

RESOLUCION No 0038 DE 2021

(29 ENE 2021)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2021 EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

EL GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias establecidas en el Acuerdo Número 02 de 2.004 y en el Decreto No.20201000001715 de marzo 30 de 2.020 expedido por la Alcaldía Municipal de Popayán y ,

CONSIDERANDO:

Que en su Artículo 17, la Ley 909 de 2004 determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos.

Que el Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"

Que el Plan de Previsión del Talento Humano para el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta actual provista tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Que el propósito de realizar el Plan de Previsión de Talento Humano es determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de

RESOLUCION No 0032 DE 2021

(29 ENE 2021)

personal para el período y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

Que teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Talento Humano, es uno de los componentes de la planeación el cual es liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, es importante mencionar que para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta actual de personal junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como Encargos, Capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, entre otros.

Que el Decreto 1083 de 2015, indica los siguientes aspectos relevantes:

- Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.
- Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.
- Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 1970-2000 Confianza y valor para su vida NIT. 891.580.002-5 GERENCIA FO-ARH-01 Versión: 04 Página 3 de 4
--

RESOLUCION No 0038 DE 2021
(29 ENE 2021)

- Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.
- Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.
- Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico se hace necesario adoptar el Plan de Previsión de Talento Humano del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia 2021, el cual se constituye en un instrumento de planeación fundamental para delantar la gestión del Talento Humano.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el **PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PARA LA VIGENCIA 2021** contenido en el documento anexo el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Subgerencia Administrativa y Financiera a través del área de Talento Humano del Hospital, será la dependencia reponsable de ejecutar y evaluar el Plan que se adopta por medio de la presente Resolución.

 HOSPITAL SAN JOSÉ UNIVERSITARIO <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GERENCIA	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 4 de 4

RESOLUCION No **0038** DE 2021
(29 ENE 2021)

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución se publicará en la intranet de la entidad, empieza a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Ciudad de Popayán el día


CESAR EDMUNDO SARRIA PORRAS
 Gerente

Revisó: Betty Fabiola Rojas Gallego Profesional Universitario Gr2 Jefe de Talento Humano
 Preparó: Patricia Torijano Bonilla Profesional Universitario Gr2
 Anexos: Plan de Previsión de Talento Humano vigencia 2021
 Copia: (N.A.)
 Archivado Carpeta Plan de Previsión de Talento Humano

0039 29 ENE 2021



PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2021

Hospital Universitario San José de Popayán
Empresa Social del Estado
Gestión Talento Humano

0038 29 ENE 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO GENERAL
 - 2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS
3. AMBITO DE APLICACIÓN
4. RESPONSABLES
5. DEFINICIONES
6. MARCO NORMATIVO
7. MARCO CONCEPTUAL
8. POLITICA DE TALENTO HUMANO
9. PLANEACION ESTRATEGICA
10. METODOLOGIA
11. ANALISIS DE NECESIDAD DE PERSONAL
12. ANALISIS DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
13. VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DISCRIMINADAS POR NIVEL JERÁRQUICO
14. VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ASIGNADAS EN PROVISIONALIDAD.
15. VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ASIGNADAS EN ENCARGO O COMISION
16. TOTAL DE VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SIN PROVEER
17. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN
18. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO
19. MEDIDAS DE COBERTURA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL
20. SERVICIOS INSCRITOS EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD (REPS)
21. CAPACIDAD INSTALADA
22. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA
23. FORMALIZACIÓN LABORAL
24. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN



Confianza y valor para su vida

NIT. 891.580.002-5

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 3 de 39

003829 ENE 2021

1. INTRODUCCION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión Institucional, a garantizar los derechos y a responder por la demanda de servicios de los ciudadanos.

El **PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO** del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, es el documento que permite realizar el análisis de necesidades de personal frente a la planta global actual aprobada y provista por servidores públicos vinculados mediante Carrera Administrativa, libre nombramiento y remoción, de período, en provisionalidad y trabajadores oficiales, en cada una de las áreas Administrativas y Asistenciales de la Entidad, a fin de adoptar las medidas pertinentes para atender los requerimientos Institucionales.

El propósito del Plan de Previsión del Talento Humano es determinar el cálculo de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del Hospital, identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual 2021, considerando medidas de ingreso, capacitación y formación y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta, con el fin de asegurar su financiamiento y disponibilidad.

La Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad encargada de entregar 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.

El presente **PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO** para el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado y correspondiente a la

0038 129 ENE 2021
vigencia 2021 se elabora con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“1. 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 talento humano que tengan el siguiente alcance:

a) 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;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

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

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

El PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO 2021 se encuentra enmarcado dentro del Plan Estratégico del Talento Humano, como uno de los planes temáticos que contribuye con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con los propósitos misionales

De igual manera el presente documento muestra el análisis de la Previsión de Recursos Humanos para el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, como una herramienta que pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

2. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la previsión del Talento Humano del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, que permitan establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Entidad, para cumplir a cabalidad con los objetivos estratégicos, misionales y administrativos.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Calcular el Número de Servidores Públicos que se requieren para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual 2021, considerando las medidas de ingreso, capacitación y formación.
- Estimar los costos de personal y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Previsión de Talento Humano será de aplicación general en toda la planta de servidores públicos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado y por lo tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, cuando así lo determine éste.

4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Científica y Jefe de la Oficina de Talento Humano y Jefes de Areas o Servicios, con personal a cargo.

5. DEFINICIONES

Servidor Público: La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la Comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

Concurso: Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una

vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

Encargo: Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017)

Evaluación del Desempeño: Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles: Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

Nombramiento en Período de Prueba: Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

0038 129 ENE 2021

Registro Público de Carrera Administrativa Específica: Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

Traslado: Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017)

6. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del talento humano se encuentra establecido en la Ley 909 de 2004. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

a. Formulación de la Política

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 faculta al Departamento Administrativo de la Función Pública para formular planes estratégicos de recursos humanos y definir las líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva, actividad que incluye estructurar 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.

b. Planes de Previsión de Recursos Humanos

La Ley 909 de 2004 en su artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin

de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Así mismo corresponde a las entidades y organismos a quienes se les aplica la citada Ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

c. Planes Estratégicos de Recursos Humanos

El artículo 15 de la Ley 909 de 2004, determina que las unidades de personal de los organismos y entidades a quienes se les aplica la citada Ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y tendrán como funciones específicas las siguientes:

- Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
- Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
- Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.
- Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
- Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo Ley de Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública - Decretos Reglamentarios Departamento Administrativo de la Función Pública 35 con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
- Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

0038 129 ENE 2021

d. Planes Anuales de Vacantes

La **Ley 909 de 2004**, en sus artículos 14 y 15, establece como funciones de las Entidades Públicas la elaboración de Planes Anuales de Vacantes. Dichos Planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

e. Sistema General de Información Administrativa

Conforme el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 numerales 1 y 7, el Sistema General de Información Administrativa es instrumento para la planeación, el desarrollo y la gestión de la función pública, y posibilitará que el Estado cuente con información sobre las particularidades de su fuerza laboral y formular las políticas respectivas.

Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c). “Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de 5 Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”:

Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”.

Decreto 612 de 2018. “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

7. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica del Talento Humano, es un sistema integrado de gestión, que busca una articulación entre el Hospital y los servidores públicos con el Direccionamiento Estratégico (misión, visión, objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos).

El Plan Estratégico del Talento Humano tiene como referencia la planeación estratégica del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, de manera

que los objetivos institucionales están alineados con los objetivos de desempeño individual, la coordinación entre las personas involucradas; Gestión del Talento Humano, alta dirección y servidores públicos, hace que se logre un compromiso para apoyar las acciones que faciliten el desarrollo de los programas de Talento Humano. Las acciones a desarrollar en este Plan de Previsión, principalmente se basan en el ciclo de vida de los servidores públicos, la cual se estructura en las etapas de ingreso, permanencia y retiro.

8. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

“El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E., se compromete a desarrollar acciones para contar con talento humano competente y satisfecho en el desempeño de sus actividades que contribuyan con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional”.

El Hospital Universitario San José de Popayán ESE a través del Grupo de Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Entidad, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la Entidad.

9. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

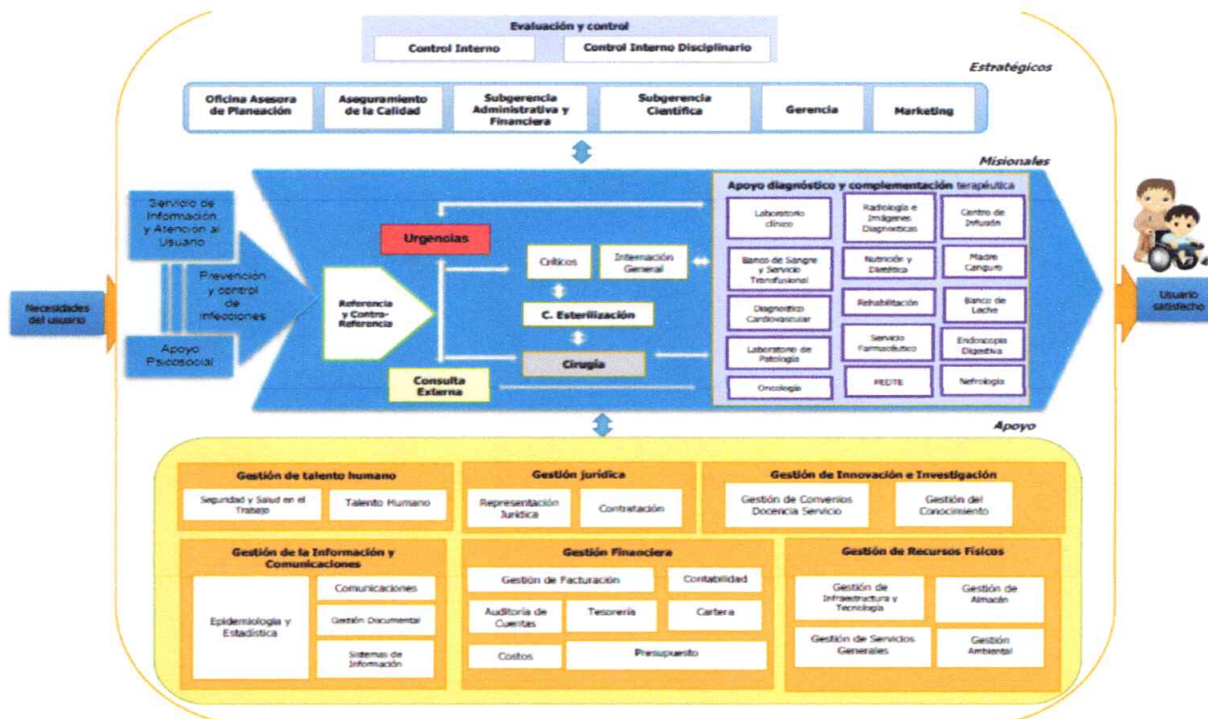
La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del recurso humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

Mapa de Procesos.

De acuerdo al mapa de procesos, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado cuenta con:

- ✓ 8 procesos estratégicos: incluye dos procesos de evaluación y control y seis de direccionamiento estratégico
- ✓ 25 procesos asistenciales: incluye 14 procesos referidos al apoyo diagnóstico y complementación terapéutica
- ✓ 21 procesos de apoyo: incluye 2 procesos de gestión del talento humano, 4 procesos de gestión de la información y comunicación, 2 procesos de gestión

jurídica, 2 procesos de gestión de innovación e investigación, 7 procesos de gestión financiera y 4 procesos de gestión de recursos físicos



Misión

El Hospital Universitario San José de Popayán, presta servicios de salud de alta complejidad a los usuarios, sus familias y comunidad, con enfoque de calidad y mejoramiento continuo, por medio de su talento humano comprometido con la integridad, seguridad y humanización del servicio, apoyado en procesos de docencia e investigación

Visión

Al año 2030, estar consolidados como un hospital universitario acreditado en salud, reconocido a nivel nacional, con énfasis en prestación de servicios complementarios, mediante un modelo de atención integral, con enfoque de gestión sostenible por su efectividad, responsabilidad social, ambiental e innovación.

Slogan: Confianza y valor para su vida

Principios:

Son directrices fundamentales que orientan el pensamiento y rigen la conducta de todos los integrantes de una organización

- **Vocación de servicio:** Tenemos la capacidad de entregarnos y brindar un acompañamiento genuino, logrando la satisfacción de las necesidades y superando las expectativas de las personas, siguiendo para ello los estándares de operación establecidos y brindando una experiencia positiva en nuestro hospital.
- **Transparencia:** Somos claros y coherentes en nuestras actuaciones. Entregamos información veraz, confiable y oportuna sobre la gestión institucional
- **Calidad y humanización:** Prestamos servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible, equitativa y con dignidad humana a través de un nivel profesional óptimo. Teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr adhesión y satisfacción de los usuarios
- **Seguridad:** Nuestros comportamientos y actitudes contribuyen a prevenir y minimizar los riesgos para la organización y los usuarios
- **Responsabilidad social y ambiental:** Promovemos el bienestar de nuestros colaboradores usuarios y comunidad, apoyando la protección del medio ambiente.

Valores:

Son cualidades necesarias en las personas para el cumplimiento de los principios y el logro de los objetivos organizacionales

- **Integridad:** Declaramos que los valores contenidos en el código de buen gobierno y en el código de integridad son el marco de actuación de nuestros servidores, quienes nos comprometemos a respetarlos y cumplirlos.
- **Espíritu investigativo y de innovación:** Intentamos encontrar solución a los problemas que padecen nuestros usuarios mediante el diseño y puesta en marcha de procesos de docencia, investigación e innovación.
- **Liderazgo y competitividad:** Tenemos capacidad de generar entornos de innovación, competitividad y productividad mediante un estilo de liderazgo coherente y alineado con las expectativas de quienes observan y califican nuestra actuación diaria.

Políticas Institucionales:

Para priorizar la implementación de las acciones del plan de desarrollo, se tendrán en cuenta las siguientes políticas:

0038 129 ENE 2021

✓ **Integralidad y efectividad en la prestación de servicios de salud:**

La prestación de los servicios de alta complejidad y complementarios del hospital, se hace mediante la implementación del Modelo de acción integral territorial - MAITE

✓ **Calidad de los servicios es nuestro compromiso:**

Se desarrollaran planes, programas, proyectos y estrategias encaminados a alcanzar la *acreditación del hospital*, teniendo como base transversales la seguridad y humanización de los servicios, así como el mejoramiento continuo.

✓ **Investigación, conocimiento e innovación, la mejor inversión:**

Es prioritario encaminar acciones para el desarrollo de procesos de investigación, conocimiento y la obtención de la *certificación como hospital universitario*; así como en la innovación para el mejoramiento de la infraestructura en salud, tecnología, información y las comunicaciones.

✓ **Hospital líder en buenas prácticas de gobierno corporativo y de gestión pública**

Las acciones dirigidas a la implementación y/o actualización de las políticas institucionales y del *Modelo Integrado de Planeación y gestión*, estarán en primer orden de ejecución frente a los distintos modelos de gerencia aplicados en las organizaciones.

Objetivos Institucionales

- Garantizar la accesibilidad, integralidad en los servicios, complementariedad y respaldo de las interdependencias
- Prestar servicios de salud con altos estándares de calidad, seguridad y humanización en la atención de los pacientes
- Incrementar la generación de conocimiento y la innovación aplicadas al proceso de atención en salud
- Disponer de Infraestructura óptima para la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación
- Disponer de tecnología, equipos biomédicos, industriales, de cómputo y mobiliario acorde e integrados a la asistencia segura y humanizada, la docencia e investigación
- Disponer de información confiable para la asistencia y la gestión del conocimiento
- Garantizar rentabilidad, competitividad y sostenibilidad financiera

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYÁN <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GESTION DE TALENTO HUMANO		FO-ARH-01
			Versión: 04
			Página 14 de 39

- Implementar un modelo de gestión por competencias y de bienestar para los colaboradores del HUSJ
- Ser social y ambientalmente responsables

Definición de la Misión y Visión del área de Talento Humano:

Diseñar, definir, coordinar y verificar políticas, procesos y procedimientos en lo relacionado con el ingreso, permanencia, bienestar y retiro del talento Humano en la Entidad, acompañando a otras dependencias en temas del área, de manera que éstos se puedan integrar con el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano.

Visión de Gestión del Talento Humano: El grupo humano que hace parte del Proceso de Gestión de Talento Humano será una unidad de Gestión líder en la atención interna al recurso humano que presta los servicios al Hospital, con altos niveles de responsabilidad, eficiencia y especialización en los procesos a cargo.

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano del Hospital contempla los siguientes aspectos:

En los términos del Decreto 612 de 2018, el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, debe integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan anual de vacantes.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan Institucional de Capacitación (que incluye: Inducción y reinducción)
4. Plan de Bienestar Social e incentivos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia 2021, se diseñó conforme a los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el

Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- Análisis de necesidades de personal,
- Análisis disponibilidad de personal, y programación de medidas de cobertura
- Identificación fuentes de financiación de personal.

11. ANÁLISIS DE NECESIDADES DE PERSONAL

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado vigente a 31 de Diciembre de 2020, estableciendo el número de empleos asignados por cada Dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivos. En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para el Hospital.

• Distribución de Cargos por Nivel Jerárquico.

La planta de personal aprobada para el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, está conformada por un total de ciento ochenta y nueve (189) cargos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

DENOMINACION DEL EMPLEO	NÚMERO DE CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
ADMINISTRATIVOS				
NIVEL DIRECTIVO				
Gerente Empresa Social del Estado	1	085	Gr2	Periodo
Subgerente Administrativo y Financiero	1	090	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción
Subgerente Científico	1	090	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción
NIVEL ASESOR				
Asesor Control Interno Disciplinario	1	105	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción
				Periodo
Asesor Control Interno	1	105	Gr1	
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1	115	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 16 de 39

0038

29 ENE 2021

DENOMINACION DEL EMPLEO	NÚMERO DE CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
Jefe de Oficina Asesora Planeación Gr.1	1	115	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción
NIVEL PROFESIONAL				
Almacenista General Gr.1	1	215	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción
Tesorero General Gr.1	1	201	Gr1	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Universitario Gr.1	1	219	Gr1	Provisionalidad
Profesional Universitario Gr.2	8	219	Gr2	Provisionalidad
NIVEL ASISTENCIAL				
Auxiliar Administrativo Gr.5	2	407	Gr5	Carrera Administrativa
Secretaria Ejecutiva Gr.3	1	425	Gr3	Libre Nombramiento y remoción
Auxiliar Administrativo Gr.3	20	407	Gr3	Carrera Administrativa
Auxiliar Area Salud Gr.2	1	412	Gr2	Carrera Administrativa
TRABAJADORES OFICIALES				
Auxiliar de Mantenimiento	1	610		Trabajadores Oficial
Operario de Servicios Generales	2	625		Trabajador Oficial
SUBTOTAL	45			
ASISTENCIALES				
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado Area Salud Gr.1	2	242	GR.1	Carrera Administrativa
Enfermero Gr.1	34	243	GR.1	Carrera Administrativa
Enfermero Especialista Gr.1	5	244	GR.1	Carrera Administrativa
Médico General Gr.1 (1/2 TIEMPO)	1	211	GR.1	Carrera Administrativa
Médico General Gr.1	5	211	GR.1	Carrera Administrativa
Médico Especialista Gr.1	10	213	GR.1	Carrera Administrativa
Médico Especialista Gr.1 (1/2 TIEMPO)	1	213	GR.1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario Area Salud Gr.2 (1/2 Tiempo)	1	237	GR.2	Carrera Administrativa
Profesional Universitario Area Salud Gr.3 (1/2 Tiempo)	3	237	GR.3	Carrera Administrativa
Profesional Universitario Gr.3	1	219	GR.3	Carrera Administrativa
Profesional Universitario Gr.4	1	219	GR.4	Carrera Administrativa
NIVEL ASISTENCIAL				
Auxiliar Area Salud Gr.5	74	412	GR.5	Carrera Administrativa
Auxiliar Area Salud Gr.4	1	412	GR.4	Carrera Administrativa

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 17 de 39

0038 29 ENE 2021

DENOMINACION DEL EMPLEO	NÚMERO DE CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
Auxiliar Area Salud Gr.3	3	412	GR.3	Carrera Administrativa
Auxiliar Area Salud Gr.1	2	412	GR.1	Carrera Administrativa
SUBTOTAL	144			
TOTAL	189			

Distribución de cargos provistos a 31 de Diciembre de 2020.

NOMBRE	CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO VINCULACION
SARRIA PORRAS CESAR EDMUNDO	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GR.2	PERIODO FIJO	PERIODO FIJO
ROMERO ESPAÑA FABIAN ALONSO	ASESOR CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
ALBOR CARDENAS SHIRLEY PATRICIA	SUBGERENTE CIENTIFICO GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
IBARRA HERNANDEZ LUCY XIMENA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
LOPEZ MOLINA EDNA MERCEDES	ASESOR CONTROL INTERNO GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
RODRIGUEZ BRAVO CLAUDIA TATIANA	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
BURBANO DAZA HUGO ERNESTO	JEFE DE OFICINA ASESORA PLANEACION GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
MOSQUERA PALACIOS JOSE DUVAN.	TESORERO GENERAL GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	CARRERA ADMINISTRATIVA
SOLARTE LOPEZ MARIA FERNANDA	MEDICO GENERAL GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
TORRES RODRIGUEZ JUAN CARLOS	MEDICO GENERAL GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GONZALEZ CERON ROCIO DEL CARMEN	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
OROZCO CARVAJAL FERNANDO ELIFAR	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CAICEDO RODRIGUEZ MARTHA ISABEL	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MELENDEZ GUEVARA PEDRO DARIO	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
BUCHELI CALVACHE CLAUDIA XIMENA	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ERAZO RODRIGUEZ OLGA CECILIA	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ZUÑIGA BUITRON AMPARO AIDE	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
BURBANO MELENDEZ PEDRO VOLTAIRE	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
RIVERA COLLAZOS GUMERCINDO	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
QUILINDO DIEGO FERNANDO	ALMACENISTA GENERAL GR.1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
BEDOYA VELASCO ELIZABETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CHAVEZ SANDOVAL CLAUDIA XIMENA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ROJAS GALLEGU BETTY FABIOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
LOPEZ QUINAYAS GUIDO GABRIEL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GONZALEZ MARTINEZ JHON JAIRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VIVAS DULCE OVARD ERNEY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VELOZA SANDOVAL NORMA NELLY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
TORJANO BONILLA CARMEN PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CASTRO LOPEZ ELSA DE L	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LARA R. AYDA DEL SOCORRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.4	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CHAVARRO CARDENAS MARIA MORELY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PAZ PEÑA CLARA INES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CHAMORRO ARRIETA ANGELICA PATRIC	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BRAVO ENRIQUEZ EDDY LORENA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CASTRILLON PAZ HENRY	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SARMIENTO RAMIREZ CARMEN PATRICIA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ROJAS ESTELA BETTY EUGENIA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ROSETO GARCIA AMANDA YANETH	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 18 de 39

0038

29 FNE 2021

NOMBRE	CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO VINCULACION
DORADO PEREZ MARILU	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
HURTADO DE GOMEZ MARIA CRISTINA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
OSPINO PALTA CARMEN YISSEL	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PALACIOS PINEDA MARIO GERMAN	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ROJAS CONSTAIN MADY AMALFI	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SOLANO LOPEZ OMAR ARTURO	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ HURTADO LUIS FELIPE	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SANCHEZ CORDOBA ALMA PIEDAD	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
VALENCIA HENAO JANNET MERARY	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PASQUEL HOYOS OLGA ROCIO	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BALCAZAR TRUJILLO ARGENIS	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ITUYAN ESCILDA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ENRIQUEZ VIDAL ROSA AMALIA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PARRA OBANDO BRISEIDA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ANACONAS ASTUDILLO MARIA IBET	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
FERNANDEZ MEDINA GLORIA MARIA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
SANCHEZ SALAMANCA RUBEN DARIO	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VELASQUEZ NARVAEZ RUBIELA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
AÑASCO GOMEZ MARIA	ENFERMERO GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ MARIA ARIELA AMPARO	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ BRAVO SANDRA FELISA	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ASTUDILLO TROCHEZ MARIA LEIDI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ARTEAGA CORDOBA EDISON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ORTIZ CASTRO HERMES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
RODRIGUEZ VILLAMIZAR JOSE ALIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CONSTAIN VIVAS GERARDINA DEL SOCORRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ AYALA CARLOS HUGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ DORADO MARIA MELBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
BELTRAN PERAFAN HERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LOPEZ GOMEZ OSCAR JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PITO URBANO CRISTINA AMPARO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GOMEZ GUEVARA MARIA DEL SOCORRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
QUIJANO PAZ ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BOLAÑOS SOLANO OLIVER ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PIAMBA LOPEZ MARICELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CUERO ANCHICO NEMECIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
VALLEJO HERNANDEZ MARIA SUSANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ORDOÑEZ GIRON GENNY LIBIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GUERRERO ERAZO JESUS HERNAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PEÑA BEDOYA ADRIANA Jael	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ESCOBAR SANABRIA LIZETH VIVIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MEJIA AGREDO LISBETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PAZ QUINTERO LUZ DARY	AUXILIAR AREA SALUD GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ORTEGA HUMBERTO	AUXILIAR AREA SALUD GR.1	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
SANCHEZ OSCAR ALIRIO	AUXILIAR AREA SALUD GR.2	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VASQUEZ FUENTES LUZ MARIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
BOJORGE MOSQUERA MERY	AUXILIAR AREA SALUD GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ARIAS GOMEZ GLADYS MYRIAM	AUXILIAR AREA SALUD GR.3	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
OROBIO SALAZAR ELVIRA	AUXILIAR AREA SALUD GR.4	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CRUZ FABARA EUDORO	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
CAPOTE GONZALEZ MARIA GUILLERMINA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GARCIA LEMUS RUBIELA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ROSETO MARTINEZ LUZ DEIFILIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
RIVAS GLORIA MARIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MENDEZ MUÑOZ MARIA TERESA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 19 de 39

0038 29 ENE 2021

NOMBRE	CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	TIPO VINCULACION
APRAEZ DORADO LIDA LUCIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
FERNANDEZ GOMEZ MARIA MERCEDES	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MONCAYO CABRERA GLORIA E	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MOSQUERA HURTADO JAVIER	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
PINO BRAVO JAVIER	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MUÑOZ MORENO CECILIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
VIDAL SERNA FRANCIA ELENA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ROJAS MARTINA YICEL	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LOPEZ ANACONA GLORIA ALICIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GARZON MERA ANA BEIBA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PINO ZUÑIGA MARGOTH	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GUECHE RIVERA NELCY NELLY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
RODRIGUEZ ADRIANA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
VIVAS RUIZ ANA NILLED	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BURBANO VELASCO ROCIO DEL PILAR	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MARTINEZ NEFER STELLA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ERAZO CASTRO MARIA ROCIO	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
FERNANDEZ DE BEDOYA MARLY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
BRAVO SANCHEZ DALILA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GONZALEZ ORTEGA LUPE	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GUACHETA YANET PATRICIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
FLOR LEON MARY SOL	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ SANCHEZ MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
PEREZ HOYOS CARMEN YAQUELIN	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SANCHEZ VILLA GLORIA ALEJANDRA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
RISUEÑO MORA SANDRA BIBIANA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CASTRO PINO EMIRA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GOMEZ ACOSTA CENOVIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ORTEGA ORTEGA ERNESTINA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
LOPEZ PILIUMUE MARIA CRISTINA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CAICEDO SAMBONI CARMEN ROSA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MOSQUERA ANACONA FELISA ASTRID	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
SOTELO CERON OLIVER	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GIRON ORLANDO	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ZEMANATE PEREZ ALDEMAR	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALEGRIA LEGARDA CARMEN JULIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
GARZON LONGO MYRIAM OFARY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CALVACHE BUITRON HUGO HERNAN	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
NARVAEZ GOMEZ LOURDES NERI	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CARLOSAMA MARTINEZ LIBIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CATUCHE ORDOÑEZ AMANDA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
CAMPO SANCHEZ LEONOR	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUÑOZ ROJO ROSA PASTORA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ASTUDILLO SOLIS ELSA ALICIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
MARTINEZ MARTINEZ LILIANA MARIA	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
COQUE GARZON DEIBY DUBEY	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
GAVILANES PALTA SANDRA ELIZABETH	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD
ZUÑIGA TAPIA CLAUDIA ELENA	SECRETARIA EJECUTIVA GR.3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSION
VARGAS HENRY	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	TRABAJADORES OFICIALES	CONTRATO DE TRABAJO
MENESES AMPARO DEL SOCORRO	OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	TRABAJADORES OFICIALES	CONTRATO DE TRABAJO
MOLINA BENAVIDES ROSA PAULA	OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	TRABAJADORES OFICIALES	CONTRATO DE TRABAJO

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 20 de 39

Planeación del Talento Humano.

- ✓ En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al talento humano del Hospital, deben aplicarse los criterios de Austeridad y Racionalidad del gasto.
- ✓ Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidades de talento 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 del Talento Humano elabora los planes de recursos humanos.
- ✓ En la fecha establecida por el área de presupuesto, anualmente, el área de Gestión de Talento Humano elabora 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.
- ✓ Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal del Hospital se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.
- ✓ Todo aspirante a ocupar un empleo en el Hospital debe cumplir con el perfil del cargo definido en el manual de funciones y competencias laborales, para ellos se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, y de legalidad de títulos.
- ✓ Para la administración y archivo de las historias laborales, el área de Gestión del Talento Humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- ✓ El desempeño laboral del personal vinculado al Hospital mediante carrera administrativa, libe nombramiento y remoción y en provisionalidad es objeto de evaluación conforme las disposiciones legales vigentes y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ El proceso de desvinculación de los Servidores Públicos del Hospital se sujeta a lo establecido en la Constitución y la ley.

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 21 de 39

- ✓ Los Servidores Públicos son objeto de valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del prepensionado a través de los Programas de Bienestar.

12. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

A 31 de Diciembre de 2020 se encuentra provista la planta de personal del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado con un total de ciento ochenta y nueve (189) cargos, de los cuales se encuentran provistos un total de Ciento cuarenta y cuatro (144) cargos y cuarenta y cinco (45) cargos vacantes.

CARGO	TIEMPO	CANTIDAD
ALMACENISTA GENERAL GR.1	8	1
ASESOR CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO GR.1	8	1
ASESOR CONTROL INTERNO GR.1	8	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	8	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5	8	1
AUXILIAR ÁREA SALUD GR.1	8	2
AUXILIAR ÁREA SALUD GR.2	8	1
AUXILIAR ÁREA SALUD GR.3	8	3
AUXILIAR ÁREA SALUD GR.4	8	1
AUXILIAR ÁREA SALUD GR.5	8	53
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	8	1
ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	8	2
ENFERMERO GR.1	8	23
GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO GR.2	8	1
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA GR.1	8	1
JEFE DE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN GR.1	8	1
MEDICO ESPECIALISTA GR.1	8	9
MEDICO GENERAL GR.1	4	1
MEDICO GENERAL GR.1	8	1
OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES	8	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA SALUD GR.1	8	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD GR.2	4	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD GR.3	4	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.1	8	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	8	7
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.3	8	1

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 22 de 39

003829 ENE 2021

CARGO	TIEMPO	CANTIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.4	8	1
SECRETARIA EJECUTIVA GR.3	8	1
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GR.1	8	1
SUBGERENTE CIENTÍFICO GR.1	8	1
TESORERO GENERAL GR.1	8	1
Total general		144

13. VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DISCRIMINADAS POR NIVEL JERÁRQUICO

Para la vigencia 2021, en desarrollo de las funciones encomendadas por la Carta Política, existe un total de Ciento Tres (103) empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, los cuales deberán provistos mediante concurso de méritos, a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil y como a continuación se detalla:

NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	No. DE VACANTES
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	407-03	3	13
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5	407-05	5	2
	AUXILIAR AREA SALUD GR.1	412-01	1	2
	AUXILIAR AREA SALUD GR.2	412-02	2	1
	AUXILIAR AREA SALUD GR.3	412-03	3	1
	AUXILIAR AREA SALUD GR.5	412-05	5	39
PROFESIONAL	ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	244-01	1	3
	ENFERMERO GR.1	243-01	1	16
	MEDICO ESPECIALISTA GR.1	213-01	1	8
	MEDICO ESPECIALISTA GR.1 1/2 tiempo	213-01	1	1
	MEDICO GENERAL GR.1	211-01	1	4
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD GR.1	242-01	1	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.2	237-02	2	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3 1/2 tiempo	237-03	3	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.1	219-01	1	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	219-02	2	8
TOTAL				103

14. VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ASIGNADAS EN PROVISIONALIDAD.

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 23 de 39

0038 29 ENE 2021

En el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, existe un total de cincuenta y nueve (59) empleos vacantes asignados en provisionalidad y que hacen referencia a la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa como a continuación se detalla:

CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	No. DE VACANTES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.3	407-03		ASISTENCIAL	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5	407-05	5	ASISTENCIAL	1
AUXILIAR AREA SALUD GR.1	412-01	1	ASISTENCIAL	2
AUXILIAR AREA SALUD GR.2	412-02	2	ASISTENCIAL	1
AUXILIAR AREA SALUD GR.3	412-03	3	ASISTENCIAL	1
AUXILIAR AREA SALUD GR.5	412-05	5	ASISTENCIAL	18
ENFERMERO GR.1	243-01	1	PROFESIONAL	6
MEDICO ESPECIALISTA GR.1	213-01	1	PROFESIONAL	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD GR.1	242-01	1	PROFESIONAL	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.2	237-02	2	PROFESIONAL	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.1	219-01	1	PROFESIONAL	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	219-02	2	PROFESIONAL	7
TOTAL				59

15. VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ASIGNADAS EN ENCARGO O COMISION

Consiste en la designación de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo que se encuentre vacante temporal o definitivamente, siempre que el respectivo servidor reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta se surta el proceso de selección. Los empleos en vacancia definitiva o temporal, solo serán provistos mediante encargo o en su defecto a través del nombramiento provisional, en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado se presentan así:

CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	No. DE VACANTES
-------	--------	-------	-------	-----------------

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 24 de 39

003829 ENE 2021

AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR.5	407-05	5	ASISTENCIAL	1
ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	244-01	1	PROFESIONAL	2
ENFERMERO GR.1	243-01	1	PROFESIONAL	6
TOTAL				9

16. TOTAL DE VACANTES DEFINITIVAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SIN PROVEER

A 31 de Diciembre de 2020, en el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado existe un total de Treinta y cinco (35) cargos Vacantes sin proveer como a continuación se relaciona:

CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	No. DE VACANTES
AUXILIAR AREA SALUD GR.5	412-05	5	ASISTENCIAL	21
ENFERMERO ESPECIALISTA GR.1	244-01	1	PROFESIONAL	1
ENFERMERO GR.1	243-01	1	PROFESIONAL	4
MEDICO ESPECIALISTA GR.1	213-01	1	PROFESIONAL	1
MEDICO ESPECIALISTA GR.1 1/2 tiempo	213-01	1	PROFESIONAL	1
MEDICO GENERAL GR.1	211-01	1	PROFESIONAL	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD GR.1	242-01	1	PROFESIONAL	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD GR.3 1/2 tiempo	237-03	3	PROFESIONAL	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR.2	219-02	2	PROFESIONAL	1
TOTAL				35

De lo anterior se colige que los casos de empleos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva, estos deberán proveerse con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito. Mientras este proceso de Convocatoria se surte por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSS), la administración podrá proveerlos de manera transitoria a través de figuras como el encargo o el nombramiento provisional, de acuerdo con la necesidad Institucional.

17. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, el área de Talento Humano, analizó las historias laborales de los servidores públicos de la planta de personal, con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2021, solo se presentarán retiros por haber adquirido los derechos a la pensión de vejez, los demás servidores públicos que han cumplido los requisitos para obtener su pensión de vejez, no han cumplido la edad de retiro forzoso.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.

18. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO

• Distribución de Servidores Públicos en áreas Administrativas y Operativas

GASTO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	ASISTENCIAL	T. OFICIAL	TOTAL GENERAL
ADMINISTRATIVO	3	4	27	39	3	76
OPERATIVO			25	43		68
TOTAL	3	4	52	82	3	144

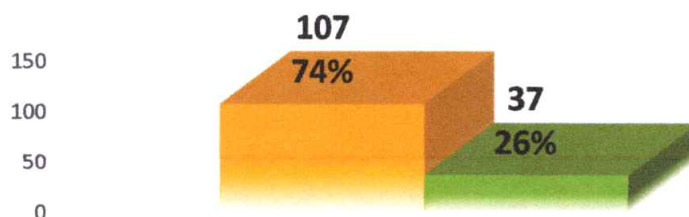
De la anterior información se desprende que el mayor número de Servidores Públicos del Hospital pertenecen a las áreas Administrativas con un total de 76 y que en el área Operativa el mayor número de servidores Públicos pertenecen al Nivel Asistencial con un total de 43 Servidores.

• Servidores Públicos del Hospital distribuidos por Género

GENERO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
FEMENINO	107	74%
MASCULINO	37	26%
TOTAL	144	

0038 129 ENE 2021

RELACION POR SEXO



Se evidencia que del número total de Servidores Públicos de la planta del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, el 74% corresponden al género femenino y el 26% corresponde al género masculino.

- Servidores Públicos del Hospital distribuidos por Edades**

Partiendo de la base de datos del personal de planta, se realizó el análisis cuántico de las edades de los Servidores Públicos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado encontrando que el porcentaje más elevado de servidores públicos del Hospital se encuentra entre 51 y 60 años de edad, seguido del grupo de servidores entre los 41 y 50 años.

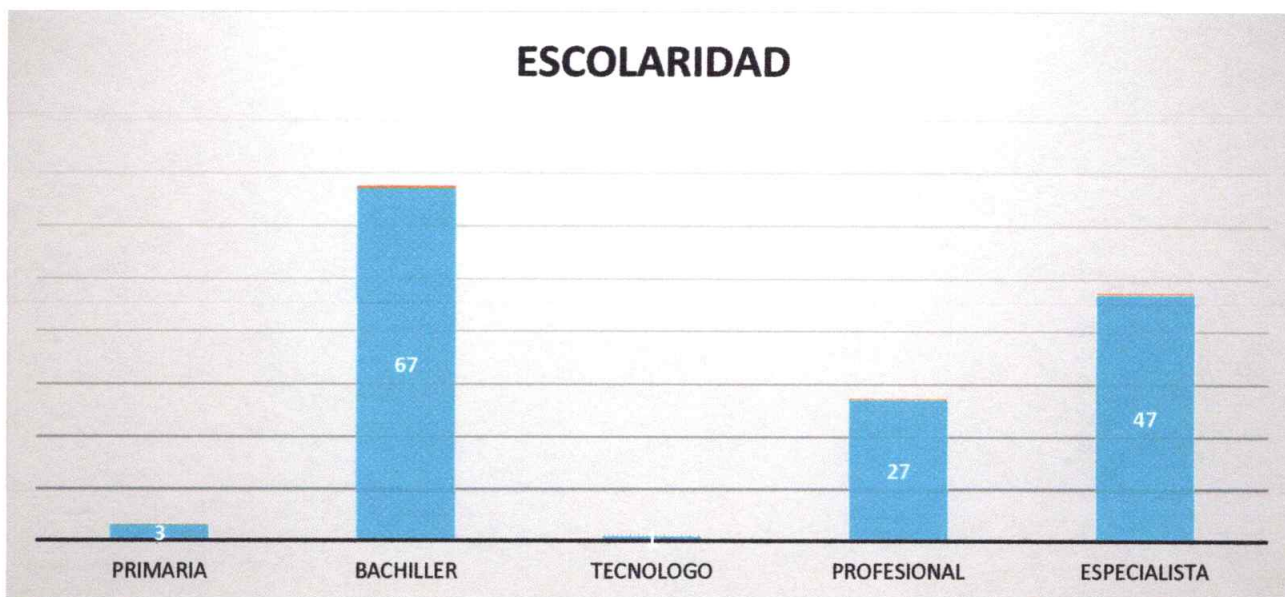
EDADES	No. SERVIDORES PUBLICOS	PORCENTAJE
Entre 18 y 30 años	3	2,07 %
Entre 31 y 40 años	5	3,45%
Entre 41 y 50 años	30	20,69%
Entre 51 y 60 años	93	64,14%
Entre 61 y 66 años	13	8,97%
Mayor a 66	1	0,69%

En este punto se debe tener en cuenta que conforme a la Ley 1821 del 30 de Diciembre de 2016, la edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años. Una vez cumplidos, se causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen sin que puedan ser reintegradas bajo ninguna circunstancia. A su vez el Artículo 2° de la citada Ley prevé que quienes a partir de su entrada en vigencia, accedan o se encuentren en ejercicio de funciones públicas podrán permanecer voluntariamente en los mismos, con la obligación de seguir contribuyendo al régimen de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), aunque hayan completado los requisitos para acceder a la pensión de jubilación.

0039 129 ENE 2021

• **Clasificación de los Servidores Públicos por Nivel de Escolaridad**

ESCOLARIDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
PRIMARIA	3	2,07%
BACHILLER	67	46,21%
TECNÓLOGO	1	0,69%
PROFESIONAL	27	18,62%
ESPECIALISTA	47	32,41%



Conforme a la anterior información, se evidencia que el Hospital Universitario San José de Popayán está compuesto mayormente por Bachilleres con un 46.21%, seguido de Servidores Públicos con Nivel de Especialización en un 32.41% y en un nivel Profesional se tiene un 18.62% de Servidores Públicos.

• **Porcentaje de Servidores Públicos Pre pensionados**

NIVEL	No. DE PREPENSIONADOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO		
ASESOR		
PROFESIONAL	12	8,28%



GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 28 de 39

ASISTENCIAL	15	10,34%
TRABAJADORES OFICIALES		
TOTAL	27	18,62%

• Cuanto Tiempo les falta para Pensionarse

TIEMPO	CANTIDAD	%
CON REQUISITOS SIN RESOLUCIÓN	18	12,41%
ENTRE 1 Y 3 AÑOS	27	18,62%
ENTRE 3 Y 10 AÑOS	48	33,10%
ENTRE 10 Y 15 AÑOS	11	7,59%
ENTRE 15 Y 20 AÑOS	7	4,83%
TOTAL	111	76,55%

• Servidores Públicos con requisitos y sin Reconocimiento Pensional

TIEMPO	CANTIDAD	%
CON REQUISITOS SIN RESOLUCIÓN	18	12,41%
TOTAL	18	

• Servidores Públicos con Reconocimiento Pensional (Resolución)

NIVEL	No. DE SERVIDORES CON RECONOCIMIENTO PENSIONAL	PORCENTAJE
DIRECTIVO		
ASESOR		
PROFESIONAL	2	1,38%
ASISTENCIAL	10	6,90%
TRABAJADORES OFICIALES		
TOTAL	12	8,28%

Teniendo en cuenta esta información se tiene que del total de Servidores Públicos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, se cuenta con un número de 27 Servidores Públicos en condición de prepensionables, pertenecientes a los Niveles Profesional y Asistencial, quienes se encuentran entre los 1 y 3 años para configurar su derecho pensional.

Así mismo el Hospital cuenta con un total de 18 Servidores Públicos quienes cumplieron los requisitos para acceder a su pensión, pero no cuentan con un Acto Administrativo de reconocimiento, y un número de 12 Servidores Públicos continúan prestando sus servicios al Hospital y tienen reconocimiento pensional por parte de su Administradora de Pensiones.

0038 129 FEB 2021

En este contexto, la Entidad cuenta con número importante de Servidores Públicos de los cuales el 18.62% se encuentra en período de estabilidad laboral reforzada, y goza de la protección reforzada reconocida por la ley a personas vulnerables por estar próximos a cumplir con los requisitos de edad y semanas de cotización, para acceder a su pensión de vejez.

19. MEDIDAS DE COBERTURA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

✓ MEDIDAS INTERNAS

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado en aplicación de la normatividad vigente respecto de las formas de provisión de empleos de planta dará aplicación a lo estipulado en el Decreto Número 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Número 1083 de 2015, en su CAPITULO 3 FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO, de la siguiente manera.

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

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

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

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

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

- 0038129 ENE 2021
1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

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

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

Parágrafo 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 período de prueba y retirar del 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 prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

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

0038 129 ENE 2021

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

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

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

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

Artículo 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

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

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

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

Es importante señalar que los empleos en vacancia definitiva o temporales de carrera administrativa continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales anteriormente descritos según el decreto 648 de 2017.

✓ **Provisión de vacantes en empleos de carrera mediante concurso de méritos.**

Frente a este punto debemos anotar que el Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado, realizó el registro oferta pública de empleos de carrera-OPEC, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, informando las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en los procesos de meritocracia adelantados por la Comisión Nacional de Servicio Civil. Este Registro se ha venido actualizando, de acuerdo con las modificaciones del Plan Anual de Vacantes de la Entidad.

Capacitación y desarrollo: En el plan institucional de capacitación, la entidad contempla medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.

Reubicación de personal: la Entidad deberá analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas.

✓ **MEDIDAS EXTERNAS**

Para suplir las necesidades que no se pueden atender a través de las medidas internas, el Hospital debe acudir a fuentes externas de provisión de Recurso Humano surtiendo procesos de contratación de servicios profesionales, técnicos o de apoyo a la Gestión en áreas asistenciales y administrativas, mediante Contratos Sindicales y OPS y teniendo en cuenta la capacidad instalada de la entidad inscrita en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) a 31 de diciembre de 2020 y como a continuación se detalla:

20. SERVICIOS INSCRITOS EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD (REPS)

Los servicios habilitados en el Hospital Universitario San José de Popayán son los que se encuentran en el Registro especial de prestadores de servicios -REPS y verificado y validado en la oficina de Calidad de la Secretaria de Salud Departamental del Cauca.

Servicios inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS Diciembre 2019



El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado a 2019 tiene habilitado un total de 85 servicios, de los cuales el 42.3% corresponden al proceso de consulta externa, 21.2% al proceso apoyo diagnóstico y complementación terapéutica, 16.4% al proceso quirúrgico, 15.3% al proceso internación y 1.1% para los procesos protección específica y detección temprana, transporte asistencial y proceso (esterilización)

21. CAPACIDAD INSTALADA

Las instalaciones del Hospital Universitario San José de Popayán, cuentan con la siguiente capacidad instalada para la prestación de servicios complementarios en salud de mediana y alta complejidad:

AMBULANCIAS	Medicalizada	1
CAMAS	Pediátrica	16
CAMAS	Adultos	148
CAMAS	Obstetricia	27
CAMAS	Cuidado Intermedio Neonatal	15
CAMAS	Cuidado Intensivo Neonatal	15

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 34 de 39

0036 129 ENE 2021

CAMAS	Cuidado Intermedio Pediátrico	2
CAMAS	Cuidado Intensivo Pediátrico	6
CAMAS	Cuidado Intermedio Adulto	24
CAMAS	Cuidado Intensivo Adulto	29
CAMAS	Unidad de Quemados Adulto	6
CAMAS	Psiquiatría	9
CAMAS	Unidad de Quemados Pediátrico	7
CAMAS	Cuidado Agudo Mental	5
CAMAS	Cuidado básico neonatal	5
SALAS	Quirófano	7
SALAS	Partos	2
SALAS	Procedimientos	3
SILLAS	Sillas de Quimioterapia	5
SILLAS	Sillas de Hemodiálisis	4

22. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL DE PLANTA

De conformidad con el Acuerdo No. 25 del 25 de Diciembre de 2020 "Por medio del cual se fija el Presupuesto General de ingresos y gastos del Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y se dictan otras disposiciones", el Hospital cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

23. FORMALIZACIÓN LABORAL

El Hospital Universitario San José de Popayán Empresa Social del Estado realizó el estudio de cargas laborales para determinar **las necesidades de talento humano institucionales en la parte asistencial, como insumo** para la elaboración del estudio técnico de creación de empleos temporales.

En estricto sentido el estudio se basó en los siguientes argumentos y se obtuvieron los resultados a continuación descritos:

El Hospital Universitario San José de Popayán E.S.E. en el marco de la normatividad que rige al sector salud y específicamente, en lo relacionado con la vinculación de

personal, ha venido trabajando, a través de los tiempos, como la gran mayoría de IPS del país con Asociaciones, cooperativas de trabajo asociado, otras personas jurídicas y actualmente con sindicatos o asociaciones sindicales, para la incorporación de la mano de obra necesaria para desarrollar las actividades tendientes a cumplir con su misión y visión.

Desde finales de los años 90, el Hospital Universitario San José de Popayán se ha enfrentado a varias crisis financieras, las cuales determinaron la implementación de una serie de estrategias que le permitieran alcanzar su viabilidad; entre ellas se encuentra la adopción de un acuerdo de reestructuración de pasivos conforme a lo dispuesto en la ley 550 de 1999, el cual cumplió a cabalidad; la implementación de un proceso de reestructuración institucional en el marco del Programa de reorganización, rediseño y modernización de las redes de prestación de servicios de salud, adoptado mediante la firma de los Convenios de Desempeño No.411 de 1999, No.190 de 2002 y No. 200 de 2005, en los cuales la Institución se comprometió a disminuir la planta de personal en forma progresiva hasta llegar a 189 empleos en el año 2015 y acordó contratar las actividades o procesos a través de figuras como los sindicatos o asociaciones sindicales.

La ley 1429 de 2010 en su artículo 63 señala que las cooperativas de trabajo asociado y otras figuras, no pueden adelantar labores de intermediación laboral, ni de suministro de personal, pues estas organizaciones no están facultadas para desarrollar estas actividades, de tal suerte que de llegar a hacerlo se hacen merecedoras de las sanciones establecidas en el mismo precepto legal.

La figura del contrato sindical, se desarrolló inicialmente en nuestra institución como modelo nacional, acorde con lo establecido en el Convenio de Desempeño No. 200 de 2005, contratándose a través de esta modalidad los servicios de economato, lavandería, mantenimiento y posteriormente auxiliares de enfermería con el sindicato de base del Hospital (Sintraoempuh).

Posteriormente al precluir las cooperativas de trabajo asociado, nacen los sindicatos de profesionales de la salud debidamente legalizados en la Oficina Territorial de Trabajo y se empieza a contratar también estas actividades a dichas asociaciones sindicales.

La ley No. 1429 de 2010, en su artículo 63 estableció que *"El personal requerido en toda institución y/o empresa pública y/o privada para el desarrollo de las **actividades misionales permanentes** no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes...."*

0030129 ENE 2021

El Ministerio de la Protección Social a través de las Direcciones Territoriales, impondrá multas hasta de cinco mil (5.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las instituciones públicas y/o empresas privadas que no cumplan con las disposiciones descritas. Serán objeto de disolución y liquidación las Pre-cooperativas y Cooperativas que incurran en falta al incumplir lo establecido en la presente ley. El Servidor Público que contrate con Cooperativas de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral para el desarrollo de actividades misionales permanentes incurrirá en falta grave.”(Subrayas y negrilla fuera de texto)

La legislación citada establece que la formalización laboral debe hacerse mediante la celebración de “contratos laborales con vocación de permanencia” y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política, la ley 10 de 1990, la ley 100 de 1993 y la ley 909 de 2004, esta forma de vinculación no hace parte de las maneras de vinculación a la función pública.

En desarrollo del anterior precedente legislativo y de lo ordenado por la ley 1610 de enero 2 de 2013 y la resolución No. 321 de febrero 14 de 2013, la Dirección Territorial de Trabajo del Cauca, en ejercicio de su facultad de inspección, vigilancia y control, instó a las Empresas Sociales del Estado de este Departamento para que suscribieran a la mayor brevedad posible, los acuerdos de formalización laboral de las personas que prestan sus servicios o actividades en el Hospital mediante otras formas de vinculación, so pena del inicio de una investigación administrativa sancionatoria.

De acuerdo a instrucciones impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la formalización laboral se debe ejecutar en dos etapas:

Etapas transitoria: Que incluye la revisión la creación de empleos temporales con las especificaciones que indican la ley 909 de 2004 y el decreto 1227 de 2005 y con un estudio técnico que justifique la creación de estos empleos y la apropiación y disponibilidad presupuestal requerida para pagar los salarios y prestaciones sociales que se generen. En ese sentido, se promueve una estrategia relacionada con la vinculación del talento humano que se oriente a contemplar en las plantas de personal, empleos de carácter temporal, que son aquellos creados teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el Artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 2.2.1.1.1 al 2.2.1.1.4 del decreto 1083 de 2015, por el tiempo determinado en el estudio técnico o acto de nombramiento, para los casos en que sea viable y se ajuste al presupuesto de las Empresas, previo la elaboración de una justificación técnica y financiera que así lo demuestre.

Etapas definitiva: La cual se surtirá con la expedición de la ley en la que se definirá la categoría especial de servidores públicos de la salud. Se espera que reglamente tal

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 37 de 39

0038 29 ENE 2021
figura y se brinden alternativas para salir de las encrucijadas jurídicas y financieras a las que se ha visto expuesto el Hospital.

Mediante Circular Conjunta No. 100-003-2013 de julio 19 de 2013, los Ministros de Trabajo, de Salud y Protección Social y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública sugieren a las Empresas Sociales del Estado que... *“la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud de estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación en empleos temporales, que se creen para el efecto, en los términos y condiciones señalados en la ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005”*

En desarrollo de este precedente legislativo el Gobierno Nacional promulgó el Decreto 583 del 8 de abril de 2016, con el fin de dar al Ministerio del Trabajo mecanismos para hacer más eficiente el proceso de inspección y vigilancia de los llamados procesos de tercerización, pero este fue suspendido parcialmente por el Consejo de Estado en providencia del 15 de marzo de 2017.

Este Decreto al reglamentar el artículo 63 de la ley 1429 del 2010, dio un retroceso en esta prohibición cuando, en su artículo 6, plantea: “La tercerización laboral es ilegal cuando en una institución y/o empresa pública y/o privada coincidan dos elementos: uno, se vincula personal para desarrollo de las actividades misionales permanentes a través de un proveedor de los mencionados en este decreto; dos, se vincula personal de una forma que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes».

Cabe anotar que implementar de manera generalizada la política de formalización laboral, no será fácil en la Institución, dadas las condiciones financieras del Hospital. Esta situación es complicada porque las plantas hospitalarias no se pueden reestructurar de nuevo para que crezcan, dado que podrían entrar otra vez los hospitales en situación de desequilibrio financiero.

Es de esperar que el Gobierno Nacional siga reglamentando lo dispuesto en la ley No. 1429 de 2010 para lograr alcanzar lo que el espíritu de la ley busca, en consideración a que actualmente los Hospitales públicos por las condiciones en que se desarrolla el Sistema General de Seguridad Social en salud, desde el punto de vista financiero, no cuentan con las condiciones necesarias para lograr el total alcance, por lo menos a mediano plazo, que esta norma establece.

EL RESULTADO DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL SEGÚN ESTUDIO TÉCNICO DE 2018, PARA LOS CARGOS QUE SE HAN PROPUESTO CREAR EN LA PLANTA TEMPORAL.-

GESTION DE TALENTO HUMANO

FO-ARH-01

Versión: 04

Página 38 de 39

Planta actual y propuesta.

0038 129 ENE 2021

TIPO	CARGOS	VALOR
PLANTA ACTUAL	189	13.770.204.380
PLANTA PROPUESTA	75	2.223.292.841

Planta Actual: Hace referencia a los cargos en el Hospital Universitario San José de Popayán.

Planta Propuesta: Es el Personal propuesto para formalizar la primera etapa y subsanar la necesidad de personal de acuerdo al resultado del estudio de cargas laborales.

Acciones a realizar para el Proceso de Formalización Laboral durante la vigencia 2021

- Actualizar el estudio efectuado en el año 2019 denominado: estudio técnico para la creación de empleos temporales en el Hospital Universitario San José de Popayán-E.S.E., que incluye el levantamiento de cargas laborales en lo asistencial. Sobre el tema se precisan las últimas acciones:

1. El estudio técnico para la creación de empleos temporales en el Hospital Universitario San José de Popayán-E.S.E., fue revisado y asesorado por el DAFP.

2. El Proyecto de Formalización Laboral y Manual de Funciones de la planta temporal fue aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo Nro. 06 del 02 de mayo de 2019.

3. El día 27 de mayo de 2019 la oficina de Talento Humano socializó a las organizaciones sindicales ANTHOC y ANEC el proyecto de acuerdo mediante el cual se **FIJAN LAS ESCALAS SALARIALES DE REMUNERACION PARA LOS EMPLEOS PUBLICOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ DE POPAYÁN E.S.E** con ocasión de los resultados de la actualización del Estudio Técnico de Formalización Laboral.

- Realizar el Levantamiento de Cargas Laborales para determinar las necesidades de personal que cumple actividades no misionales o de apoyo.
- -Para la presente vigencia se tiene previsto el inicio del levantamiento de cargas laborales de personal que cumple funciones o ejecuta actividades no misionales.

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPOYÁN <i>Confianza y valor para su vida</i> NIT. 891.580.002-5	GESTION DE TALENTO HUMANO	FO-ARH-01
		Versión: 04
		Página 39 de 39

24. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN (Indicadores)

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2021.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2021: mayor al 80%

Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1º de enero de 2021 menos Número de vacantes de la planta a 31 de diciembre de 2021 / Número de vacantes a 1º de enero de 2021). Mayor al 70%