los 13 auxiliares de enfermería realizan tareas administrativas y asistenciales relacionadas con la atención de los programas de promoción y mantenimiento de la 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.


Los ingresos a los programas son realizados por un médico interno, el cual tiene una alta rotación ya que en el mes contamos con 4 internos de diferentes instituciones universitarias que deben rotar por el servicio dificultando el cumplimiento de guías clínicas.

Para el año 2024 se requiere el siguiente personal: 3 médicos generales, 3 enfermeras profesionales, 14 auxiliares de enfermería.

Tabla 5

Calculo del Personal de Laboratorio

CARGO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO (CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACION Y URGENCIAS)	TOMA DE MUESTRAS Y APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS	BACTERIOLOGO PARA EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y HOSPITALIZACION
UBICACION	LABORATORIO CLINICO	LABORATORIO CLINICO	LABORATORIO CLINICO
Nº DE ATENCIONES REALIZADAS	Administrativa y labores correspondientes a la fase preanalítica, analítica y postanalítica	Promedio de 40 personas por cada auxiliar en el servicio	Administrativa y labores correspondientes a la fase preanalítica, analítica y postanalítica
Nº DE ATENCIONES REALIZADAS/ MES	Un promedio de 6400 de exámenes realizados en el mes	Un promedio de 2090 de muestras tomadas en el mes	Por demanda del servicio
CANTIDAD DE PROFESIONALES REQUERIDOS	1	2	1

 E.S.E Hospital San Juan de Dios El Carmen de Viboral <i>¡Protegemos y proyectamos la salud y la vida!</i>		XXXXXXX	
OPORTUNIDAD EN LA ATENCION	Exámenes de consulta externa 8 horas Exámenes de urgencias 1 hora Exámenes de hospitalización 3 horas	4 minutos por paciente	Exámenes de consulta externa 8 horas Exámenes de urgencias 1 hora Exámenes de hospitalización 3 horas
RIESGO EN LA ATENCION	ALTO	ALTO	ALTO

Fuente. Archivo de Talento Humano

Con el fin de dar cumplimiento con lo estipulado en Resolución N. 2003 de 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 sábado de 7:00am a 9:30 am

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 6:30 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.

Cálculo y Análisis de Personal médico vigencia 2024

De acuerdo a relación oferta – demanda, capacidad institucional y requisitos normativos se realiza la proyección de necesidad de profesionales médicos para el cubrimiento de los servicios de Urgencias, Hospitalización, Consulta Externa, Programas de las Rutas de atención de Promoción y mantenimiento de la salud, materno perinatal, y las atenciones extramurales.

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 y teniendo como base que los médicos de planta laboran en promedio 183 horas mes y los profesionales tercerizados, operarían 196 horas promedio mes, para un promedio general de 190 horas mes.

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución N. 3100 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: 6

Turnos en Urgencias

Turnos Urgencias	Horas/día	Horas/mes	Disponibilidad mes
UM	7	210	50
UT	7	210	
Corrido	12	360	
Noche	12	360	
Total horas	38	1140	1190

Fuente. Cuadro de turnos médicos

En urgencias se requieren 38 horas diarias de médico de urgencias, En total el área de urgencias requiere de 1.140 horas, más 50 horas de disponibilidad promedio por mes, para un total de 1.190 horas mensuales, con un requerimiento de 6.3 médicos.

Para el servicio de Hospitalización se programará un médico de lunes a sábado según número de pacientes Hospitalizados (3 horas diarias). En el año 2023, tuvimos un promedio mensual de 27 egresos durante el año 2023, siendo frecuente las estancias prolongadas de pacientes que requieren valoración por Psiquiatría (intento de suicidio, enfermedad mental descompensada, entre otras), requiriendo 0.3 médico para hospitalización.

Tabla 74
Número de Citas de Consulta Externa

Consulta externa	Atenciones realizadas 2023	%	Atenciones proyectadas 2024	#médicos
Consulta general	21932	71%	22590	3.5
Consulta prioritaria	4788	16%	4932	1
Citas revisiones	3952	13%	4070	0.5
Total	30672	100%	31592	5

Fuente. Archivo de Plan de Servicios 2023-2024

En consulta externa las atenciones proyectadas para el año 2024 son de 31.592 con un promedio mensual de 2667 consultas; El 70% de estas citas serán atendidas como consulta general el y 30% de estas serán resueltas a través de consultas prioritarias y revisiones requiriendo para este servicio 5 médicos.

Se asigna un medico para las atenciones extramurales que incluyen las brigadas a veredas de acuerdo al cronograma anual, en el cual está establecido dos visitas mensuales a 5 veredas, una visita bimensual de un día a 3 veredas, una visita bimensual a una vereda con pernocta de un día y una visita bimensual a dos veredas con pernocta de dos días.

Respecto a los 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.

Para el cumplimiento de las metas de los programas de riesgo cardiovascular se ofertarán 10.437 Controles, requiriendo dos profesionales; para la ruta de mantenimiento y promoción de la salud que incluyen las atenciones de infancia, juventud y adultez se requieren 2 médicos que realizaran atenciones intra y extramurales especialmente en instituciones educativas y empresas, por último para las atenciones de la ruta materno perinatal (Control Prenatal), se requiere un medico.

Adicionalmente se destina tiempo medico de apoyo al área administrativa, igualmente se proyecta un profesional supernumerario para cubrir los periodos de vacaciones, novedades del personal y cubrimiento de tiempo compensatorio adeudado al personal

Proyección Médicos. Cálculo y Análisis Suficiencia Recurso Médico 2024

PROYECCIÓN RECURSO HUMANO MEDICO	# MÉDICOS
Urgencia más disponibilidad	6.3
Consulta externa + prioritaria	4.0
Riesgo cardiovascular	2.0
Valoración integral (Infancia, Juventud, Adultez)	2.0
Control prenatal	1.0
Administrativo	0.4
Brigadas Veredas	1
Hospitalización	0.3
Supernumerario	1
Total	18.0

Fuentes. Plan de Servicios - Cuadros de Turnos

SERVICIO DE FISIOTERAPIA

Este servicio ha presentado un incremento notable en la demanda alcanzando una realización de 5621 sesiones de terapia física realizadas, por lo tanto se requiere de un (1) profesional de tiempo completo para garantizar la prestación del servicio.

SERVICIO DE NUTRICIÓN

El año anterior hasta el mes de septiembre la institución solo contaba con este recurso por medio tiempo con una demanda significativa del servicio que ocasionaba una inoportunidad de hasta un mes para la asignación de cita, teniendo en cuenta que la ESE tiene Contratado este servicio con las EAPB, y que la demanda lo requería se contrato el tiempo completo para garantizar la oportunidad en el servicio, se proyecta para el año 2024 la continuidad de un (1) profesional en nutrición y dietética de tiempo completo.


SERVICIO DE PSICOLOGÍA

De acuerdo a la demanda y necesidad del servicio esta disciplina se solicita inicialmente por medio tiempo para el año 2024.

➤ Prestación de servicio personal indirecto

El Hospital durante la vigencia 2024 tiene contratados 68 prestadores de servicios de los cuales 38 son asistenciales y 30 son administrativos a través de la empresa SINTRAVID

PERSONAL ADMINISTRATIVO	TOTAL
ASESORA JURIDICA	1
COORDINADOR PLANEACIÓN ESTRATEGICA	1
ASISTENTE DE GERENCIA	1
GESTION EN TALENTO HUMANO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15

	XXXXXXX
--	---------

SERVICIOS GENERALES	6
CONDUCTORES	3
OFICIOS VARIOS	1
TECNOLOGA EN GESTION DOCUMENTAL	1
TOTAL	30

PERSONAL ASISTENCIAL	TOTAL
AUXILIAR DE ENFERMERIA	14
AUXILIAR DE FARMACIA	2
ODONTOLOGO GENERAL	2
REGENTE DE FARMACIA	3
AUXILIAR DE HIGIENE ORAL	1
MEDICO GENERAL	5
TECNOLOGO EN RX	1
APH	1
NUTRICIONISTA	1
ENFERMERO PROFESIONAL	5
PSICOLOGA	1
FISIOTERAPEUTA	1
BACTERIOLOGA	1

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 2024.

CODIGO	GRADO	NOMBRE CARGO	N.H	ASIGNACION BASICA 2023	N.C2024
--------	-------	--------------	-----	------------------------	---------

CARGOS ADMINISTRATIVOS					
085	03	Gerente Empresa Social del Estado	8	13.000.000	1
090	01	Subgerente	8	5.390.034	1
219	01	Profesional Universitario	8	8.545.987	2
367	10	Técnico Administrativo	8	2.287.404	1
367	02	Técnico Administrativo	8	2.541.228	1
407	12	Auxiliar Administrativo	8	2.541.228	1
407	05	Auxiliar Administrativo	8	9.097.056	5
CARGOS ASISTENCIALES					
072	02	Subdirector Científico	8	6.776.041	1
211	03	Médico General	8	56.430.363	9
217	03	Médico Servicio Social Obligatorio	8	12.540.081	2
214	02	Odontólogo	8	9.418.352	2
237	01	Profesional Universitario Áreas de la Salud (Bacterióloga)	8	4.272.994	1
243	01	Profesional Universitario Áreas de la Salud (Enfermera)	8	8.545.947	2
323	01	Técnico Área de la Salu - Regente	8	2.333.686	1
412	09	Auxiliar Área de Salud - Odontología	8	2.126.450	1
412	09	Auxiliar Área de Salud Enfermería	8	24.543.792	11
412	08	Auxiliar Área de Salud Higienistas	8	4.462.508	2
412	12	Auxiliar Área de Salud Enfermería	8	5.082.457	2
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 2024

DENOMINACION DEL CARGO	ASIGNACIÓN BÁSICA 2024	NÚMERO DE CARGOS
Asesor Jurídica	3.600.000	1
Coordinador de Planeación Estrategica	5.500.000	1
Asistente de Gerencia	2.311.534	1
Asistente en Talento Humano	2.200.000	1
Auxiliar Administrativo	1.238.314	15
Servicios generales	1.160.000	6
Conductores	1.165.044	3
Oficios Varios	1.165.044	1
Tecnologa en Gestión Documental	1.453.975	1
TOTAL CARGOS ADMINISTRATIVOS		30
Auxiliar de Enfermria	1.375.914	14

		XXXXXXX	
Auxiliar de Farmacia	1.344.280	2	
Odontologo General	3.164.596	2	
Regente de Farmacia	1.513.503	3	
Auxiliar de Higiene oral	1.343.486	1	
Medico General	4.795.475	5	
Tecnologo en RX	2.625.000	1	
APH	1.453.975	1	
Nutricionista	2.614.228	1	
Enfermero profesional	2.614.228	5	
Psicologa	1.307.714	1	
Fisioterapeuta	2.614.228	1	
Bacteriologa	2.621.341	1	
TOTAL	CARGOS	38	
ASISTENCIALES			

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.

ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTOS APROBADO

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2024 es de Un Mil Ochocientos Sesenta y Dos Mil Ochocientos Noventa y Tres Cuatrosientos Cuarenta y Nueve Pesos M/I (\$1.862.893.449)

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 2024 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 2024.



**E.S.E Hospital
San Juan de Dios**
El Carmen de Viboral
¡Protegemos y proyectamos la salud y la vida!

XXXXXXX