

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO

**UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

VIGENCIA 2019

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	4
2.	OBJETIVOS	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3.	AMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	RESPONSABLE	5
5.	DEFINICIONES	5
6.	MARCO CONCEPTUAL	6
7.	MARCO LEGAL	7
8.	POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	9
8.1	POLITICA DE PLANEACION DEL RECURSO HUMANO	9
8.1.1	Identificación de Necesidades del Recurso Humano	9
8.1.2	Elaboración y Aprobación Plan Anual de Cargos	10
8.2	POLITICA DE INGRESO	10
8.2.1	Selección	11
8.2.2	Vinculación	11
8.3	POLITICA DE GESTION	11
8.3.1	Situaciones Administrativas	11
8.3.2	Elaboración de Nómina	12
8.3.3	Administración y Archivo de Historias Laborales	13
8.3.4	Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos	14

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8.4	POLITICA DE DESARROLLO	15
8.4.1	Evaluación de Desempeño	15
8.4.2	Formación y Capacitación	16
8.4.3	Estímulos	17
8.4.4	Convivencia Laboral	17
8.4.5	Seguimiento, Acompañamiento y Supervisión del Personal	18
8.5	POLITICA DE DESVINCULACION	19
8.5.1	Retiro	19
9.	FASES FORMULACION DE PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO	19
10.	ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL	24
10.1	CALCULO DE NECESIDADES DE PERSONAL DE ACUERDO CON ESTANDARES.	27
11.	FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL	27
12.	ESTIMACION DE COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO	31
13.	CONTROL DE REGISTROS	35
14.	CONTROL DE CAMBIOS	35

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

1. INTRODUCCION

La gestión del talento humano es un criterio relevante en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El proceso de la planeación organizacional del talento humano es un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales, las condiciones laborales que se generen son determinantes en la articulación necesaria para el logro de las finalidades institucionales.

La planeación del talento humano entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, determinando las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación de la Unidad de Salud de Ibagué.

En la planeación del talento humano ocupa una importancia relevante el plan de previsión del talento humano como herramienta necesaria para identificar las necesidades presentes y futuras de personal, determinar las medidas de ingreso, costos de contar con estos funcionarios y presupuesto asignado.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E., a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.

Identificar la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente, planta temporal y supernumerarios de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E.

4. RESPONSABLES

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Coordinación Médica y Odontológica, profesionales Especializados de Talento Humano y Financiera, Coordinadores Unidades Funcionales, Profesionales Universitarios 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.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento"

Funcionario: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

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

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que "ejercen la función pública".

Gestión del Talento Humano: Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

6. MARCO CONCEPTUAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

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

 <p>U.S.I. Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. Nuestros servicios al alcance de todos</p>	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

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

7. MARCO LEGAL

Dentro de las recomendaciones consignadas en la "Carta Iberoamericana de la Función Pública" la cual fue aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Junio de 2003 y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en noviembre de 2003, que en lo atinente a la planeación del recurso humano señala los siguientes aspectos relevantes:

Todo sistema de función pública necesita articular unos instrumentos de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias.

La planificación debe constituirse en un nexo obligado entre la estrategia organizacional y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y el talento humano.

Para garantizar la calidad de la planificación de recursos humanos resulta imprescindible disponer de sistemas de información sobre el personal capaces de permitir un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, existentes y previsibles en el futuro, agregadas por diferentes sectores, unidades, ámbitos organizativos, cualificaciones, franjas de edad y cualesquiera otras agrupaciones necesarias para la adecuada gestión del capital humano. Los mecanismos y procedimientos de planificación de recursos humanos deberán hacer posible:

La optimización de los efectivos cuantitativos y cualitativos disponibles.

La adaptación flexible de las políticas y prácticas de personal a los cambios producidos en la organización y su entorno.

La correcta distribución de los recursos disponibles, la redistribución flexible de las personas en función de las necesidades organizativas y una

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

distribución adecuada de la carga de trabajo entre las diferentes dependencias.

El seguimiento y actualización de sus previsiones.

La participación activa de los directivos en los procesos de planificación.

El marco jurídico básico para la planeación del recurso humano en lo que respecta a los planes de previsión se encontraba en la Ley 909 de 2004; el Decreto 1083 de 2005 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública no hace referencia específica a este Plan.

La Ley 909 de 2007, en dicha norma se señala los 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.

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el 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.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

La Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado, se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la Gestión de los Recursos Humanos.

La Unidad Funcional de Talento Humano de la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado, es la responsable de desarrollar las políticas establecidas para el recurso humano de acuerdo con la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

8.1 POLITICA DE PLANEACION DEL TALENTO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales de personal, presentes y futuros; el área de Gestión del Talento Humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico de la Unidad de Salud de Ibagué.

8.1.1 Identificación de Necesidades de Recurso Humano:

En la identificación de necesidades y requerimientos de las dependencias en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios de austeridad y racionalidad del gasto.

Cada año el área de Gestión del Talento Humano identifica, cuantifica, prioriza y consolida el diagnóstico de necesidades de recurso humano de acuerdo con el 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 se 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.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

En la fecha establecida por el Área de Presupuesto, anualmente, el área de Gestión del Talento Humano elabora la programación de presupuesto por servicios personales para el año siguiente con los planes, programas, proyectos e insumos requeridos para funcionamiento de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E.

Todas las dependencias de la Institución deben sujetarse a los recursos presupuestales asignados para los gastos de funcionamiento por servicios personales.

8.1.2 Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos:

Anualmente la Junta Directiva o quien haga sus veces fija el plan de cargos para la vigencia y la respectiva asignación del presupuesto.

Las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.

De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

La escala salarial se determina de acuerdo con nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de los cargos, el mercado laboral y la política salarial del Gobierno Nacional.

El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal, requiere la presentación del respectivo manual específico de funciones, requisitos y competencias.

Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

8.2 POLITICA DE INGRESO

En cumplimiento de los objetivos institucionales, el área de Gestión del Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

8.2.1 SELECCIÓN

Todo aspirante a ocupar un empleo en la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.

La selección de los cargos de gerencia pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.

8.2.2 VINCULACION

La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.

La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia de la Unidad de Salud de Ibagué.

Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carné de identificación durante la jornada laboral.

No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución o no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

8.3 POLITICA DE GESTION

El área de Gestión del Talento Humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de recurso humano, integrando a todos los miembros de la entidad con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

8.3.1 Situaciones Administrativas

Los Jefes y coordinadores del área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias,

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.

Cada coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 15 de noviembre de cada año. Estos planes serán consolidados en el área de Gestión del Talento Humano.

La jornada laboral establecida para todos los funcionarios es de cuarenta y cuatro horas semanales con horario de obligatorio cumplimiento. Para el personal que no labora por el sistema de turnos es de las 7 a las 12 horas y de las 14 a las 18 horas de lunes a jueves; el viernes es hasta las 17 horas. Para el personal que labora por el sistema de turnos se distribuirán las 44 horas semanales de acuerdo con las necesidades del servicio y horarios de atención.

No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del jefe inmediato, comunicando tal acto al área de Gestión del Talento Humano.

Por necesidades del servicio y a fin de atender en forma eficiente y eficaz la prestación del mismo, es necesario en algunas ocasiones extender el horario de atención, lo cual cabe dentro de las obligaciones de servidores públicos.

Los cambios de turno, deben ser justificados, concertados entre las partes, presentados al superior inmediato para su autorización, entre personal de planta que labore por el sistema de turnos, con cargos de igual denominación y del mismo servicio, con mínimo 24 horas de anticipación, que no impliquen trabajar más de 12 horas continuas, no se cancelen en dinero, no generen remuneración adicional ni trabajo suplementario. Mensualmente no se autorizarán más de tres cambios de turno por funcionario.

8.3.2 Elaboración de Nómina

El área de Gestión del Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

públicos, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.

Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o rubros presupuestales.

El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 16 del mes a liquidar.

Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.

La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos y tesorería se realiza a más tardar el 28 de cada mes.

Además de las nóminas mensuales, se liquidara en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral y prima de navidad.

Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.

Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados ante la Unidad de Salud de Ibagué.

8.3.3 Administración y Archivo de Historias Laborales

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.

La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.

El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.

La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en el área de Gestión del Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del Area y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.

El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y al asesor de Apoyo a la Gestión; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.

Las Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del Profesional Especializado del el área de Gestión del Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.

Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.

Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

8.3.4 Confidencialidad de los registros de Recursos Humanos

La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales está a cargo del área de Gestión del Talento Humano y todo el personal que labora en ésta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.

Todo el personal del área de Gestión del Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.

A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del área de Gestión del Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.

Todo funcionario o exfuncionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.

Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.

Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.

Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

8.4 POLITICA DE DESARROLLO

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, el área de Gestión del Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los Clientes Internos, articulando los procesos propios del Área.

8.4.1 Evaluación del Desempeño.

El desempeño laboral de la totalidad del personal de la Unidad de Salud de Ibagué, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.

La Evaluación de Desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad.

La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de éste Proceso.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; cada área y cada persona recibirán la correspondiente retroalimentación.

8.4.2 Formación y Capacitación.

Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de los empleados.

El Plan de Capacitación se orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.

El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.

Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.

La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.

Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.

En la contratación con entidades prestadoras de servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus empleados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.

En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.

Los Programas de entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.

8.4.3 Estímulos

La Institución implementa anualmente el plan de bienestar social, estímulos e incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.

Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la protección y servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.

Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.

En el desarrollo del Plan de Incentivos de la Institución se reconocen y premian los resultados del desempeño laboral individual y colectivo, propiciando una cultura de trabajo en equipo, orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales

8.4.4 Convivencia Laboral

El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.

Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro de la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.

El talento humano de la Unidad de Salud de Ibagué, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.

La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.

La Unidad de Salud de Ibagué promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional y la convivencia en los puestos de trabajo.

8.4.5 Seguimiento, Acompañamiento y Supervisión del Personal

Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.

Los superiores inmediatos o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal a su cargo, acordes a la necesidad del servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

Esta política se desarrolla en tres ejes fundamentales:

Capacitación con los programas de inducción, reinducción, actualización y entrenamiento:

a. Fortalecimiento de los procesos de capacitación y educación continua como estrategia para mejorar los conocimientos, las competencias laborales y comportamentales y en general la empleabilidad de los funcionarios.

b. Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías:

Fomento de la cultura del autocontrol, de la evaluación y autoevaluación como herramientas de mejoramiento continuo en el ámbito personal y laboral.

c. Mejoramiento de los mecanismos de información, comunicación y diálogo: Propiciando una mayor participación proactiva y compromiso del cliente interno en la gestión de la entidad y promoción de espacios de crecimiento

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

personal y de encuentros que impulsen la cooperación, el trabajo en equipo, el beneficio conjunto y la apropiación de los principios y valores institucionales.

8.5 POLITICA DE DESVINCULACIÓN

8.5.1 Retiro:

Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del prepensionado a través de los Programas de Bienestar.

El área de Gestión del Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el inventario de su puesto de trabajo.

La Unidad de Salud de Ibagué garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

9. FASES FORMULACIÓN PLAN DE PREVISIÓN TALENTO HUMANO

La Unidad de Salud de Ibagué para cubrir los requerimientos de personal contratada con cooperativas. Ante el cambio de normatividad y la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, se estudiaron diferentes alternativas de vinculación de personal, se realizaron consultas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de la Protección Social, el Ministerio del Trabajo, a otros hospitales del mismo nivel, la Contraloría Municipal y Departamental y la Procuraduría General de la Nación, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, determinando y orientando a las entidades a atender dichos requerimientos de personal con la creación de plantas temporales.

Las exigencias de los Ministerio de Salud y Protección Social y Trabajo, funciones de advertencia de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, conceptos jurídicos del Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros, sobre la prohibición de contratar servicios misionales permanentes a través de Cooperativas de Trabajo Asociado y otras figuras, la formalización del empleo y evitar

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

sanciones por incumplimiento, avocaron a la Unidad de Salud de Ibagué a la creación de su planta temporal.

La información recibida, se encuentra soportada en la siguiente documentación:

El artículo 21 de la ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la mencionada ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

Informe reunión Ministerio de la Protección Social, mesa intersectorial por el derecho a la salud, 15 de Septiembre de 2011, que fue determinante para la planta temporal que se conformó en el año 2012 y en el que se concluyó:

1. Los hospitales deben iniciar en forma inmediata los estudios de plantas de personal, 2. No debe existir personal misional por CTA, 3. Se generará por parte del Ministerio de la Protección Social reglamentación que permita transitoriedad para la vinculación definitiva de personal para lo cual, generará propuesta que será enviada, 4. Las E.S.E. deben incorporar con plantas transitorias, mediante justificaciones técnicas al personal misional que requieran vincular, 5. Se trabajará en la construcción de una propuesta que permita la contratación bajo el derecho privado en el mediano plazo.

ACTA DE ACUERDO. 10 de noviembre de 2011, entre el Viceministro de Trabajo y ANTHOC... Sobre el tema de la tercerización laboral las partes acuerdan: que en cumplimiento del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, el Artículo 276 de la Ley 1450 de 2011, la Sentencia C-614 de 2009 y Sentencia C-690 de 2011 de la Honorable Corte Constitucional, el Decreto 2025 de 2011, La Circular 0055 del 4 de octubre de 2011 proferida por la señora Ministra Encargada, Doctora BEATRIZ LONDOÑO serán aplicadas integralmente a las Empresas Sociales del Estado por lo cual las mismas deberán desarrollar en la brevedad posible las medidas tendientes a darle cumplimiento a los mandatos legales y jurisprudenciales en cuanto a la conformación de las plantas de personal temporales o definitivas. Igualmente, se continuarán los trámites para desarrollar los cambios del régimen laboral de las Empresas Sociales del Estado.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Comunicado del Ministro de Trabajo Rafael Pardo en noviembre 22 de 2011, anunciando plan de choque del Gobierno para combatir el uso abusivo de la figura de la contratación de servicios en el Estado, explicando que es prioridad del Gobierno promover la formalización laboral y por tal razón las entidades públicas están obligadas a hacer todo lo que esté a su alcance para promover el trabajo decente: "En ese sentido las entidades tienen el deber de evitar la celebración de contratos de prestación de servicios que en la práctica puedan dar lugar a la configuración de contratos de trabajo realidad".

En razón a que con el personal existente en la planta no es posible atender los diferentes procesos asistenciales y administrativos que permitan un normal funcionamiento de la entidad y el cumplimiento del objeto misional, en aras de salvaguardar el derecho fundamental a la salud en conexidad con la vida y ante la prohibición de contratar con Cooperativas de Trabajo Asociado, la Unidad de Salud de Ibagué atendiendo las directrices del Gobierno Nacional, crea una planta temporal en el año 2012.

El Ministro de Trabajo y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular No. 006 del 23 de noviembre de 2011, imparten instrucciones a Gobernadores, Alcaldes y representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del nivel territorial, para que reporten información planta y contratos de prestación de servicios, en los siguientes términos:

"El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.

La Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo) deben adelantar estudios completos e integrales de la actual situación de la

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

contratación pública de prestación de servicios, en aras de impedir el uso abusivo de figuras constitucionalmente válidas.

Con el propósito de dar cumplimiento al objetivo planteado por el Gobierno Nacional relativo a la formalización del empleo, evaluar la política de empleo público y proseguir con el estudio ordenado por la Corte Constitucional, se requiere que las entidades destinatarias de la presente Circular suministren la información relacionada con el número de empleos creados en las respectivas plantas de personal y de los contratos de prestación de servicios actualmente vigentes, así como los que tiene programado suscribir para el año 2012".

Tal como se colige, mal se puede pretender insistir en continuar utilizando mecanismos e instrumentos de tercerización e intermediación laboral para realizar actividades permanentes de las entidades y organismos públicos, entre ellos las Empresas Sociales del Estado.

Circular del 26 de noviembre de 2012, del Contralor Departamental del Tolima, en función de control de advertencia sobre la suscripción de contratos de prestación de servicios.

La Procuraduría en comunicados y capacitaciones solicitó abstenerse de realizar contratos con Cooperativas de Trabajo Asociado, advirtiendo que iniciará los procesos disciplinarios respectivos a los servidores públicos que incumplan con los principios que rigen la contratación estatal al celebrar o desarrollar contratos de prestación de servicios que desconocen las garantías laborales y las obligaciones con terceros.

La Circular Conjunta Externa 100 - 003 - 2013 del Ministerio del Trabajo, de Salud y Protección Social y del DAFP, mediante la cual se señala que el régimen laboral vigente para las Empresas Sociales del Estado no responde a las necesidades operacionales de las mismas, que se caracteriza por la venta de servicios, razón por la cual actualmente cursa en el Congreso de la República, a iniciativa del Gobierno Nacional, un proyecto de Ley mediante el cual se modifica el régimen laboral para los servidores públicos de estas instituciones, que permitirá, además de garantizar los derechos laborales de los trabajadores, ajustar las necesidades de recurso humano a la demanda de servicios a ofertar, haciéndolas competitivas y sostenibles. En consideración a lo expuesto y a la situación que

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

actualmente presentan las Empresas Sociales del Estado, se insta a que la vinculación del recurso humano requerido en la prestación de servicios de salud en estas instituciones, en los casos en que sea viable y ajustado al presupuesto, se adelante a través de la vinculación 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.

Programa de formalización laboral del Ministerio de trabajo:

Ley 1429 de 2010. Ley de formalización y generación de empleo. Busca formalizar empleos y empresas que son informales; generar más empleos formales; mejorar los ingresos de la población informal, de los desempleados en desventaja y de pequeños empresarios. Está dirigida a facilitar la creación, la formalización y la sostenibilidad de las empresas, en el sector público propende por la vinculación formal de todos los trabajadores especialmente de las entidades de salud que prestan un servicio fundamental para la garantía de los derechos de las personas dentro del Estado.

Mediante la Ley 1610 del 02 de enero de 2013 se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones de trabajo y los Acuerdos de formalización Laboral.

De la seccional Tolima del Ministerio del Trabajo, se han recibido sanciones por realización de contratos de prestación de servicios en el año 2011.

Con el Decreto 1376 del 22 de julio de 2014 el Departamento Administrativo de la Función Pública reglamenta los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los acuerdos de formalización laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.

Con la Circular CNSC No. 005 de 2014 la Comisión Nacional del Servicio Civil se pronuncia sobre la Sentencia C-288 de 2014 respecto a la provisión de plantas de empleos temporales.

La Ley 1083 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.1.1.1 definición de plantas temporales "Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para ejercicio de las funciones previstas en artículo 21 de la Ley

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

909 2004, por el tiempo determinado en estudio técnico y en acto de nombramiento.

En septiembre de 2014, tras una crisis financiera y administrativa inicia la intervención forzosa administrativa para administrar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, situación que llevó a la definición de estrategias enfocadas a la racionalización y contención del gastos, razón por la cual se oferta un portafolio de servicios de acuerdo con las necesidades de la población del Tolima en los niveles de mediana y alta complejidad.

La Unidad de Salud de Ibagué desarrollo la guía para establecer los empleos temporales del Departamento Administrativo de la Función Pública con su estudio técnico para la planta temporal para el año 2013, la cual fue provista mediante convocatoria pública a partir del mes de febrero. En el año 2014 tras los resultados de la implementación de las estrategias la Unidad de Salud de Ibagué presenta una estabilización lo que ha permitido aumentar gradualmente la oferta de servicios y la utilización de la capacidad ociosa. Para el años 2016 y 2017 la planta temporal no se incrementa, en el mes de febrero del año 2017 mediante un estudio de reorganización se pasan 124 cargos de la planta temporal a planta definitiva.

En el mes de octubre del año 2017, se realiza la fusión entre las dos empresas sociales del estado Hospital San Francisco y Unidad de Salud de Ibagué, quedando esta última como única Empresa Social del estado publica en el municipio de Ibagué.

El Alcalde de Ibagué mediante Decreto 1000-0754 de fecha agosto 25 de 2017, fusionó las Empresas Sociales del Estado del Municipio de Ibagué, denominadas Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado U.S.I. – E.S.E. y el Hospital San Francisco E.S.E., en una sola empresa, cuya denominación es Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. –E.S.E. y que esta debe garantizar la continuidad de la prestación de servicios de salud a la población que venía atendiendo ésta y el Hospital San Francisco E.S.E.

10. ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Es importante destacar que el artículo 54° de la Ley 489 de 1998, el artículo 46° de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, establecen el

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595

Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

marco legal por el cual se expresa que los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos.

Con base en los procesos definidos, la Unidad de Salud de Ibagué procedió a realizar el estudio de cargas de trabajo para determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la institución.

Con el resultado de los perfiles y las cargas de trabajo se efectuó el análisis identificando si existe déficit o excedente de empleos en relación con la planta de personal actual y la verificación de los perfiles de los empleos de la misma.

En el estudio de cargas trabajo se puede aplicar un conjunto de técnicas que miden la cantidad y tiempo de trabajo destinado al desarrollo de funciones, procesos y actividades asignadas a cada dependencia, para determinar la cantidad y calidad de los cargos requeridos para tal fin Cada una de las Dependencia de la Unidad de Salud de Ibagué diligenció la planilla de registro de medición de cargas de trabajo para la parte administrativa, está información se consolido para poder obtener la cantidad de personal requerido para la institución (consolidado general).

La medición de cargas de trabajo por dependencia se realizó con el método de los estándares subjetivos para los procesos administrativos y para los procesos asistenciales se trabajó con estándares establecidos por el Ministerio de salud, habilitación.

Los estándares subjetivos de la parte administrativa los estableció el responsable de la dependencia, basándose en su experiencia determinó el tiempo de un procedimiento con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

El responsable de las dependencias tiene referentes de personas experimentadas en la realización de los procedimientos, que den un tiempo mínimo, un tiempo promedio y un tiempo máximo para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar el procedimiento se calculó con la fórmula:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

$T = (T_m + 4T_p + T_M)/6 + 7\%$ de Tiempo suplementario.

Donde T = Tiempo resultante. T_m = Tiempo mínimo asignado al procedimiento. T_p = Tiempo promedio asignado al procedimiento. T_M = Tiempo máximo asignado al procedimiento.

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia éste, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos.

Con este método se realizó la medición de tiempos para la parte administrativa se tuvo como ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

Para determinar la cantidad de personal requerido para cada nivel y denominación del empleo, se dividió su correspondiente total de horas en el mes por 167 horas, tiempo real que un empleado público trabaja en promedio por mes. El resultado de la división se redondea.

Las 167 horas de trabajo en el mes, se calculan así: La jornada semanal de trabajo por empleado es de 44 horas semanales, (artículo 33 decreto 1042 de 1978, modificado por decreto 85 de 1986). Por lo cual, si se trabaja 5 días a la semana, correspondería trabajar cada día 8.8 horas.

El año tiene 365 días de los cuales se descuentan 52 domingos, 52 sábados, 18 días festivos y 15 días de vacaciones, dando 228 días realmente laborados al año, para un promedio de 19 días/mes.

$19 \text{ días/mes} \times 8.8 \text{ horas/día} = 167 \text{ horas/mes}$.

El Total de personal requerido en la dependencia es igual a la suma de todos los requerimientos de personal por nivel y denominación del empleo de la última casilla después de sumar y hacer el redondeo.

Una vez terminado el estudio de cargas de trabajo de la dependencia podemos hacer las siguientes consideraciones: Se determinó si sobra o falta personal en la dependencia, y una vez obtenido el total del personal por cada nivel, se procedió a comparar el personal que se tiene por cada dependencia en planta permanente y así definir la planta temporal distribuyendo por grados, acorde con los requisitos de los procedimientos consignados en

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

el formato y con la nomenclatura y clasificación de establecida en el Decreto 785 de 2005.

Mediante Acuerdo No. 013 de septiembre 29 de 2017, la Junta Directiva creó Planta de Personal Temporal en la Unidad de Salud E.S.E., con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud a la población que venía atendiendo el Hospital San Francisco, por un período de tres (3) meses; octubre a diciembre de 2017.

10.1 CALCULO DE PERSONAL ASISTENCIAL DE ACUERDO CON ESTANCARES

Para todos los fines se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la resolución No. 2003 por la cual se definen los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios, establece en lo referente al talento humano que cada prestador determinará la cantidad necesaria de personas requeridas para cada uno de los servicios ofertados, de acuerdo con la capacidad instalada la relación oferta y demanda, la oportunidad en la prestación y el riesgo en la atención.

11. FORMAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE PERSONAL

La Unidad de Salud de Ibagué da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta permanente y planta temporal; el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:

"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.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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:

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, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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 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.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

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

ARTICULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y provisional antes de cumplirse el término de duración de la prorroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada podrá darlos por terminado.

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.

La Unidad de Salud de Ibagué está participando en la Convocatoria Pública No. 426 de 2016 para proveer definitivamente 33 cargos de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, organizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La Unidad de Salud de Ibagué para proveer los empleos de la planta temporal ha dará estricto cumplimiento ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

El otrora Hospital San Francisco creo contratos de prestación de servicios a 52 empleados desde el año 1995 hasta el año 2004 para actividades tanto asistenciales como administrativas; para estos contratos la entidad venía cancelado la seguridad social y las prestaciones sociales.

En razón a que mediante Acuerdo No. 009 de fecha 11 de agosto de 2017, el Honorable Concejo Municipal de Ibagué, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política, artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007, Ley 1753 de 2015 y demás reglamentación vigente, faculto al Alcalde Municipal de Ibagué, para realizar la fusión de la Unidad de Salud de Ibagué Empresa Social del Estado U.S.I.-E.S.E., y el Hospital San Francisco E.S.E.

La Unidad de Salud de Ibagué de acuerdo a lo anterior subrogó las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes al Hospital San Francisco E.S.E.

En la actualidad se encuentra en período de transición, iniciándose un estudio de reorganización de la Institución con el objetivo de conocer las necesidades de personal para la Unidad de salud de Ibagué una vez fusionada, para lo cual se realizó un estudio de cargas laborales y lograr establecer una planta de personal permanente y una planta de personal temporal; regulando los empleos y ajustando los mismos a la necesidad tanto en el área administrativa como en el área asistencial.

12. ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTO APROBADO.

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2019 es la siguiente:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Cód.	Nombre Cargo	No. Cargo	No. Hs. Cargo	Asign. Mensual	Increment. 5,09%	Total Mensual	Total General
085-01	Gerente E.S.E.	1	8	7.277.532	370.426	7.647.958	202.443.274
105-01	Asesor	1	8	3.500.000	178.150	3.678.150	73.054.393
222-06	Profesional Especializado	2	8	4.065.603	206.939	8.545.084	180.543.864
219-04	Profesional Universitario	1	8	2.842.386	144.677	2.987.063	59.328.224
219-01	Profesional Universitario	1	8	2.355.855	119.913	2.475.768	49.173.016
219-03	Profesional Universitario	2	16	2.843.849	144.752	5.977.202	217.159.985
219-03	Profesional Universitario	4	32	2.843.849	144.752	11.954.404	237.435.042
314-04	Técnico	1	8	1.723.079	87.705	1.810.784	35.965.283
314-06	Técnico	1	8	2.308.763	117.516	2.426.279	48.190.080
314-05	Técnico	4	32	2.170.238	110.465	9.122.812	181.194.765
314-02	Técnico	1	8	1.619.694	82.442	1.702.136	34.180.212
407-06	Auxiliar Administrativo	1	8	1.310.816	66.721	1.377.537	31.100.725
407-03	Auxiliar Administrativo	10	80	1.200.496	61.105	12.616.012	287.726.549
407-11	Auxiliar Administrativo	1	8	1.911.155	97.278	2.008.433	40.330.879
407-04	Auxiliar Administrativo	2	16	1.311.255	66.743	2.755.996	62.219.978
407-06	Auxiliar Administrativo	4	32	1.408.848	71.710	5.922.233	132.677.931
407-06	Auxiliar Administrativo	1	8	1.408.548	71.695	1.480.243	33.163.152
407-06	Auxiliar Administrativo	1	8	1.408.548	71.695	1.480.243	40.299.417
	Sub total Administrativo	39		43.510.514	2.214.685	85.968.339	1.946.186.767
	ASISTENCIAL						
222-08	Profesional Especializado (Coord. Cal)	1	8	4.839.894	246.351	5.086.245	104.242.864
243-05	Profesional Universit. Area Salud	2	16	2.671.844	135.997	5.615.682	111.537.109
243-05	Profesional Universit. Area Salud	2	16	2.907.845	148.009	6.111.709	121.389.057
217-15	Médico Servicio Social Obligatorio	1	8	2.589.879	131.825	2.721.704	55.781.471
237-02	Profesional Universit. Area Salud	1	8	1.387.388	70.618	1.458.006	29.800.057
243-05	Enfermero	10	80	2.859.964	145.572	30.055.362	596.951.237
237-03	Enfermero	1	8	3.042.515	154.864	3.197.379	93.301.629
243-05	Enfermero	3	24	3.080.744	156.810	9.712.662	192.910.184
211-18	Médico General	11	88	2.246.349	114.339	25.967.570	515.760.652
211-07	Médico General	20	160	2.111.568	107.479	44.380.936	881.481.816
211-08	Médico General	1	8	2.155.090	109.694	2.264.784	44.982.512
211-07	Médico General (Urgencias)	25	200	4.223.137	214.958	110.952.367	2.879.624.815
211-08	Médico General	1	8	4.310.180	219.388	4.529.568	132.175.787

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

211-08	Médico General	1	8	4.310.180	219.388	4.529.568	89.965.023
217-15	Médico Servicio Social Obligatorio	5	40	3.365.507	171.304	17.684.057	362.435.717
217-07	Médico Servicio Social Obligatorio	1	8	3.365.507	171.304	3.536.811	72.487.143
214-08	Odontólogo	10	80	1.874.434	95.409	19.698.427	391.244.678
214-11	Odontólogo	7	56	1.761.967	89.684	12.961.558	257.438.858
214-11	Odontólogo	1	8	3.523.935	179.368	3.703.303	73.553.980
214-06	Odontólogo	1	8	3.585.908	182.523	3.768.431	74.847.523
214-06	Odontólogo	2	16	1.792.954	91.261	3.768.431	74.847.523
217-02	Odontólogo Servicio Social Obligatorio	4	16	2.916.773	148.464	12.260.947	251.288.786
323-03	Técnico Area de Salud	1	8	1.716.409	87.365	1.803.774	35.826.062
412-12	Auxiliar Administrativo	1	8	1.964.765	100.007	2.064.772	41.009.918
412-10	Auxiliar Area de la salud (p y p)	6	48	1.665.792	84.789	10.503.485	217.517.546
412-10	Auxiliar Area de la salud (Urgencias)	8	64	1.665.792	84.789	14.004.647	424.614.668
412-06	Auxiliar Area de la salud	4	32	1.408.547	71.695	5.920.968	132.652.523
412-08	Auxiliar Area de la salud (Urgencias)	11	88	1.709.247	87.001	19.758.724	600.461.559
412-08	Auxiliar Area de la salud (P Y P)	1	8	1.709.247	87.001	1.796.248	86.704.951
412-07	Auxiliar Area de la salud	1	8	1.478.619	75.262	1.553.881	34.641.852
412-08	Auxiliar Area de la salud (Urgencias)	25	200	1.565.845	79.702	41.138.663	1.258.297.725
412-09	Auxiliar Area de la salud (Odontol)	10	80	1.596.870	81.281	16.781.507	347.984.715
412-07	Auxiliar Area de la salud (Odontol)	2	16	1.501.060	76.404	3.154.928	68.547.751
412-07	Auxiliar Area de la salud (Odontol)	4	32	750.530	38.202	3.154.928	77.108.301
412-02	Auxiliar Area de la salud	17	136	1.178.147	59.968	21.047.950	481.117.452
412-05	Auxiliar Area de la salud	3	24	1.277.122	65.006	4.026.383	91.169.053
412-04	Auxiliar Area de la salud	3	24	1.225.571	62.382	3.863.858	87.905.429
412-01	Auxiliar Area de la salud	14	112	1.107.458	56.370	16.293.587	375.329.989
412-05	Auxiliar Area de la salud	7	56	1.277.122	65.006	9.394.893	212.727.791
470-01	Auxiliar Servicios Generales	7	56	1.084.594	55.206	7.978.599	202.719.134
470-03	Auxiliar Servicios Generales	1	8	1.300.132	66.177	1.366.309	47.866.265
480-02	Conductor	1	8	1.283.591	65.335	1.348.926	33.306.819
480-02	Conductor	1	8	1.283.591	65.335	1.348.926	41.313.691
477-01	Celador	1	8	1.091.617	55.563	1.147.180	28.854.376
	Total Asistencial	240		95.765.230	4.874.450	523.418.637	12.335.725.995
	Total General	279		139.275.744	7.089.135	609.386.975	14.281.912.763

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

La proyección presupuestal de la planta temporal para la vigencia 2019 es al siguiente:

Cód.	Nombre Cargo	No. Cargo	No. Hs. Cargo	Asign. Mensual	Increment. 5,09%	Total Mensual	Total General
219-03	Profesional Universitario	2	16	2.843.849	144.752	5.977.202	118.717.521
	Sub total Administrativo	2		2.843.849	144.752	5.977.202	118.717.521
	ASISTENCIAL						
243-05	Enfermero	2	16	3.080.744	156.810	6.475.108	128.606.790
211-08	Médico General	4	32	2.155.090	109.694	9.059.136	179.930.047
211-08	Médico General	2	16	4.310.180	219.388	9.059.136	225.120.807
217-07	Médico Servicio Social Obligatorio	1	8	3.755.270	191.143	3.946.413	109.748.954
412-06	Auxiliar Area de la salud	6	48	1.408.548	71.695	8.881.459	220.267.487
	Total Asistencial	15		14.709.832	748.730	37.421.252	863.674.085
	Total General	17		17.553.681	893.482	43.398.454	982.391.606

La proyección presupuestal del personal de contrato para la vigencia 2019 es al siguiente:

Cód.	Nombre Cargo	No. Cargo	No. Hs. Cargo	Asign. Mensual	Increment. 5,09%	Total Mensual	Total General
219-03	Profesional Universitario	1	8	2.843.849	144.752	2.988.601	57.831.242
407-06	Auxiliar Administrativo	2	16	1.310.816	66.721	2.755.073	59.938.192
407-06	Auxiliar Administrativo	2	16	1.408.548	71.695	2.960.486	63.913.061
	Sub total Administrativo	5		5.563.213	283.168	8.704.160	181.682.495
	ASISTENCIAL						
237-02	Profesional Universit. Area Salud	1	8	1.387.388	70.618	1.458.006	29.054.848
211-07	Médico Pediatra	1	8	2.663.093	135.551	2.798.644	54.155.469
211-08	Médico General	6	48	2.155.090	109.694	13.588.704	262.949.681
211-08	Médico General	3	24	4.310.180	219.388	13.588.704	342.264.140
217-07	Médico Servicio Social Obligatorio	1	8	3.755.270	191.143	3.946.413	78.338.698
412-06	Auxiliar Area de la salud	1	8	1.387.387	70.618	1.458.005	31.526.210
412-08	Auxiliar Area de la salud	22	176	1.709.247	87.001	39.517.449	1.101.593.564
470-01	Auxiliar Servicios Generales	6	48	1.084.594	55.206	6.838.799	167.288.709

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN DE PREVISION TALENTO HUMANO	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

480-02	Conductor	2	16	1.283.591	65.335	2.697.852	64.139.592
	Total Asistencial	43		19.735.840	1.004.554	85.892.577	2.131.310.911
	Total General	48		25.299.053	1.287.722	94.596.737	2.312.993.406

El presupuesto de ingresos y gastos de la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. para la vigencia fiscal 2019 se fijó mediante Acuerdo 016 del 19 de diciembre de 2018, se tiene cuenta con la cobertura anual para la planta permanente, para la temporal y para el personal de contrato.

13. CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		CLASIFICACION	TIEMPO DE RETENCION DE ARCHIVOS DE GESTION	DISPOSICION FINAL
CODIGO	NOMBRE	LUGAR ARCHIVO	MEDIO ARCHIVO			

14. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DEL CAMBIO	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLES