

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO



| ULTIMA ACTUALIZACION | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|----------------------|------------------------|--------------|--------------|
| 30/012023 | Gestor Talento Humano. | Calidad | Gerencia |

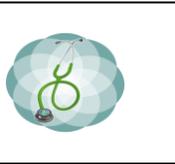
| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. PROPÓSITO DEL PLAN | 3 |
| 3. MARCO LEGAL..... | 4 |
| 4. DEFINICIONES | 6 |
| 5. ALCANCE..... | 9 |
| 6. OBJETIVO..... | 9 |
| 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 9 |
| 8. CODIGO DE INTERGRIDAD..... | 11 |
| 9. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL..... | 13 |
| | 13 |
| 10. PLATAFORMA ESTRETEGICA..... | 14 |
| 11. POLITICAS INSTITUCIONALES..... | 15 |
| 12. PRINCIPIO BASE | 18 |
| 13. CARATERIZACION DE LOS EMPLEOS..... | 19 |
| 14. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES | 20 |
| 15. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS..... | 20 |
| 16. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES..... | 21 |
| 17. RUTAS QUE CONFORMAN LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO..... | 22 |
| 18. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR | 24 |
| 19. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN..... | 27 |
| 20. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN..... | 28 |
| 21. FORMACION Y CAPACITACION. | 29 |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

1. INTRODUCCIÓN

La ley 909 de 2004, establece como funciones específicas de la gestión de personal la elaboración de planes estratégicos de recursos humano, con el fin de disponer de una herramienta que permita fijar las acciones que han de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del Talento Humano.

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico Institucional del Ministerio, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. La Subdirección de Talento Humano del Ministerio de Educación a través de este plan define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro para el apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad. Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de la Subdirección, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

2. PROPÓSITO DEL PLAN

Favorecer el desarrollo humano e integral de los colaboradores, contratistas y funcionarios públicos del Hospital Departamental de Granada, mediante programas de capacitación, formación y bienestar laboral, incentivos y gestión del talento humano, con el fin de fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios, así como, fortalecer la cultura de prevención, protección y promoción de la salud en el trabajo.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

3. MARCO LEGAL

| Normatividad | Aplicación específica | Tema relacionado con la norma |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Decreto 1567 de agosto de 1998 | Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. | Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar |
| Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 | Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia pública y se dictan otras disposiciones. | Talento Humano |
| Ley 1010 del 23 de enero de 2006 | Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo | Talento Humano |
| Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación- PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos) | Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar |
| Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo) | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo(Sg-SST) |
| Código de Integridad del Servidor Público 2017 | DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana | Talento Humano |
| Decreto 1499 de septiembre de 2017 | Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 | Talento Humano |
| MIPG | Manual Operativo – Dimensión N°1 | Talento Humano |
| Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 | Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. | Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) |
| Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 | Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos | Plan Institucional de Capacitación |
| Ley 1857 del 26 de julio de 2017 | Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia. | Programa de Bienestar |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 48, 54, 123 y 125.

Artículos 53 y 54 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en los cuales se establece principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1295 de 1994, por la cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, el cual en su artículo 33 establece que uno de los derechos de los servidores públicos es “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”

Ley 1712 de 2014, en la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 682 de 2001.

Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Decreto 2929 de 2005 – Reglamenta el Decreto Ley 775 de 2005. Se establecen los principios básicos de capacitación y el cumplimiento de los deberes de capacitación.

Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1083 de 2015, se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública.

Decreto 1499 de 2017, Por medio de la cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

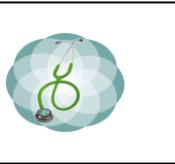
Acuerdo 565 de 2016, por el cual el sistema Tipo Evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.

Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.

4. DEFINICIONES

CAPACITACIÓN: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a completar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio De actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

CLIMA ORGANIZACIONAL: Forma como los servidores públicos percibe su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

COMPETENCIAS: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL: Estrategia que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.

ENCARGO: Situación administrativa de un funcionario mediante la cual se designa temporalmente para asumir total o parcialmente las funciones de un empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

EMPLEO PÚBLICO: Se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

INCENTIVOS: Reconocer el desempeño en niveles de excelencia.

MANUAL DE FUNCIONES: Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

NOMBRAMIENTO: Acto administrativo por medio del cual se efectúa la designación de una persona en un cargo estableciendo una relación legal y reglamentaria con la administración.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC: Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

PLAN DE EMERGENCIAS: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

PERÍODO DE PRUEBA: Se entiende por periodo de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo.

5. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del Hospital Departamental de Granada E.S.E, inicia con la detección de necesidades en los programas de Bienestar e incentivos, plan institucional de capacitaciones, SG - SST, provisión y plan de vacantes Aplica a los servidores públicos y extensivo a la población de colaboradores, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente con la entidad.

6. OBJETIVO

Planear y desarrollar la Gestión del Talento Humano, con el fin de contribuir en el cumplimiento de las metas trazadas dentro de los objetivos estratégicos del Plan de desarrollo institucional y la política de gestión del Talento Humano

7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

- Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el control, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores del Ministerio de Educación Nacional, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y colaboradores de la entidad
- Establecer los mecanismos para el reclutamiento y la selección del personal contratista, y difundir las normas que regulan la relación laboral a partir de la inclusión en carrera administrativa.
- Diseñar y ejecutar actividades de capacitación que fortalezcan las competencias funcionales y comportamentales de los funcionarios.
- Evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos y demás personal de acuerdo a los instrumentos definidos para cada caso, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y hacer la intervención correspondiente.
- Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al adecuado clima laboral, con el fin de aumentar el compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

- Definir los mecanismos y formas de estímulo al personal para exaltar el desempeño sobresaliente.
- Desarrollar estrategias que permitan mejorar la comunicación y coordinación entre las diferentes dependencias de la Institución.

8. CODIGO DE INTERGRIDAD

Adicionalmente, la planeación de la Gestión del Talento Humano se fundamenta en los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública, establecidos en la Constitución Nacional, en el Código Único Disciplinario y en los valores generales de los servidores públicos colombianos contenidos en el documento “Valores del Servicio Público – Código de Integridad” – DAFP.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolló un 'código general' o 'código tipo' que denominó Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando comprendidas en cinco (5) valores así:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

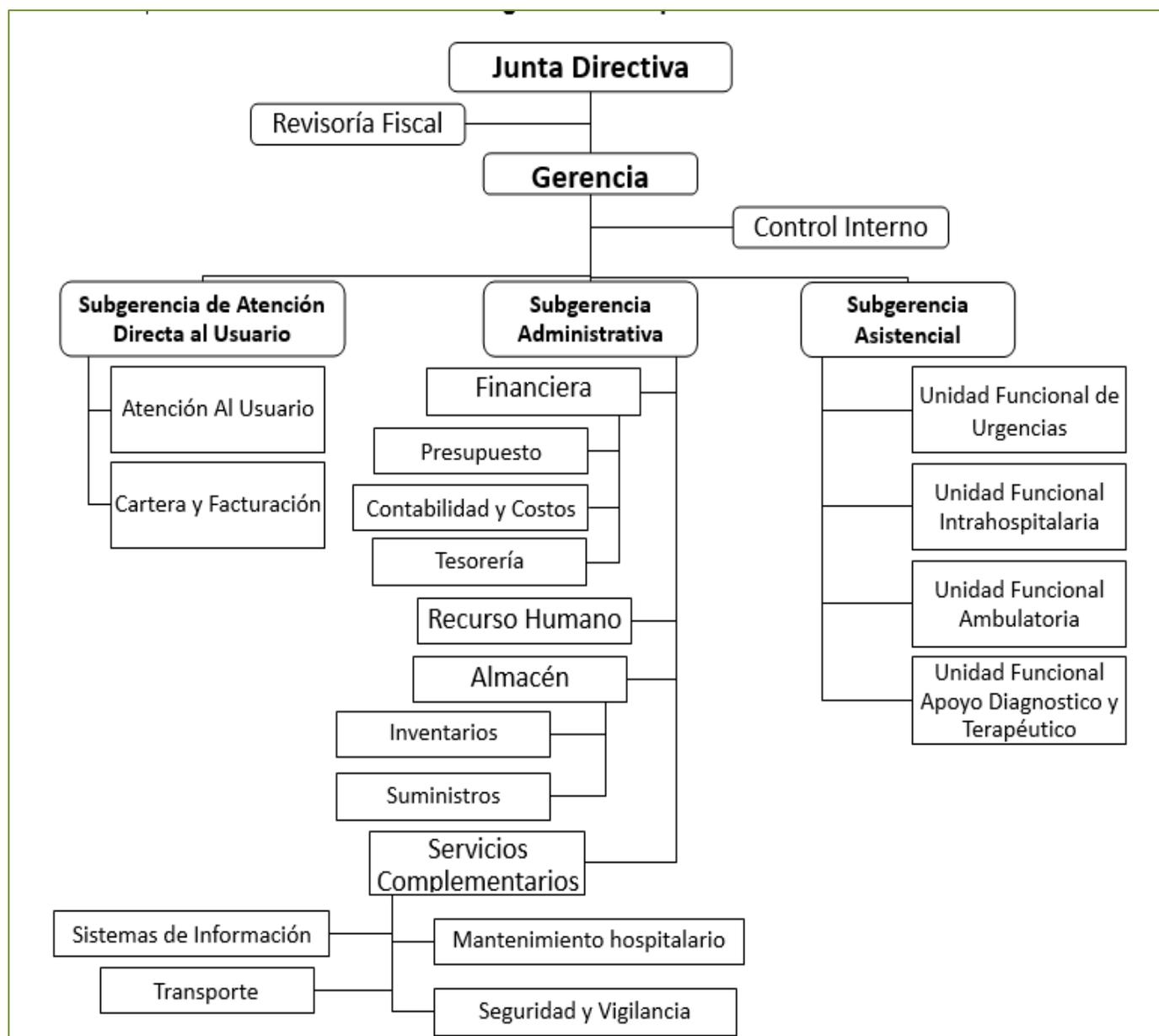
Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

9. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

10.PLATAFORMA ESTRETEGICA

En una Frase se Trasmite la Regla de un Hospital:

Si una persona quiere aprender algo y te pregunta, explícaselo en lugar de hacerla sentir tonta, porque hace tiempo tu tampoco lo sabías.

MISION

“El Hospital Departamental de Granada ESE es una institución con talento humano comprometido en la prestación de los servicios de Salud de mediana y alta complejidad que trabaja con calidad, seguridad y humanización, integrando la educación y la investigación a través de un equipo multidisciplinario, construyendo permanentemente la excelencia para el bienestar de nuestros pacientes y sus familias”

VISION

Consolidarnos en el 2024 como una Institución prestadora de servicios de salud, reconocida a nivel nacional por su modelo de atención con calidad, seguridad y humanización, caracterizados por la innovación de servicios, logrando la sostenibilidad financiera, contribuyendo a la formación del talento humano y la investigación.

Principios y Valores Corporativos

- ✓ **HONESTIDAD.** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general
- ✓ **RESPECTO.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

- ✓ **COMPROMISO.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **DILIGENCIA.** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **JUSTICIA.** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- ✓ **SERVICIO HUMANIZADO.** Sensibilidad para entender y responder a las necesidades de los usuarios con calidez, amabilidad, consideración y empatía.
- ✓ **SEGURIDAD.** Garantía de integridad de las personas, bienes y recursos.
- ✓ **TRABAJO EN EQUIPO.** Aporte coordinado de todos para lograr un propósito común.
- ✓ **CALIDAD.** Permite realizar el trabajo bien desde el principio, con la convicción de entregar lo mejor.
- ✓ **EDUCACIÓN.** Formación destinada a desarrollar la capacidad intelectual, moral y afectiva de las personas de acuerdo con la cultura y las normas de convivencia de la sociedad a la que pertenecen

11. POLITICAS INSTITUCIONALES

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Hospital Departamental de Granada ESE, garantiza la atención al paciente prestando servicios de salud humanizados, seguros y de calidad, soportados en la investigación y la educación, cumpliendo la normatividad vigente y logrando obtener la satisfacción de nuestros pacientes y todos los que intervienen en el proceso de atención.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

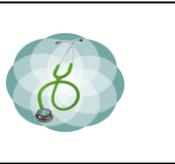
POLITICA DEL TALENTO HUMANO

“El Hospital Departamental de Granada empresa social del estado se compromete con la protección, mejoramiento de la calidad de vida laboral y desarrollo del talento humano que preste sus servicios o tengo alguna vinculación laboral en la entidad. Incorporando principios institucionales como la transparencia justicia lealtad, respetando cualquier forma de vinculación laboral”.

El área de talento humano del Hospital Departamental de Granada E.S.E. es responsable de desarrollar Planear, organizar, las actividades necesarias para seleccionar el personal requerido y evaluar su desempeño en coordinación con los procesos involucrados de acuerdo con los perfiles establecidos por la institución, promover el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo y crear las condiciones laborales con las cuales los empleados logren su desarrollo integral, el fortalecimiento de sus competencias y su productividad laboral, en conformidad con las normas legales vigentes y los intereses y potencialidades requeridas para el desarrollo de los procesos de la organización y el cumplimiento de la misión institucional.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Hospital Departamental de Granada E.S.E, hace expreso su compromiso de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de proteger su activo más importante: El talento humano refiriendo al personal contratista, operadores externos y personal de planta, a través de la evaluación y control de los factores de riesgos; desarrollando acciones encaminadas del autocuidado y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la alta Dirección garantiza la identificación, evaluación, control y/o eliminación de los riesgos presentes en todas las actividades

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

desarrolladas en el Hospital Departamental de Granada, así como el mejoramiento continuo en su gestión de Prevención de Riesgos Laborales. De conformidad con la normatividad vigente.

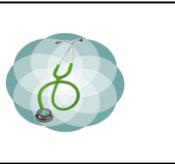
De acuerdo con lo anterior y en pro de su adecuado desarrollo de sus actividades la organización adquiere los siguientes objetivos frente al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo:

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Para que esta política sea efectiva todos los trabajadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés deben conocer y cumplir esta política, cada uno desde sus responsabilidades con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Generar un ambiente seguro para todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, pasantes y visitantes, frente a una adecuada identificación de peligros, evaluación, valoración y control de los riesgos, por medio de la realización de actividades.
- ✓ Compromiso de la gerencia, Destinando los recursos humanos, financieros, físicos y técnicos necesarios para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Prevenir accidentes y enfermedades laborales, como consecuencia a la exposición de los diferentes ambientes de trabajo de todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, pasantes y visitantes del Instituto.
- ✓ Proveer programas de promoción y prevención de seguridad y salud en el trabajo orientados a mejorar el bienestar de sus empleados dentro de su jornada laboral. Promoviendo la mejora continua logrando el cumplimiento de los objetivos y metas.

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

- ✓ Fomentar el autocuidado y participación a todo el personal en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Cumplir con la legislación colombiana vigente y de otra índole

12. PRINCIPIO BASE

La gestión estratégica del talento humano en el hospital departamental de granada E.S.E. se basa en los siguientes principios fundamentales, teniendo en cuenta lo planteado en el MIPG:



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

Excelencia y calidad: desde el accionar de cada servidor público es necesario hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la Entidad.

Orientación a resultados: la estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de **valor público**, en la medida en que los servidores públicos perciban que están siendo reconocidos, que tienen posibilidades de desarrollo, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados, reflejando una mayor productividad que conduzca a la mejora en la prestación del servicio y desarrollo de actividades.

Toma de decisiones basada en evidencia: cualquier decisión tomada debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.

Aprendizaje e innovación: el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Entidad.

Fuente DAFP

13. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS

La información de los empleos y los servidores que a continuación se presentan permiten orientar la generación de acciones priorizando estrategias hacia las

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

características de la población de servidores con los que cuenta la entidad.

14. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

La población trabajadora de planta del Hospital Departamental de Granada. E.S.E. está conformada por un total de 12 funcionarios, los cuales están vinculados por los siguientes tipos de contrato periodo fijo, libre nombramiento y remoción, y carrera administrativa. En la población predomina el género femenino, representado en un 58.32%, frente al género masculino representado en un 33.33%, el nivel profesional es el de mayor frecuencia con empleos.

| NUMERO DE EMPLEOS DE LA ENTIDAD | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|---------|--------|---------|--------|----------|---|
| NIVEL | PROVISTOS | MUJERES | | HOMBRES | | VACANTES | |
| DIRECTIVO | 4 | 2 | 16.66% | 2 | 16.66% | 0 | 0 |
| ASESOR | 1 | 0 | 0 | 1 | 8.33% | 0 | 0 |
| PROFESIONAL | 3 | 2 | 16.66% | 1 | 8.33% | 0 | 0 |
| TECNICO | 1 | 1 | 8.33% | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ASISTENCIAL | 3 | 2 | 16.66% | 1 | 8.33% | 0 | 0 |
| TOTAL | 12 | 7 | 58.32% | 4 | 41.66% | 0 | 0 |

15. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La planta de personal del Hospital Departamental de Granada E.S.E. está conformada por un total de Doce (12) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

| DESCRIPCION DEL CARGO | CANT | CODIGO | GRADO | NIVEL | TIPO DE VINCULACION |
|---------------------------------------------------------|------|--------|-------|-------------|------------------------|
| ADMINISTRATIVO | | | | | |
| GERENTE | 1 | 039 | 3 | DIRECTIVO | PERIODO FIJO |
| SUBGERENTE ADMINISTRATIVO | 1 | 090 | 2 | DIRECTIVO | LNR |
| SUBGERENTE ASISTENCIAL | 1 | 090 | 2 | DIRECTIVO | LNR |
| SUBGERENTE ATENCION DIRECTA AL USUARIO | 1 | 090 | 2 | DIRECTIVO | LNR |
| ASESOR CONTROL INTERNO | 1 | 105 | 3 | ASESOR | PERIODO FIJO |
| PREFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO | 1 | 219 | 4 | PROFESIONAL | LNR |
| PREFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA | 1 | 219 | 4 | PROFESIONAL | LNR |
| PREFESIONAL UNIVERSITARIO ALMACEN | 1 | 219 | 4 | PROFESIONAL | LNR |
| PREFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD BACTERIOLOGA | 1 | 237 | 4 | PROFESIONAL | LNR |
| ENFERMERO | 2 | 243 | 5 | PROFESIONAL | Carrera Administrativa |
| TECNICO ADMINISTRATIVO PAGADOR | 1 | 367 | 1 | TECNICO | LNR |

16. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

El 66.66% de la población de planta es casado /a, el 16.66% es separada, el 8.33% soltera, y el 8.33% vive en unión libre.

| DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN POR ESTADO CIVIL | |
|------------------------------------------------------|--------|
| CASADO | 66.66% |
| SEPARADO | 16.66% |
| SOLTERO | 8.33% |
| VIUDO | 0% |
| UNION LIBRE | 8.33% |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

El 75% de la población trabajadora de planta cuenta con un nivel educativo de posgrado, e l 25% cuenta con formación

| NIVEL DE ACADEMICO | |
|---------------------------|-----|
| POSGRADO | 75% |
| UNIVERSITARIO | 25% |
| TECNOLOGO | 0 |

17. RUTAS QUE CONFORMAN LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

Ruta de la Felicidad: Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia.

Ruta del Crecimiento: El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Ruta del Servicio: El cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

Ruta de la Calidad: La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.

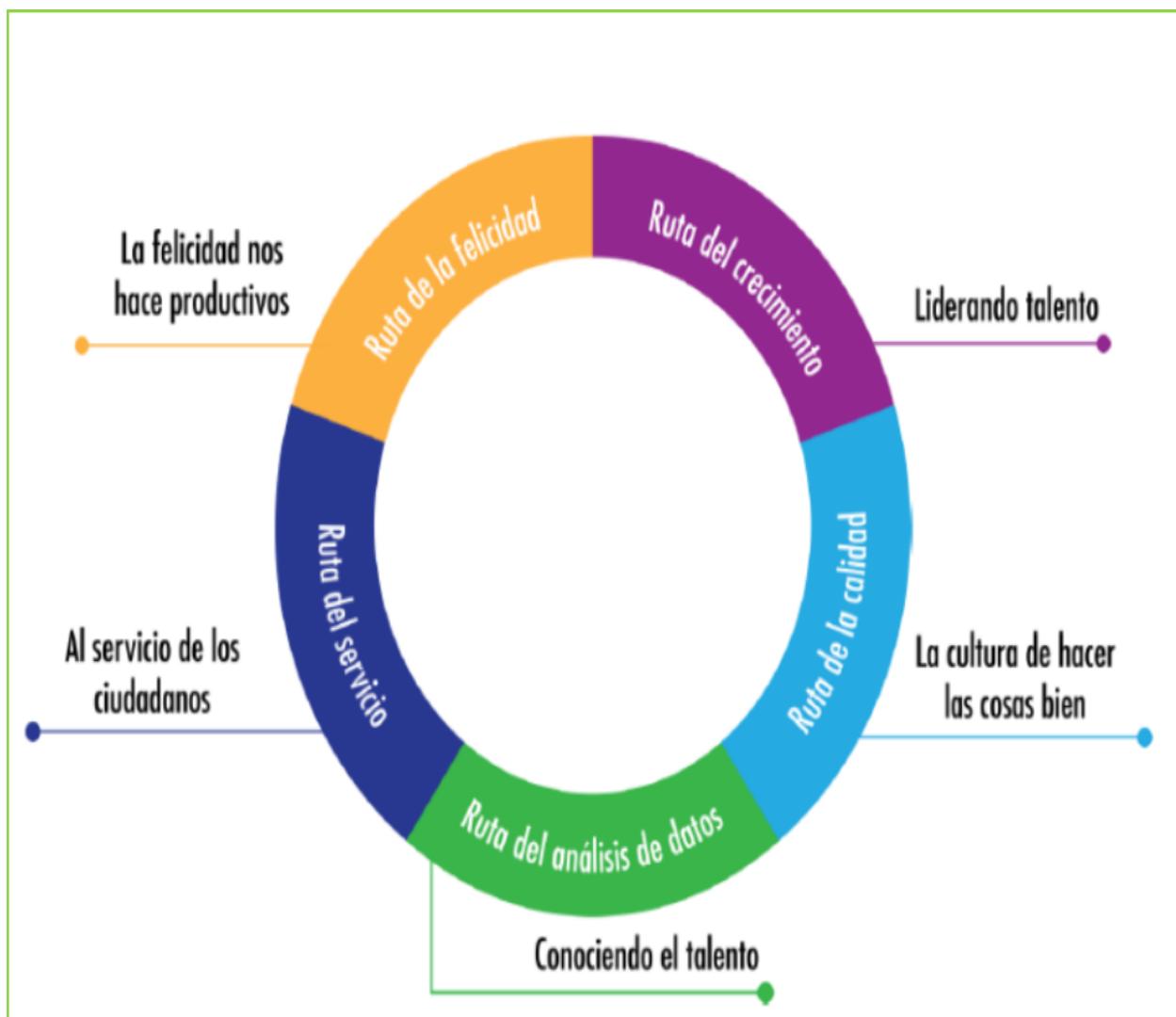
Ruta del análisis de datos: Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, acerca del talento humano, pues permite, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

18. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR | PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ruta de la Felicidad La felicidad nos hace productivos Entornos físicos Equilibrio de vida Salario emocional Innovación con pasión | Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación Código de Integridad |
| Ruta del Crecimiento Liderando talento Cultura de liderazgo Liderazgo en valores Servidores que saben lo que hacen | Vinculación Evaluación del Desempeño Gestión de la información |
| Ruta del Servicio Al servicio de los ciudadanos Cultura que genera logro y bienestar | Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación |
| Ruta de la Calidad La cultura de hacer las cosas bien Hacer siempre las cosas bien Cultura de la calidad y la integridad | Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación Nómina Vinculación |
| Ruta de Análisis de Datos Conociendo el talento Entendiendo personas a través del uso de los datos | Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación Vinculación Gestión de la información Nómina |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |



Administración del Talento Humano

Comprende la realización de todas las actuaciones administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores durante su ingreso, permanencia y retiro .Actuaciones Administrativas, Administración Hojas de vida, Gestión de Nomina y novedades de personal, Viáticos y Gastos de Viaje, Certificaciones y Constancias laborales, cuentas, bonos pensionales, aportes patronales y seguridad social; y termina cuando entrega el producto diligenciado.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA: Conformar hojas de vida de funcionarios y ex funcionarios, organizar y custodiar las hojas de vida de los operadores externos, mantener actualizadas las hojas de vida con las novedades que vaya presentando el trabajador. Ver anexo GTH-P1-PR1-F1 Formato de Verificación de Hojas de Vida

GESTIÓN DE NÓMINA Y NOVEDADES DE PERSONAL: Ingresar novedades de nómina al sistema, generar, revisar y elaborar nóminas correspondientes, generar los reportes para el pago de nómina por parte del grupo de gestión financiera y contable, generar los reportes para el pago de seguridad social, aportes parafiscales y fondo nacional de ahorro, realizar el trámite de certificados de ingresos y retenciones, consolidar cesantías, traslados de EPS, fondos de pensiones, tramitar autorización para pago de cesantías parciales y definitivas.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:

Solicitud de comisión de servicios ante la Subgerencia Administrativa aclarando necesidad e importancia de la misma con antelación de tres días hábiles. Trámite y manejo para el pago de viáticos y gastos de viaje que se requieran. La legalización, será adelantada por el empleado dentro de los tres días siguientes al término de la misma adjuntando los documentos: **formato orden de comisión código: GTH-P1-PR1-F3** expedido por el trabajador o autoridad competente, carátulas de pasajes, y certificación de presentación del informe expedida por el Jefe inmediato.

CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS LABORALES: Recibir oficio de la solicitud, revisar Hoja de Vida en el archivo. Elaborar certificado de salarios reportado por la nómina. En caso de no existir hoja de vida se responde indicando que no se cuenta con la historia laboral. Se elabora documento (certificado). Remitir respuesta al solicitante. Se radica en correspondencia la respuesta o se entrega directamente al solicitante

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

CUENTAS: Verificación Seguridad Social. Determinar que los procesos correspondan a la contratación.

Elaboración de Certificados de tipo administrativo y asistencial.

Transacciones

BONOS PENSIONALES: Recibir oficio de solicitud. Búsqueda de la hoja de vida en el archivo. Se diligencian en la página habilitada por el ministerio CETIL. Los formatos se envían a la subgerencia administrativa para la verificación correspondiente. Se cargan a la página del ministerio y si el solicitante desea se entregan los certificados en medio físico.

SOLICITUD DE PERMISO

El trabajador se acerca a oficina de talento humano para efectuar la solicitud de permiso por medio del Formato GTH – P1 – PR1 – F2. El profesional de talento humano recepción el formato de la respectiva solicitud.

19. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN.

El proceso de reclutamiento y selección es una secuencia de pasos a realizar, con la finalidad de obtener aquella persona idónea que reúna los requisitos necesarios para ocupar un determinado cargo. Dichos pasos deben llevarse de forma efectiva con el propósito de evitar errores al momento de realizarse, puesto que se corre el riesgo de no obtener el éxito deseado al momento de realizarlo.

Para la vinculación de personal a la planta global de personal, se debe aplicar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Hospital Departamental de Granada E.S.E., cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Constitución, la ley y los reglamentos le señalan.

Para la vinculación de personal a la Modalidad operador externo o contratación de prestación de servicios, se debe aplicar el El Manual de perfiles y competencias es un instrumento de apoyo a la gestión que permite fijar los parámetros de la administración de personal, se constituye en soporte técnico y da sentido a la existencia de los perfiles contratados para el desarrollo y ejecución de los contratos con operadores externos o por contrato de prestación de servicios celebrados por Hospital Departamental de Granada E.S.E.

Su objetivo principal es contar con un documento que norme la estructura organizacional actual del Hospital Departamental de Granada E.S.E, para que todas las personas conozca con exactitud y precisión el perfil que deben poseer, para que realicen sus actividades con eficiencia, permitiendo de esta manera, alcanzar la excelencia en los servicios que prestamos, además de definir los deberes y responsabilidades, estableciendo los requisitos mínimos tales como experiencia, las actividades a realizar en cada uno de las procesos.

Tiene como objetivos fundamentales establecer los requisitos y competencias para la selección y vinculación de personal, generando un filtro que permita garantizar la competencia para el cumplimiento de objetivos institucionales, además establecer los perfiles y competencias del personal, para la gestión de los procesos contratados.

20. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Dar a conocer a todos los colaboradores que ingresan a desarrollar actividades en la Institución, las generalidades de la misma, así como los aspectos específicos de las actividades que van a ejecutar, de tal forma que las personas conozcan la plataforma estratégica, el modelo de prestación de servicios, las políticas y procesos Institucionales.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

Todo el personal que ingrese a laborar con la entidad, debe tener el conocimiento de las políticas y documentos que orienten él que hacer institucional, por lo anterior el Hospital Departamental de Granada, desarrolla un programa de inducción dirigido a servidores públicos, contratistas y empleados de operadores externos, que tengan relación directa con la institución, en el cual se presentan temas de importancia como la plataforma estratégica, las políticas institucionales y temas adicionales que se requieran para dar cumplimiento de la misión, la visión y la política de calidad, se evaluara al personal finalizado el proceso de inducción.

21.FORMACION Y CAPACITACION.

El Plan de Formación y de Capacitación del Hospital Departamental De Granada E.S.E se enmarca dentro del Programa de Capacitación y Bienestar Social y pretende fortalecer la Gestión del Talento Humano y el fortalecimiento Institucional para optimizar el mejoramiento del Hospital Departamental De Granada E.S.E así como la contribución al aprendizaje de la comunidad.

En cumplimiento de sus funciones laborales los funcionarios que se desempeñan en el Hospital Departamental De Granada E.S.E necesitan de una serie de conocimientos técnicos que les permitan ejecutar con agilidad y precisión sus diferentes tareas. Lo anterior se pudo corroborar mediante una realización de un Diagnostico de Necesidades de Capacitación.

Buscando Mejorar el desempeño de los funcionarios que desarrollan actividades en el Hospital Departamental De Granada E.S.E a través del fortalecimiento de sus capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes, para realizar con mayor eficiencia y eficacia sus funciones y responsabilidades.

Contribuir en los procesos de aprendizaje solicitados por la comunidad y que están encaminados a la promoción y contribución de las situaciones relacionadas con la salud de los habitantes de la Región.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO | HDG-PL-ETH |  |
| | | Versión 1 | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| VERSION | FECHA | DESCRIPCION DE LA MODIFICACION |
| Versión 1 | 11/01/2022 | Nuevo |
| 30/01/2023 | 16/01/2023 | Actualización de contenido según la necesidad y planta actual 2023 |