



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
822.002.459-8

Resolución No. 041
(30 de enero de 2020)

*"Por la cual se adopta para su respectiva ejecución el **PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2020**, aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la Empresa Social de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio"*

El Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el Acuerdo 045 del 12 de agosto de 1996 el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Decreto 612 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 expidió las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, el cual contiene las disposiciones específicas en materia de PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.

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

Que el Decreto 1499 de 2017, a través del Autodiagnóstico y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) indica la necesidad de establecer el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** para la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

Que conforme a lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, la Empresa Social del Estado conformó mediante Resolución 036 del 31 de enero de 2018, el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad, quienes en sesión extraordinaria "ACTA 002" celebrada el día 30 de enero de 2020, aprobaron el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2020, contenido en 16 folios.

Que dando alcance al Decreto 612 de 2018, se hace necesario Adoptar el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad a efecto de institucionalizar su proceso de ejecución a partir de la fecha y velar por el cumplimiento de las actividades definidas en el mismo.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

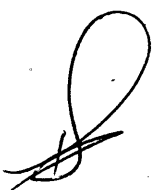
ARTICULO PRIMERO. Adoptar para su respectiva ejecución el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** de la vigencia 2020, el cual fue definido, consolidado y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de conformidad con el cronograma adjunto como parte integral del presente acto administrativo, cuyo alcance va desde el análisis de necesidad de personal hasta Definición de movimientos o cambios a realizar.

ARTICULO SEGUNDO: Anexar como parte integral del presente acto administrativo el **Plan de Previsión de Recursos Humanos** aprobado para la vigencia 2020, contenido en 16 folios, revisado y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad (Acta No. 002 del 30 de enero de 2020).

ARTICULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE PUBLIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Villavicencio a los 30 días del mes de enero de 2020


JUAN JOSÉ MUÑOZ ROBAYO
Gerente


Proyecto: Profesional Universitario 03 TH- ESE


Revisó: Jefe de la Oficina de Control Interno



PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

"El presente PLAN DE PROVISION DE EMPLEOS determina el horizonte del Plan Estratégico de Talento Humano en la medida en que establece la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, es decir describe tanto el análisis de la planta actual de personal como el diagnostico de necesidades de personal ."

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
AÑO 2020



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. JUSTIFICACION
3. MARCO LEGAL
4. PRINCIPIOS APLICABLES
5. OBJETIVOS
6. FASES DEL PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS PPRH
7. PLANTA ACTUAL
8. DERECHO PREFERENCIAL
9. CRONOGRAMA
10. ANEXOS



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

1. INTRODUCCION

En las entidades públicas o privadas se diferencian dos grandes componentes: el estructural que involucra temas duros, tales como, estructuras organizacionales, plantas de cargos, sistemas de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, y el funcional o de gestión con temas blandos, entre ellos los relativos al ingreso, gestión y desarrollo del recurso humano, planes de bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional y relaciones laborales.

Los componentes en referencia se articulan y generan resultados mediante el proceso de; a través del cual se definen los objetivos y metas específicos que la entidad se propone alcanzar en un determinado periodo y el ejercicio de la función gerencial, sobre la cual recae en primera instancia la responsabilidad por el logro de los cometidos organizacionales, de gobierno y de Estado.

Los cometidos organizacionales se logran con el trabajo de la gente que hace parte de la entidad, por tal razón, es necesario resaltar la Gestión de los Recursos Humanos, como criterio sustantivo en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

Dentro de este marco, y para promover una mejor gestión pública, cobra importancia la de los recursos humanos, orientada al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal y del desarrollo de planes y programas específicos de personal.

Bajo los anteriores planteamientos, el Departamento Administrativo de la Función Pública entrega a las entidades públicas el documento "PLANEACIÓN de los Recursos Humanos" que contiene los lineamientos de política, estrategias y orientaciones para su implementación.

Desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, y con el concurso de los agentes organizacionales involucrados en el tema del Planeamiento del recurso humano, se espera introducir esta nueva práctica de gestión de forma que contribuya al mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

Desde esta perspectiva el presente ***Plan de Previsión de Recurso Humano de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio*** es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la entidad, tanto del orden asistencial como administrativo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

2. JUSTIFICACION

El propósito de realizar el plan de previsión de recursos humanos es determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de sus competencias, identificando las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para el periodo y por ultimo efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la Planeación de la Gestión Estratégica de esta área, liderado y consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - D.A.F.P., es importante mencionar que para la elaboración del mismo se realizó el análisis de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimientos de personal (reubicación de personal, reubicación de los cargos) situaciones administrativas, transferencias del conocimiento entre otros.

Lo anterior teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices impartidas por el gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

A continuación se describe cada uno de los tres factores que el Departamento Administrativo de la Función pública establece en su metodología para elaborar el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el cual se propone de manera clara y precisa a efecto de tener claro y establecer los lineamientos necesarios para tener una adecuada y necesaria planeación del Recurso Humano en nuestra entidad.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

3. MARCO LEGAL

En el tema de los Recursos Humanos la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública contiene disposiciones específicas en materia de PREVISION DE RECURSOS HUMANO, entre ellas se destacan:

- Formulación de la Política La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.
- La misma Ley en el artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:
 - a). Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
 - b). Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
 - c). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

De igual manera el Decreto 1499 de 2017, a través del Autodiagnóstico y Modelo Integrado de Planeación y Gestión indica la necesidad de establecer el Plan de Previsión de Recursos Humanos en esta entidad.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

4. PRINCIPIOS APLICABLES

El proceso de planeación organizacional, que generalmente se dirige a definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento.

Esta línea tiene como finalidad fundamental asegurar que las entidades públicas seleccionen y mantengan la cantidad y calidad de recursos humanos que requieren para cumplir con su cometido institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuesto y gestión de las entidades.

Desde esta perspectiva tendremos como Principios y Conceptos claros los siguientes:

- **Plan de Previsión de recursos humanos:** Es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender todos los requerimientos.
- El Plan de Previsión de Recursos Humanos se desarrolla a través de **tres etapas**:
 - Análisis de las necesidades de personal
 - Análisis de la disponibilidad de personal
 - Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.
- Las etapas precitadas serán planteadas y definidas en el desarrollo procedimental del presente plan.
- El plan será propuesto con las actividades específicas por la vigencia 2020, conforme al Plan Estratégico de talento humano definido.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

5. OBJETIVOS

5.1. GENERAL

Dar cumplimiento a los términos y condiciones del Plan Estratégico de Talento Humano, con la proyección y ejecución del PLAN DE PREVISION DE RECURSOS con acciones claras en pro de contar con la planeación del talento humano de la empresa.

5.2. ESPECIFICOS

- Definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos institucionales.
- Realizar un análisis de las necesidades de personal que se evidencian en la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, para la prestación adecuada, oportuna y efectiva del servicio de salud, conforme a la planta actual de cargos existentes.
- Realizar un Diagnóstico de Disponibilidad de Personal que existe, analizando los movimientos, reubicaciones, cambios o ajustes que se pueden efectuar en la Planta Actual de Empleos a efecto de consolidar la disponibilidad de personal que existe para cubrir las necesidades administrativas.
- Implementar acciones concretas de intervención para cubrir las necesidades existentes de personal en la entidad.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

6. FASES DEL PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

6.1. PRIMERA FASE: ANALISIS DE NECESIDAD DE PERSONAL POR AREAS

Consiste en el ejercicio que hará el Área de Talento Humano de la Empresa Social del Estado y la Alta Dirección para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas, proyectos y razón de ser de la entidad.

Esta fase analiza las necesidades para establecer las razones por las cuales se requiere un número y calidad de personas en la prestación del servicio tanto asistencial como administrativo, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

Para realizar este ejercicio la Empresa Social del Estado aplicará un tanto el método cuantitativo: estadísticas claras de la organización del servicio actual y relación cuantitativa de empleos necesarios, valores comparativos de la planta actual y la necesidad de incremento de la misma como el método cualitativo; teniendo en cuenta la habilidad, experiencia o intuición de los líderes de procesos, jefes de áreas, subdirecciones y alta dirección.

Así las cosas, a continuación se definen los lineamientos para elaborar el diagnóstico de necesidades de personal a aplicar los cuales combinan tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, y será utilizado así:

- **Definición de responsables:** el jefe de recursos humanos serán el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico; sin embargo, contará con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de área y especialmente, de los subgerentes de la entidad.
- **Insumos documentales:** Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos: - Las políticas institucionales - Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia. - Las funciones y responsabilidades de cada área. - La planta de personal de la entidad.
- **Identificación de las necesidades de personal por dependencia:** cada jefe de área, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo, información que se consolidará en un formato único diseñado y entregado por el área de gestión humana.

Proyecto: María Aurora Garavito Mojica – Profesional Universitario ESE

Carrera 42 Número 33-06 Barrio Barzal Villavicencio Meta
Email: talentohumano@esedevillavicencio.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

- **Verificación del Diagnóstico de Necesidades:** los documentos entregados y análisis consolidado serán objeto de revisión por el Comité de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

IMPORTANTE:

- Se debe tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet o correo electrónico, etc.) con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.
- Recordar que paralelamente a este ejercicio, el Jefe de personal con el profesional Universitario Grado 03 del área de talento humano debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

6.2. SEGUNDA FASE: CONSOLIDADO FINAL DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL DE LA ENTIDAD EN GENERAL

Una vez se cuente con esta información, el jefe de personal en coordinación con la Oficina de Talento Humano, consolidará las necesidades globales de personal de la entidad.

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y contar con la viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Proyecto: María Aurora Garavito Mojica – Profesional Universitario ESE

Carrera 42 Numero 33-06 Barrio Barzal Villavicencio Meta
Email: talentohumano@esedevillavicencio.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

La consolidación de la información podrá ser discutida en una plenaria del comité de gestión y desempeño de la entidad con el propósito de hacer un análisis general y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

6.3. TERCERA FASE: ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio tenga consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que se tenga el panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

De manera indicativa, se presentan a continuación unas categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar a su personal, determinar el estado actual de los recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas; sin embargo, cada entidad podrá contemplar otras categorías que considere le permitirán tener un panorama más claro en el tema.

- 6.3.1. **Datos por servidor** - Nivel alcanzado de educación formal - Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el tipo de actividades propias de la organización) - Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades - Conocimientos - Habilidades - Edad - Género
- 6.3.2. **Perfil de cada empleo** - Requisitos - Funciones - Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño
- 6.3.3. **Estadísticas** - Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad. - Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza. - 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, etc.). - Empleados próximos a pensionarse. - Vacantes temporales - Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género. - Distribución de cargas de trabajo por dependencia.
- 6.3.4. **Proyección sobre futuros movimientos** - Funcionarios que dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

6.3.5. **Análisis - Comportamiento de la evaluación del desempeño** - Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

6.3.6. **Comparativos- Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado** - cantidad real de empleados frente a la presupuestado.

6.4. **CUARTA FASE: PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA IDENTIFICADOS DE MOVIMIENTOS Y CAMBIOS A REALIZAR**

- El jefe de personal contrasta las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como las siguientes:
- Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- Que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades de personal y de disponibilidad de personal deben ser presentadas oportunamente, por cuanto a partir de ellas se definirán las alternativas para atender las situaciones detectadas.

La Ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se ceñirá nuestra entidad al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá las situaciones presentadas.

Medidas Internas en caso de déficit de personal, la entidad podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

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

Proyecto: María Aurora Garavito Mojica - Profesional Universitario ESE

Carrera 42 Numero 33-06 Barrio Barzal Villavicencio Meta
Email: talentohumano@esedevillavicencio.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

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

- **Manejo de situaciones administrativas tales como:** Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva. Comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.

- **Transferencia del conocimiento que poseen las personas que potencialmente abandonan la entidad (pensionados, por ejemplo).** - Creación, dentro de la planta de personal y previo estudio técnico aprobado por el DAFP, de empleos temporales de acuerdo con las necesidades específicas determinadas en dicho estudio.

7. PLANTA ACTUAL

No cargos	Denominación	NIVEL	Código	Grado
1	Gerente Empresa Social del Estado	Directivo	085	4
1	Subgerente Administrativo y Financiero	Directivo	090	2
1	Subgerente Científico	Directivo	090	2
1	Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario	Asesor	006	1
1	Jefe de Oficina Control Interno	Asesor	006	1
1	Jefe de Oficina de Planeación y calidad	Asesor	115	1
1	Tesorero General	Profesional	201	3
1	Almacenista General	Profesional	215	2
3	Profesional Universitario (Sistemas de información, Contratación, Talento Humano)	Profesional	219	3
4	Profesional Universitario (SIAU - Facturación - Nomina - Cartera)	Profesional	219	1
2	Médico General	Profesional	211	3
3	Médico General	Profesional	211	1
6	Odontólogo	Profesional	214	2
2	Profesional Universitario Área Salud (Bacteriólogo)	Profesional	237	1
5	Enfermero	Profesional	243	1
10	Profesional Servicio Social Obligatorio (Medicina)	Profesional	217	1
1	Profesional Servicio Social Obligatorio (Odontología)	Profesional	217	1

Proyecto: María Aurora Garavito Mojica – Profesional Universitario ESE

Carrera 42 Numero 33-06 Barrio Barzal Villavicencio Meta
Email: talentohumano@esedevillavicencio.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

39	Auxiliar Área Salud (Aux. Enfermería)	Asistencial	412	4
1	Auxiliar Área Salud (Higiene Oral)	Asistencial	412	3
6	Auxiliar Área Salud (Aux. consultorio odontológico)	Asistencial	412	2
2	Auxiliar Área Salud (Aux. Laboratorio Clínico)	Asistencial	412	2
3	Auxiliar Área Salud (Promotor de salud)	Asistencial	412	1
3	Secretario	Asistencial	440	2
4	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	2
18	Auxiliar Administrativo - Facturador	Asistencial	407	1
2	Auxiliar Área Salud (Información en salud)	Asistencial	412	2
4	Conductor Mecánico	Asistencial	482	2
2	Auxiliar de Servicios Generales	Oficial		
128	TOTAL EMPLEOS DE PLANTA			

La Planta Actual de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio fue aprobada en sesión de Junta Directiva el día 20 de Diciembre de 2018, mediante Acuerdo 012 de 2018..

8. DERECHO PREFERENCIAL

La Empresa Social del Estado debe agotar siempre el **DERECHO PREFERENCIAL** que tienen los empleados de carrera para ser encargados de empleos por vacancia definitiva o temporal superiores en grado, salario o nivel jerárquico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 del 2004, el encargo es catalogado como un derecho de los empleados de carrera, creado para incentivar a aquellos con un desempeño eficiente, que deben cumplir entre otros los siguientes requisitos:

Así las cosas, la Empresa define de acuerdo con lo previsto en la **Ley 909 del 2004**, que la forma de proveer empleos de carrera administrativa con vacancia temporal o definitiva mientras se surte el proceso de selección, sea que se convoque o no el cargo a concurso, es de manera preferente con empleados de carrera, quienes tendrán derecho a ser encargados de tales empleos.

Para ello, indicó el Departamento Administrativo de la Función Pública, deben acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer aptitudes y habilidades para su desempeño, última evaluación de desempeño sobresaliente, no haber sido sancionados disciplinariamente en el año anterior y estar desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

En consecuencia, en el evento que se presenten vacancias temporales o definitivas en empleos considerados de carrera administrativa la figura del encargo en la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio se aplicará a los empleados públicos con derechos de carrera administrativa.

En este sentido, se advierte, que el nombramiento en provisionalidad procede siempre que dentro de la planta de personal de la entidad no haya empleados con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados, certificación que en cada caso será emitida por el área de Talento Humano de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

En artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 del 2015 (Decreto Único Reglamentario de la Función Pública) dispone que en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fue posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron.

Así las cosas cuando no haya un empleado que reúna las condiciones del cargo por proveer, el gerente como autoridad nominadora podrá vincular, a través de nombramiento provisional, a un particular para que supla la vacancia, con carácter transitorio.

La verificación del cumplimiento de los requisitos específicos tanto para el Encargo como para el nombramiento provisional se efectuará en la oficina de gestión humana por directriz del nominador, quienes asumirán las consecuencias de su decisión, en caso de que estos no se cumplan. **Se anexa formato de análisis de Derecho Preferencial.**

Así mismo, las comisiones de personal deben verificar y exigir que la selección se realice de acuerdo con los procedimientos legales, ya que el uso del encargo o de nombramientos provisionales se relaciona con el proceso de selección para empleos de carrera.

9. CRONOGRAMA

FASE	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
		1			2			3			4		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Análisis de la necesidad de personal												
2	Consolidado Final de la Necesidad de Personal												
3	Análisis de la Disponibilidad de Personal												
4	Definición de movimiento y cambios a realizar												

NOTA: Así se consolida las acciones del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa el Presentado por el Área de Talento Humano, a ejecutarse en el año 2020, anexo como parte integral del presente documento en un (1) folio.



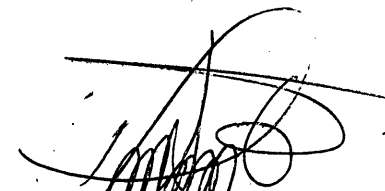
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Carrera 42 No. 33-24
Conmutador (098) 6614100
NIT. 822.002.459-8

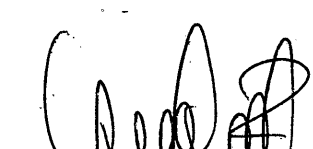
10. ANEXOS

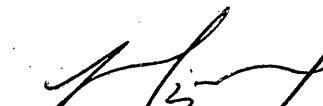
Hacen Parte integral de la Ejecución del Plan de Previsión de Recursos Humanos los insumos utilizados en el proceso de análisis y archivados en cada una de las dependencias de la entidad; así:

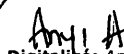
- 1.. Planta de Empleos Actuales
- 2.. Escala Salárial Vigente
3. Portafolio de Servicios

NOTA: De esta manera se consolida el PLAN DE PREVISION DE EMPLEOS 2020, el cual fue aprobado en sesión extraordinaria del Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad (Acta No. 002-2020) y adoptado por Resolución 041 del 30 de enero de 2020


MARIA AURORA GARAVITO MOJICA
Proyectó


CATALINA LUQUE CARRILLO
Revisó


JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
Adoptó


Digitalizó: Anyi Yulieth Alonso Blandon

Proyecto: María Aurora Garavito Mojica – Profesional Universitario ESE

Carrera 42 Numero 33-06 Barrio Barzal Villavicencio Meta
Email: talentohumano@esedevillavicencio.gov.co



PLAN PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

2020



OBJETIVO GENERAL: Definir los mecanismos para efectuar el proceso de consolidación del recurso humanos necesarios y disponible para atender el objeto y misión institucional; así como los parámetros para acceder al derecho preferencial

FASE	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA				RESPONSABLE	PRODUCTO ENTREGABLE	INDICADORES CLAVES DE CUMPLIMIENTO		
		1	2	3	4			ESTRUCTURA EFICACIA	PROCESO EFICIENCIA	RESULTADO EFECTIVIDAD
1	Análisis de la necesidad de personal					Jefes de Cada Area, Líderes de Procesos, Subgerencias y Talento Humano	Análisis Necesidades de Personal para la gestión del Area	Se cuenta con un análisis del personal requerido en el área	Se cuenta con el análisis de la cantidad y calidad de personas necesarias para la gestión del área	Se evidencia una correlación clara, oportuna y justificada de la relación del personal del área (cuantitativa y cualitativamente)
2	Consolidado Final de la Necesidad de Personal					Comité de Gestión de Desempeño MIPG y Area de Talento Humano	Definir y Priorizar las necesidades de las dependencias	Se consolida diagnóstico de personal por áreas	El diagnóstico de personal por áreas incluye costos, rotaciones, funciones, competencias, etc	Se cuenta con un informe detallado de las necesidades consolidado en acta del comité MIPG y soportado.
3	Análisis de la Disponibilidad de Personal					Jefe de Personal, Subgerencia Científica, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Talento Humano	Caracterización de los empleos que pueden ser asumidos por los funcionarios actuales, incluida la aplicación de la ficha técnica de derecho preferencial si existen los casos opcionales de encargo	Se cuenta con la caracterización de los empleos disponibles para cubrir necesidades	La caracterización incluye proyección de futuros movimientos	El documento presentado incluye comparativos y comprobante salarial
4	Definición de movimiento y cambios a realizar					Area de Talento Humano y Alta Dirección	Resumen de medidas de cobertura tomadas durante el año 2020	Las medidas de cobertura fueron oportunas conforme a la necesidad evidenciada	Las medidas de cobertura están documentadas	Las medidas de cobertura suple las necesidades reales de la Empresa.

JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
Gerente

MARIA AURORA GARAYITO MOJICA
Profesional Universitario, Gestión Estratégica Talento Humano

MARYURI CATALINA LUQUE GARCILLO
Subgerente Administrativo y Financiero (E)