



PLAN ESTRATÉGICO

TALENTO HUMANO

2019



"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"

Calle 50 N° 36 – 37 - Teléfonos 821 45 46 - Fax Ext. 204 -
www.hospitalnecocli.gov.co - cad@hospitalnecocli.gov.co - NIT 890985603 –7



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. OBJETIVO GENERAL	4
2. MARCO LEGAL	5
3. CONCEPTOS	6
3.1. Empleo público	¡Error! Marcador no definido.
3.2. Clasificación según la naturaleza de sus funciones	6
3.3. Vacancia	¡Error! Marcador no definido.
4. ALCANCE	6
5. RESPONSABILIDAD	7
6. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS	¡Error! Marcador no definido.
6.1. PROVISIÓN DE VACANTES A CORTO PLAZO	¡Error! Marcador no definido.
7.1.1. Selección empleos de carrera administrativa	7
7.1.2. Selección empleos de Libre Nombramiento y Remoción	¡Error! Marcador no definido.
7.1.3. Movilidad laboral	¡Error! Marcador no definido.
7.1.4. Condiciones de Permanencia	¡Error! Marcador no definido.
7.1.5. Condiciones para el Retiro	¡Error! Marcador no definido.
7.2. PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO	¡Error! Marcador no definido.
7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO	¡Error! Marcador no definido.
8. PLANTA ACTUAL DE LA ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE URABA	¡Error! Marcador no definido.
9.1. Planta de cargos:	¡Error! Marcador no definido.
9.2. Cargos de Carrera Administrativa y Provistos en Provisionalidad	¡Error! Marcador no definido.



"Comprometidos con tu salud y la de tu familia"



1. INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de Talento Humano busca determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y que dicha motivación sea reflejado en un talento humano idóneo, sensible y comprometido con una cultura de servicio humanizado.

La gestión del talento se enfoca en fomentar las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño, la cual se desarrolla en procesos de Ingreso, desarrollo y retiro, tomando como referencia los lineamientos dados por el MIPG.



"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"

Calle 50 N° 36 – 37 - Teléfonos 821 45 46 - Fax Ext. 204 -
www.hospitalnecocli.gov.co - cad@hospitalnecocli.gov.co - NIT 890985603 –7



2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Promover los programas orientados al desarrollo del Talento Humano, el mejoramiento continuo y la calidad de vida de los funcionarios de la E.S.E Hospital San Sebastián de Urabá, bajo los principios de Integridad y Legalidad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Formular y desarrollar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Hospital.
- Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la formulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contar con un programa de inducción a la entidad.
- Cumplir con la realización de la evaluación del desempeño de los servidores de carrera.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de La Entidad.
- Elaborar y administrar el Plan de Vacantes

"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"



3. MARCO LEGAL

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan estratégico de Talento Humano para la ESE Hospital San Sebastián de Urabá es el siguiente:

Ley 909 de 2004, por la cual se expide los lineamientos que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y otras disposiciones.

Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.22.3.14, Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 1083 de 2015 artículos del 2.2.10.1 al 2.2.10.17 define los lineamientos frente a los programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.

Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Literal c) Artículo 3º, 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.

Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015.

Decreto 1499 de 2017, capítulo 3 en el cual se modifica el modelo integrado de planeación y gestión.

"Comprometidos con tu salud y la de tu familia"



Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).

4. CONCEPTOS

Servidor público: son 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.

Funcionario: Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales.

Empleados Públicos: se definen como los que tienen funciones administrativas dentro de las entidades del estado.

Trabajadores Oficiales: aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. Clasificación según la naturaleza de sus funciones

Talento Humano: activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico del éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, definición MIPG.

5. ALCANCE

Este Plan beneficiara a todos los servidores públicos de la entidad y brindará herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida (ingreso, desarrollo y retiro).



"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"

Calle 50 N° 36 – 37 - Teléfonos 821 45 46 - Fax Ext. 204 -
www.hospitalnecocli.gov.co - cad@hospitalnecocli.gov.co - NIT 890985603 –7



6. RESPONSABILIDAD

La aplicación de este plan es responsabilidad del equipo directivo, técnico administrativo de recursos humanos y líderes de procesos.

7. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En la E.S.E. Hospital San Sebastián de Urabá, el talento humano es centro del desarrollo organizacional; para su mejoramiento continuo se establece el compromiso de fortalecer el conocimiento, las habilidades y competencias comportamentales, fundamentados en las normas y leyes que rigen la Gestión del Talento Humano; con el propósito de alcanzar la misión, visión, objetivos, y una mejor calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos.

8. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la entidad cuenta con la información actualizada de la plataforma estratégica, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos.

8.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de E.S.E, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

8.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"



Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el equipo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

8.3 DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el Área de Gestión Humana debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de **xxxx** sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez "**xxxx**".

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano. **Insertar tabla de calificación**

9. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.

La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

9.1 ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO

Se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad.

9.1.1 ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"



Velar por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la entidad.

9.2 ESTRATEGIA DE PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A través del programa de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, evaluación riesgo cardiovascular, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Medición de Clima) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida
- Puesto de trabajo
- Salud física
- Riesgo Psicosocial
- Clima Laboral

Implementar programas de actividad física, alimentación sana, creación, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de

"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"



productividad y cumplimiento de resultados.

Horario Flexible: consiste en una jornada laboral flexible, aplica para empleados con hijos menores de edad con alguna discapacidad, con el fin de favorecer el equilibrio entre la jornada y sus responsabilidades familiares, generando igualmente un incentivo que aumente su rendimiento en su lugar de trabajo.

Corresponde al gerente de la entidad determinar la programación de las modalidades de horario, así como los soportes documentales que permitan respaldar las calidades de las condiciones legales y realizar los controles respectivos para los empleados que aplique dicha jornada, respetando el límite máximo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Teletrabajo: forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Reconocimiento: generar acciones que enaltezcan a empleado través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir por los demás, estas acciones se medirán a través del impacto entre los empleados de la entidad.

9.3 ESTRATEGIAS PLAN DE INCENTIVOS

Los mejores empleados de carrera administrativa por cada uno de los niveles ocupacionales (asistencial, técnico, profesional) con sujeción a los resultados de la evaluación del desempeño laboral.

El mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad que será quien tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

El mejor empleado de libre nombramiento y remoción que será quien



"Comprometidos con tu salud y la de tu familia"



tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de los niveles asistencial, técnico y profesional.

A los mejores equipos de trabajo se evaluarán los siguientes aspectos:

- Innovación, creatividad o adaptación de tecnologías administrativas en el proceso.
- Resultados Verificables y susceptibles de medición.
Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad cliente interno y externo.
- Potencial de réplica y transferencia a otras dependencias
- Sustentabilidad en el tiempo
- Trabajo en equipo

En el Plan de Incentivos que se formula cada año, se definen los criterios para dar cumplimiento a lo planteado.

9.4 ESTRATEGIAS PLAN DE CAPACITACIÓN

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la entidad, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo el plan de desarrollo institucional, la obligatoriedad de ley (habilitación informes antes de control), los resultados de las diferentes auditorías externas (antes de control, EPS-S), los resultados de la evaluación del desempeño laboral.

9.5 ESTRATEGIAS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Estará orientada a garantizar el cumplimiento para la realización de la evaluación de desempeño en las fechas estipuladas, realizar cronograma



"Comprometidos con tu salud y la de tu familia"



de evaluación por servicios y con cada líder de procesos para identificar los objetivos institucionales y cuál será el aporte de cumplimiento por servicios, realizar esta evaluación por equipos de trabajos para acordar en mutuo acuerdo los compromisos adquiridos.

Así mismo y con la implementación del Código de Integridad, que permite ser la guía de comportamiento a través de la evaluación de las competencias comportamentales; permitirá el cumplimiento de la política de integridad.

9.6 ESTRATEGIAS DE NOMINA

El análisis de la información como planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores), se constituye como herramienta para capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor, tales como: educación financiera, sobreendeudamiento y declaración de renta; de igual forma, se considera también estratégico el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, teniendo en cuenta la normatividad vigente (Ley 1527 de 2012).

9.7 ESTRATEGIAS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La estrategia se enfoca en continuar fortaleciendo la información consolidada en los procedimientos de Gestión Humana, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, entes de control, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

9.8 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES PARA BONO PENSIONAL

Implementar la herramienta de certificación electrónica entregada por el



"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"



Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, según directrices del Ministerio.

Así mismo, fortalecer la capacitación y actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

9.9 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas del Departamento que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores de la entidad contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.

Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

9.10 ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es primordial para la entidad promover los altos niveles de bienestar laboral, por lo cual surge un gran compromiso desde la alta dirección para propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad en todos los niveles de la entidad; funcionarios, contratistas y trabajadores. Mediante el desarrollo del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Estableciendo y cumpliendo los lineamientos respecto a:

- Desarrollar el Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.



"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"



- Identificar peligros, evaluar riesgo y establecer controles.
- Promover la calidad de vida laboral, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Cumplir con los requisitos legales respecto a seguridad y salud en el trabajo.
- Alcanzar y mantener las metas de seguridad y salud en el trabajo a través del mejoramiento continuo.
- Brindar apoyo económico y los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

9.11 ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO

Enfocar la estrategia en identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formular las sugerencias respectivas según los requerimientos.

Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en los cuales se incluyan beneficios sociales generando actividades conjuntamente con la Caja de Compensación y la ARL, a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo inesperado.

En esta etapa la entidad se sujeta a lo establecido en la normatividad vigente, realizando las siguientes actividades:

- Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre pensionado a través de los Programas de Bienestar.

"Comprometidos con tu salud y la de tu familia"



- El área de Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada de Bienes y Rentas y formato de egreso de personal, en señal de paz y salvo.
- La entidad garantiza la liquidación definitiva de las prestaciones sociales a que tenga derecho el funcionario, dentro del término establecido en la Ley.

10. PLANES INTEGRADOS DE TALENTO HUMANO

Para la vigencia la entidad adopta los diferentes planes que tienen como objetivo integrarse con el desarrollo institucional y alcanzar el logro de la gestión estratégica del talento humano, de esta manera se adoptan los planes que se desarrollan desde el área de Talento Humano.

1. Plan de Bienestar Social e Incentivos
2. Plan de Previsión de Talento Humano.
3. Plan Institucional de Capacitación.
4. Plan Estratégico de Talento Humano.
5. Plan Anual de Vacantes.
6. Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Con el objetivo de llegar a una implementación exitosa de los planes integrados la entidad debe desarrollar las siguientes etapas.

1. Disposición de la información: se debe contar con información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para el éxito de la gestión.
2. Diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano: En esta etapa se tiene como un instrumento el resultado del autodiagnóstico de la dimensión del talento humano, emanado desde el nuevo modelo integrado de Gestión y planeación MIPG. El cual nos permitió identificar

"Comprometidos con tu salud y la de tu familia"



el estado en que se encuentra la entidad, y de esta manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar con orientación hacia dicha dimensión.

3. Elaborar del plan de acción: como respuesta al autodiagnóstico de la dimensión del talento humano y una vez identificada las debilidades que se presentan en la entidad, se diseñan los planes de acción con base en el instrumento mencionado.
4. Implementación plan de acción: Con el objetivo de obtener resultados de impacto en la gestión estratégica del talento humano, se inicia la implementación de los planes de acción, enfocados al Talento Humano de la entidad, durante todo su ciclo (ingreso, desarrollo y retiro).
5. Evaluación de la Gestión: El área de Talento Humano deberá establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos por la entidad, de manera que permita identificar los avances alcanzados en la implementación e impacto sobre la entidad y los objetivos establecidos.



"Comprometidos con tú salud y la de tú familia"

Calle 50 N° 36 – 37 - Teléfonos 821 45 46 - Fax Ext. 204 -
www.hospitalnecocli.gov.co - cad@hospitalnecocli.gov.co - NIT 890985603 –7