PLAN ANUAL DE VACANTES

CARLOS ENRIQUE CORTES PULIDO
Profesional Universitario

SANDRA VIVIANA SAMPAYO DIAZ
Gerente

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

CONTENIDO

pág.

INTRODUCCION....4
1.MARCO NORMATIVO....5
2. MARCO CONCEPTUAL....**¡Error! Marcador no definido.**
3.OBJETIVOS....8
3.1 OBJETIVO GENERAL....8
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS....8
4. GENERALIDADES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUI....**¡Error! Marcador no definido.**
4.1 RESEÑA HISTÓRICA....**¡Error! Marcador no definido.**
4.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA....**¡Error! Marcador no definido.**
4.3 CODIGO DE INTEGRIDAD....**¡Error! Marcador no definido.**
4.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL....**¡Error! Marcador no definido.**
4.5 DESCRIPCIÓN DE LA RELACIÓN DE LOS PROCESOS....**¡Error! Marcador no definido.**
4.6 MAPA DE PROCESOS....**¡Error! Marcador no definido.**
4.7 DERECHOS Y DEBERES....**¡Error! Marcador no definido.**
5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO....9
5.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN....9
5.1.1 Caracterización de los empleos....9
5.1.2 Caracterización de los funcionarios....10
5.2.2.1 Servidores según genero....10
5.2.2.2 Servidores según Edad y generación....10
5.2.2.3 Nivel Educativo....10
5.2.2.4 Vinculación....11
5.2.2.5 Antigüedad....11

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

6. AUTODIAGNOSTICO 12
7. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 14
7.1 PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO 14
7.1.1 Plan anual de vacantes 14
7.1.2 Plan institucional de capacitación 14
7.1.3 Plan de Bienestar e incentivos 15
7.1.4 Plan anual de Seguridad y salud en el trabajo 15
7.1.5 Evaluación de desempeño 15
7.1.6 Monitoreo y seguimiento SIGEP 15
7.1.7 Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional 16
7.1.8 Manual especifico de funciones y competencias laborales 16
7.1.9 Plan de inducción y reinducción 16
7.2 CICLO DE VIDA LABORAL 17
7.2.1 INGRESO 17
7.2.2 Desarrollo 18
7.2.3 Retiro 21
8. EVALUACIÓN 23
9. BIBLIOGRAFÍA 24
10. INDICADORES 25

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

INTRODUCCION

En cumplimiento del 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*". Y a la normatividad vigente y propendiendo por el desarrollo integral de los funcionarios de la entidad se formula el plan Anual de Vacantes.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 909 de 2004, por el cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dispone en el literal d) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde "Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Con lo dispuesto por el modelo Integrado de planeación y gestión, El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó la herramienta para el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de ley, unificar las características de los diferentes programas a realizar por parte de las entidades del Estado y generar mecanismos para hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento de la normatividad vigente, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Ramiriquí elabora el Plan Anual de Vacantes, como un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

1.MARCO NORMATIVO

Como referente normativo para elaborar el plan de vacantes se tienen principalmente las siguientes disposiciones.

NORMA	DESCRIPCION
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.* literal b) artículo 15, el cual prescribe "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"
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"
Decreto 1227 de 2005	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998". Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional".

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

NORMA	DESCRIPCION
Decreto 1083 de 2015	"por medio del cual se expide el decreto Único reglamentario del sector de función pública" **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. **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

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

	y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera".

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

2.OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Promover el fortalecimiento del talento humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Ramiriquí a través de actividades que contribuyan al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios de la entidad.

Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mantener la planta de personal que se requiere para el cumplimiento de la misión, permitiendo la continuidad de la prestación del servicio.

Establecer acciones en beneficio del fortalecimiento del talento humano incorporando los lineamientos establecidos por la Función pública y el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

3. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

3.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que el Plan Estratégico del 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 en la Empresa Social del Estado Centro de Salud Manuel Elkin Patarroyo de Otanche cuenta con la información actualizada.

5.1.1 Caracterización de los empleos

Mediante acuerdo No de de de ” emanado por la junta Directiva se estableció la planta de personal de la Empresa Social del Estado Centro ee eSalud Manuel Elkin Patarroyo de Otanche consolidada así:

CARGO	No de cargos		
GERENTE	1		
	1		
MEDICO S.S.O	3		
	1		
ODONTOLOGO	1		
SECRETARIA	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3		
AUXILIAR DE ENFERMERIA	2		

Los perfiles de los trabajadores se relacionan en el manual de funciones y competencias laborales adoptado mediante acuerdo No 029 de 28 de noviembre de 2005” por el cual se ajusta el manual especifico de funciones y de competencias

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

laborales para los empleos de la planta global de personal de la E.S.E Hospital San Vicente de Ramiriquí".

5.1.2 Caracterización de los funcionarios

Se mantiene actualizada la información del personal de planta en la que se relaciona: (Nivel educativo, edad, genero, tipo de vinculación entre otros).

5.2.2.1 Servidores según genero

GENERO	No DE TRABAJADORES	PORCENTAJE
FEMENINO	7	54
MASCULINO	6	46
TOTAL	13	100

Fuente: Profesional Universitario

5.2.2.2 Servidores según Edad y generación

GENERACIÓN	MARCO TEMPORAL	No DE TRABAJADORES	PORCENTAJE
Generación z	1994- 2010	4	31
Generación y Milennials	1981- 1993	1	8
Generación X	1969 - 1980	6	46
Baby Boom	1949 - 1968	2	15
TOTAL		13	100

Fuente: Profesional Universitario

5.2.2.3 Nivel Educativo

NIVELES	No DE EMPLEADOS	PORCENTAJE
Doctorado	0	
Maestría	0	
Especialización	1	
Profesional	5	
Tecnología		
Técnica		
Bachillerato		
TOTAL	**13**	**100**

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Fuente: Profesional Universitario

5.2.2.4 Vinculación

CARGO	VINCULACIÓN				
	PROVISIÓN	CARRERA	S.S.O	PERIODO FIJO	PORCETAJE
GERENTE				1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1				
MEDICO GENERAL			3		
JEFE ENFERMERIA			1		
ODONTOLOGO			1		
SECRETARIA	1				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3				
AUXILIAR DE ENFERMERIA	1	1			
TOTAL	**6**	**1**	**5**	**1**	

Fuente: Profesional Universitario

5.2.2.5 Antigüedad

NIVELES	No DE EMPLEADOS	PORCENTAJE
-1 año		
1-5 años		
6 -10 años		
11 - 20 años		
TOTAL	**13**	**100**

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

6. AUTODIAGNOSTICO

Durante el primer trimestre de la vigencia 2021 se aplicó el autodiagnóstico con la matriz Estratégica del Talento Humano del DAFP. La política de gestión estratégica del Talento Humano y obtuvo la siguiente puntuación:

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	54	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	54
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	58
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	58
		- Ruta para generar innovación con pasión	47
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	58	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	59
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	61
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	55
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	59
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	67	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	68
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	66
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	52	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	55
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	50
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	71	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	71

Fuente: Resultados Matriz Autodiagnóstico GETH 2020

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

El resultado consolidado de la dimensión con calificación en autodiagnóstico para e laño 2020 de 71 evidencia la necesidad de intensificar las acciones detalladas en las rutas de valor: FELICIDAD, CRECIMIENTO, SERVICIO, CALIDAD Y ANÁLISIS DE DATOS.

Por lo tanto las acciones propuestas de acuerdo con las estrategias de cada una e las referidas rutas de valor se presentan a continuación para ser desarrolladas en la vigencia:

5	6	7
Variables Resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar
Realizar medición de Clima laboral y la correspondiente intervención	Diseñar una metodología de encuesta virtual para determinar el estado del clima laboral en la entidad.	31 de noviembre de 2020
Realización de la Evaluación de desempeño laboral EDL	Adoptar los lineamientos establecidos por la CNSC	Junio de 2022
Implementar política de Talento humano e Integridad	Adoptar los lineamientos el DAFP para elaborar las políticas	Junio de 2020

Fuente: Acciones de mejora - Matriz Autodiagnóstico GETH 2019.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

7. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El plan estratégico de talento humano de la empresa social del estado Hospital San Vicente de Ramiriquí se desarrolla a través de los siguientes componentes:

1. planeación del talento humano
2. Ciclo de vida laboral (Ingreso, desarrollo y retiro)

La implementación del plan estratégico de talento humano se enfoca a fortalecer las variables con puntuación más baja, obtenidas en el autodiagnóstico de la matriz GETH dispuesta por el DAFP.

7.1 PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Contempla los planes institucionales de los principales componentes de la gestión estratégica del talento humano.

7.1.1 Plan anual de vacantes

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano. Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.

7.1.2 Plan institucional 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 funcionarios, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Teniendo en cuenta el Diagnóstico de necesidades de los funcionarios de la entidad realizando las fases de consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad, programación, ejecución, evaluación de la eficacia.

7.1.3 Plan de Bienestar e incentivos

Los planes, programas de bienestar social e incentivos son el conjunto de procesos dinámicos, integrales y concertados tendientes a recreación de los valores sociales básicos para la vida laboral y la satisfacción de las necesidades de los funcionarios

Incluyendo los siguientes temas: deportivos, recreativos, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, educación en artes y artesanías, cultura organizacional, programas de incentivos, trabajo en equipo.

7.1.4 Plan anual de Seguridad y salud en el trabajo

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades plasmadas a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

7.1.5 Evaluación de desempeño

La Evaluación del desempeño es una herramienta de gestión institucional objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, cuyo resultado incide en el logro de las metas institucionales.

7.1.6 Monitoreo y seguimiento SIGEP

El Monitoreo del diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vidas y bienes y rentas en el SIGEP, busca que los servidores públicos que trabajan en la entidad registren, verifiquen, actualicen y consulten la información de su hoja de vida, declaración de bienes y rentas, datos económicos, sobre su puesto de trabajo, tiempo de trabajo, entre otros. Lo que permitirá contar con información

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones institucionales en lo referente al talento humano.

7.1.7 Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional

Medir el Clima Organizacional permite identificar las fortalezas e insatisfacciones del ambiente de trabajo; las primeras con el propósito de mantenerlas y potenciarlas, y las segundas con el fin de intervenirlas para corregirlas y mejorar la satisfacción del personal. El Clima Organizacional es un factor determinante en el éxito de una organización y la satisfacción de los empleados. Cuando los empleados están contentos y motivados por las condiciones generales del ambiente de trabajo son personas productivas que aportan al éxito de la organización; en cambio cuando hay un clima de insatisfacción los resultados del negocio son difíciles de alcanzar.

7.1.8 Manual especifico de funciones y competencias laborales

Es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

7.1.9 Plan de inducción y reinducción

Se define como el proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

a. ***Inducción:*** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

b. ***Reinducción***. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

7.2 CICLO DE VIDA LABORAL

En cada una de las etapas se pueden identificar actividades puntuales a considerar, de acuerdo a la Guía para la Gestión Estratégica implementada por el DAFP.

7.2.1 INGRESO

Comprende el conjunto de procedimientos y actividades encaminadas al ingreso del servidor público a la entidad.

1. Gestionar los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo

2. Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes.

3. Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento

4. Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados

5. Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor

6. Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos.

7. Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

8. Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.

9. Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC

10. Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente

Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad

7.2.2 Desarrollo

Comprende el conjunto de procedimientos y actividades que comprenden la permanencia del servidor público durante su vida laboral.

1. Realizar reinducción a todos los servidores cada dos años

2. Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa.

3. Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad.

4. Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.

5. Contar con información confiable sobre los servidores que, dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

6. Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, así también, contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.

7. Adoptar mediante acto administrativo el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión

8. Facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y llevando a cabo las capacitaciones correspondientes.

9.Efectuar las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes en sus respectivas fases.

10. Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.

11.Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño, diferentes a las obligatorias, en torno al servicio al ciudadano.

12.Ejecución completa del plan estratégico de talento humano

13. Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad
14. Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad

15. Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.

16.Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad * Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad.

17Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad

18. Celebrar el Día Nacional del Servidor Público: programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

19. Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor

20. Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos. * Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión

21. Realizar mediciones de clima laboral (al menos cada dos años), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: o El conocimiento de la orientación organizacional o El estilo de dirección o La comunicación e integración o El trabajo en equipo o La capacidad profesional o El ambiente físico

22. Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente

23. Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, que lleve a un cambio cultural

24.Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras

25.Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, darlos a conocer con el objetivo de que sean interiorizados por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

26.Controlar la proporción de contratistas con relación a los servidores de planta.

27. Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, conocimiento del entorno, entre otros.

28. Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

29. Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión

30.Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos de naturaleza gerencial (o directivos)

31. Mediante un plan de mejoramiento, implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75 %)

32. Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).

7.2.3 Retiro

Comprende el conjunto de actividades y procedimientos que desarrolla la entidad al momento del retiro del servidor público por alguna de las causales comprendidas en la normatividad vigente.

1.Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.

2.Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad

3.Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento

4.Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan

5. Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida

6. Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

8. EVALUACIÓN

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas con base en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente.

En el formato de Plan de Acción se incluye como uno de los pasos la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y la medición de su evolución: el FURAG II. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y el avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico, el formato Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión; y el FURAG II como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

9. BIBLIOGRAFÍA

Guía de gestión estratégica del talento humano (GETH). Para el sector publico colombiano. Departamento Administrativo de la Función Publica

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

10.INDICADORES

INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA DE ANÁLISIS
implementación	Número de actividades ejecutadas/ total de actividades programadas x 100	Anual

VALIDACION DEL DOCUMENTO		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA: NOMBRE: CARLOS ENRIQUE CORTES PULIDO CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FIRMA: NOMBRE: Comité de Gestión y desempeño CARGO: Comité de Gestión y desempeño	FIRMA: NOMBRE: SANDRA VIVIANA SAMPAYO DÍAZ CARGO: GERENTE

CONTROL DE CAMBIOS		
CAMBIO REALIZADO	FECHA DE CAMBIO	VERSIÓN

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE RAMIRIQUÍ Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD