

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 1 de 11

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Elaboró:  FRANK ALEXIS GÓMEZ Cargo: Jefe Talento humano Fecha: Octubre de 2019	Revisó:  COMITÉ INSTITUCIONAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Fecha: Octubre de 2019	Aprobó:  LUIS MARÍA OTÁLVARO SÁNCHEZ Cargo: Gerente Fecha: Octubre de 2019
--	---	--

[illegible]

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 3 de 11

INTRODUCCIÓN

El proceso de planeación organizacional, que generalmente se dirige a definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento, por tal motivo el Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro tiene como finalidad fundamental asegurar la selección del personal y mantener la cantidad y calidad del Talento humano logrando la coordinación entre los procesos administrativos de personal específicamente en la planeación, gestión del presupuesto y gestión de costos para lograr la suficiencia del recurso humano.

Un Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

OBJETIVO

Establecer las necesidades cuantitativas y cualitativas del Talento Humano, estimación de costo y aseguramiento del presupuesto que permitan la disponibilidad del personal necesario para que el Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro cumpla sus objetivos organizacionales.

DEFINICIONES

Funcionario de planta: Persona vinculada directamente con el Hospital por medio de resolución de nombramiento.

Provisionalidad: Nombramiento que se hace solamente, si dentro del personal vinculado no hay una persona para ocupar el cargo.

Libre nombramiento y remoción: Nombramiento ordinario que se realiza a los funcionarios de cargos directivos, asesores o profesionales que cumplen funciones de confianza y manejo.

Periodo: Nombramiento ordinario que se realiza en cargos que por ley tiene una vigencia determinada.

Carrera administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal, que tiene como objetivo garantizar la eficiencia de la Administración Pública y ofrecer

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 4 de 11

igualdad de oportunidad al servidor público, permitiendo así su estabilidad en los procesos y la posibilidad de ascender en la carrera.

Manual de funciones y competencias: Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.

Acto administrativo: Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.

MARCO NORMATIVO

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

Constitución política de Colombia. Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.

Ley 909 de 2004. Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa.

Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.

Decreto 101 de 2004. Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.

Decreto 1227 de 2005. Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

Decreto 2539 de 2005. Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Circular 005 de 2014. Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales.

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 5 de 11

PLAN DE PREVISIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 Planes y plantas de empleos de la Ley 909 de 2004, todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

CÁLCULO DE LOS EMPLEOS NECESARIOS.

El Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro, tiene una planta de cargos que atiende fundamentalmente a los diferentes procesos y subprocesos de la entidad. Con fundamento en el decreto 785 de 2005, tiene los cargos clasificados en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, estructura regida por la Ley 909 de 2004.

La planta actual del Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro, esta soportada en el Acuerdo 011 del 19 de septiembre de 2018, con un número de cargos en planta de ochenta y ocho plazas, distribuidos de la siguiente forma, cuatro (4) de libre nombramiento y remoción, dos (2) de periodo fijo, ocho (8) de Provisional, setenta y tres (73) en Carrera Administrativa, un (1) trabajador oficial.

CODIGO	DENOMINACIÓN DECRETO 785 DE 2055	HORAS	PLANTA PERSONAL HSJD
ASISTENCIAL			
072	SUBDIRECTOR CIENTIFICO		1
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE GRUPO ASISTENCIAL)		1
242	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BANCO DE SANGRE)		1
213	MEDICO ESPECIALISTA		2
211	MEDICO GENERAL		3
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (OPTOMETRA)		1
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO)		1
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO)		2
243	ENFERMERO		3
243	ENFERMERO		1
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (QUIMICO FARMACEUTA)		1
323	TECNICO AREA SALUD (REGENTE)		1
323	TECNICO AREA SALUD (IMÁGENES DIAGNOSTICAS)		1
412	AUXILIAR AREA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)		46
412	AUXILIAR AREA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERIA)		2

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 6 de 11

ADMINISTRATIVO			
085	GERENTE		1
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		1
105	ASESOR DE CALIDAD		1
006	JEFE DE CONTROL INTERNO		1
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE GRUPO TALENTO HUMANO)		1
237	COORDINADOR SEDE GILBERTO MEJIA MEJÍA		1
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE GRUPO SISTEMAS)		1
367	TECNICO ADMIMNISTRATIVO (ESTADISTICA)		1
367	TECNICO ADMIMNISTRATIVO (ALMACENISTA)		1
201	TESORERO GENERAL		1
314	TECNICO OPERATIVO (ADMINISTRATIVO)		1
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PRESUPUESTO)		1
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONTRATACIÓN)		1
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3
440	SECRETARIA (CENTRO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS)		1
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (ATENCION AL USUARIO)		1
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (GERENCIA)		1
412	AUXILIAR AREA DE LA SALUD		1
470	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		1
TOTAL			88

IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS

Para cumplir con lo anteriormente expuesto el Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro realiza las siguientes etapas:

ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

El Área de Talento Humano es el responsable de coordinar el Talento Humano del Hospital y cuenta con el apoyo de la Gerencia y con la participación de todos los líderes de las áreas, para llevar a cabo esta función se tiene como marco de referencia los siguientes aspectos.

- Las políticas institucionales
- Los planes de acción de cada área.
- Las funciones y responsabilidades de cada área
- Planta de cargos del Hospital.
- Identificación de las necesidades de personal por cada área.

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 7 de 11

Cada jefe de área, realiza el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para el logro de sus planes a cargo.

Este análisis también se desarrolla en los comités directivos, previa revisión de los planes y programas de las áreas y del presupuesto asignado para el Talento Humano anual.

El Jefe de Talento Humano proyecta para este análisis las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personal próximo a pensionarse, por empleos con vacantes en nombramientos provisionales o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

ANALISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

El área de Talento Humano tiene consolidado, organizado, la información sobre la disponibilidad interna de personal, de manera que se cuente con un panorama claro sobre la oferta interna del Talento Humano y del aprovechamiento que el Hospital está haciendo de la misma.

Se presenta a continuación las categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar al personal, determinando el estado actual del Talento Humano y define las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas;

Datos	Código
1. Datos del trabajador	Cédula
	Nombre
	Cargo
	Código del cargo
	Sexo
	Nivel (Directivo-Asesor-Profesional-Técnico- Asistencial)
	Tipo de Nombramiento
	Dirección- Teléfono- Correo electrónico
	Nivel alcanzado de educación formación
2. Tipo de Nombramiento y contratación	Periodo
	Libre nombramiento
	Carrera
	Provisional
	Temporal

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 8 de 11

	Trabajador Oficial
	Contrato de Prestación de Servicios
	Listado de Colaboradores
3. Perfil de cada cargo	Edad
	Genero
	Perfil de cargo empleo- requisito
	Funciones, Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño
	Competencias, requerimientos por niveles para desempeñar el cargo
4. Estadística	Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.
	Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
	Número de cargos por nivel jerárquico y por su naturaleza

Datos	Código
	Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
	Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
	Empleados próximos a pensionarse
	Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
	Vacantes temporales- Carrera Administrativa-Libre Nombramiento
	Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
5. Proyección sobre futuros movimientos	Funcionarios que dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
6. Análisis	Comportamiento de la evaluación del desempeño
	Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.
7. Comparativos	Montos salariales y de horas frente a lo presupuestado.
	Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA

Identificando los requerimientos y analizando la disponibilidad interna de personal, el área de Talento Humano detectará situaciones tales como:

1. Que el Hospital presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de funcionarios en determinadas plazas.

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 9 de 11

2. Que el déficit obedezca a que los funcionarios que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
3. Que el déficit se presenta por las vacantes no provistas o por que se tiene personal que labora en determinada área no cumple con las habilidades y conocimientos requeridos para el cargo.

MEDIDAS INTERNAS

En caso de déficit, el Hospital, podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos tales como

1. Capacitación y desarrollo
2. Reubicación de personal
3. Manejo de situaciones administrativas como:

Encargos: Esta medida se utilizará cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surta el proceso de provisión interna.

Comisión: Para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.

Creación de un cargo dentro la planta de personal previo estudio técnico.

MEDIDAS EXTERNAS

Para suplir las necesidades que no se pueden atender a través de las medidas internas, el Hospital debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la ley o por contratación:

- Nombramiento Carrera Administrativa
- Nombramientos provisionales o temporal
- Contratación a través de terceros autorizados por la ley

Para realizar los procesos de selección es muy importante que el área de Talento Humano tenga datos actualizados sobre el número de plazas vacantes definidas para proveer y la proyección para vacantes futuras.

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 10 de 11

ESTIMACIÓN DE COSTOS Y EL ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

Se analiza anualmente el recurso humano existente teniendo en cuenta las diferentes modalidades de contratación (Vinculados, Planta de cargos, Prestación de servicios, tercerizados), cambios en la organización, legislación vigente, carga laboral, reubicación de personal, posibles incapacidades.

Se revisa y analiza el plan de desarrollo, plan de acción, portafolio de servicios, contratación con proyección al año siguiente, la disponibilidad de recursos financieros y las solicitudes de recurso humano realizadas por los líderes de los procesos.

Se realiza anualmente la proyección de los costos asociados al Talento Humano así como de la nómina de la misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal del Hospital San Juan de Dios ESE Rionegro.

Se responde a las solicitudes del Talento Humano teniendo en cuenta el análisis del costo-beneficio, dejando constancia por escrito de la justificación de la decisión tomada, en las actas de reunión.

Para llevar la trazabilidad del costo de los recursos el hospital general cuenta con el documento plazas planta de cargos y planta temporal en el cual se especifican los siguientes ítems:

PLANTA DE CARGOS

CÓD.	DENOMINACIÓN DECRETO 785 DE 2055	HORAS	PLANTA PERSONAL	ACUERDO 05 DE 27 DE JUNIO 2018
	NIVEL DIRECTIVO			
085	GERENTE	240	1	10.854.265
072	SUBDIRECTOR CIENTÍFICO	240	1	6.917.550
068	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	240	1	6.917.550
	NIVEL ASESOR			
006	JEFE DE CONTROL INTERNO	240	1	6.081.679
105	ASESOR DE CALIDAD		1	4.070.759

	PROCESO DE TALENTO HUMANO	Código: LPA0101002
		Versión: 01
	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 11 de 11

	NIVEL PROFESIONAL			
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE GRUPO TALENTO HUMANO)	240	1	4.070.759
237	COORDINADOR SEDE GILBERTO MEJÍA MEJÍA	240	1	4.070.759
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE GRUPO ASISTENCIAL)	240	1	4.070.759
201	TESORERO GENERAL	240	1	3.229.867
242	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD (BANCO DE SANGRE)	240	1	3.491.728
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD (QUÍMICO FARMACEUTA)	240	1	3.308.930
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD (OPTÓMETRA)	240	1	3.799.780
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD (BACTERIÓLOGO)	240	1	3.036.284
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD (BACTERIÓLOGO)	240	2	3.036.284
219	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JEFE GRUPO SISTEMAS)	240	1	4.070.759
	NIVEL PROFESIONAL			
213	MEDICO ESPECIALISTA	240	2	6.533.463
211	MEDICO GENERAL	240	3	4.468.173
243	ENFERMERO	240	1	3.491.728
243	ENFERMERO	240	3	3.036.284
	NIVEL TÉCNICO			
323	TÉCNICO ÁREA SALUD (REGENTE)	240	1	2.842.174
323	TÉCNICO ÁREA SALUD (IMÁGENES DIAGNOSTICAS)	240	1	1.840.474
367	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ESTADÍSTICA)	240	1	3.169.781
314	TÉCNICO OPERATIVO (ADMINISTRATIVO)	240	1	3.071.834
367	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ALMACENISTA)	240	1	1.774.196
	ASISTENCIAL			
412	AUXILIAR ÁREA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERÍA)	240	2	2.116.548
412	AUXILIAR ÁREA SALUD (AUXILIAR DE ENFERMERÍA)	240	46	1.840.474
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PRESUPUESTO)	240	1	1.496.426
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONTRATACIÓN)	240	1	1.496.426
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	240	3	1.496.426
440	SECRETARÍA (CENTRO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS)	240	1	1.496.426
412	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (ATENCIÓN AL USUARIO)	240	1	1.496.426
412	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD (GERENCIA)	240	1	1.496.426
412	AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD	240	1	1.496.426
470	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	240	1	1.484.195
	TOTAL		88	