

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-27	
			VERSION	01	
	PROTOCOLO DETERMINACIÓN DE LA SUFICIENCIA DE TALENTO HUMANO Y CAPACIDAD INSTALADA		FECHA	29/05/2023	
			PÁGINA	1 de 4	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

1. CONTENIDO

1.1. OBJETIVO:

Determinar numéricamente métodos precisos y criterios cuantitativos, cada servicio de recurso humano requerido para el servicio ofrecido y prestado por la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS, de acuerdo a la capacidad instalada, la oferta y demanda y las oportunidades brindadas.

1.2. ALCANCE:

Este protocolo aplica para todos los servicios ofertados y habilitados en la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS.

1.3. RESPONSABLE:

- **División de recursos humanos:** responsable de aplicar los estándares establecidos por la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS para monitorear el número requerido de trabajadores de la salud. Si el empleado anticipa más talento del acordado, el proceso de contratación debe continuar.

1.4. DEFINICIONES

- **Suficiencia:** Se refiere a la disponibilidad de talento humano requerido superior a la demanda, de tal forma que se garantice la oportunidad y la prestación del servicio.

1.5. CONTENIDO

1.5.1. Metas de oportunidad:

Los cálculos aquí explicados deben permitir a la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS alcanzar sus objetivos de acceso y oportunidad para la prestación del servicio con base es:

No.	Servicio	Tipo	Meta (días)	
			Meta Interna UFPS	Res. 0256
1	Enfermería	Todos	5	N/A
3	Medicina General	Primera Vez	3	3
4	Odontología General	Primera Vez	3	3
5	Psicología	Todos	5	N/A

Las metas internas que la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS busca en el día de la oportunidad tratarán de establecer números por debajo de los límites máximos establecidos por las leyes y reglamentos aplicables en la medida de lo posible, lo cual es una política autoimpuesta que asegura mejores condiciones de calidad percibida.

1.5.2. Formato de suficiencia de capacidad instalada en talento humano:

Para determinar la suficiencia del talento y la capacidad instalada requerida, se debe completar un formulario que especifique los requisitos para cada reclamo, tales como (Modalidad, complejidad elegible, días, turnos y horas aplicables, capacidad instalada y la demanda histórica "la cual se presentarán anualmente") y cuantificación de servicios.

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	CÓDIGO	PC-BU-27
	PROTOCOLO DETERMINACIÓN DE LA SUFICIENCIA DE TALENTO HUMANO Y CAPACIDAD INSTALADA	VERSIÓN	01
		FECHA	29/05/2023
		PÁGINA	2 de 4
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO													CÓDIGO	FO-BU-45
	SUFICIENCIA DE TALENTO HUMANO Y CAPACIDAD INSTALADA													VERSIÓN	1
	ELABORO													FECHA	XXXXXX
	LIDER GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO													PÁGINA	HOJA 1 DE 1
ELABORO				REVISÓ						APROBÓ					
LIDER GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO				EQUIPO OPERATIVO DE CALIDAD						LIDER DE CALIDAD					
Cód Servicio	Servicio	Tipo de Servicio	Perfil Talento Humano	Demanda histórica (semanal)	Frecuencia de Consulta	Meta Interna de Oportunidad (Días)	Riesgo en la Atención	Proyección de Atenciones a pacientes semana habilitada (Semana)	Horas/día servicio	Nº de consultorios disponibles	Agenda días a la semana	Pactes/hora	No. Actividades posibles	Horas requeridas profesional a la semana	# TH Requerido (Tiempo completo).
				#N/A	#N/A								0	#DIV/0!	#DIV/0!
				#N/A	#N/A								0	#DIV/0!	#DIV/0!
				#N/A	#N/A								0	#DIV/0!	#DIV/0!
				#N/A	#N/A								0	#DIV/0!	#DIV/0!

Donde:

- **Servicios:** En esta columna se debe incluir todos los servicios habilitados para el sitio con sus respectivos códigos de sitio.
- **Perfil del Talento Humano:** De acuerdo al servicio, llenar el cargo obtenido por el personal requerido para realizar cada servicio ofrecido en el formato.
- **Meta interna de Oportunidad (Días):** El tiempo en días que los usuarios de dispositivos pueden hacer una cita para cada servicio ofrecido y activado por la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS.
- **Riesgo en la atención:** Determina la probabilidad de un evento adverso, prevenible y negativo para la salud del individuo en 3 niveles (bajo, medio, alto).
- **Demanda de atención:** Pronósticos semanales de pacientes con necesidades basados en datos anteriores.
- **Horas/Día:** Número de horas por día para cada servicio creado.
- **No. Consultorios disponibles:** Número de consultorios disponibles para cada servicio ofrecido y activado en la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS.
- **Agenda días por semana:** Número de días por semana que cada servicio disponible está habilitado en la organización.
- **Pacientes/Hora:** Número de pacientes que se pueden ver en una hora por servicio ofertado. En promedio, un paciente fue programado para una consulta cada 20 minutos.
- **No. de actividades posibles:** Número de pacientes que pueden participar cada semana, calculado a partir de los datos rellenados previamente.
- **No. de Horas requeridas x profesional a la semana:** Número especificado de horas requeridas para que el respectivo profesional de la salud cumpla con las actividades especificadas durante la semana anterior.
- **No. de Talento humano requerido:** Número de profesionales requeridos para cada servicio, determinado por el cómputo del número de horas semanales requeridas para cada especialista.

1.5.3. Procedimiento

Actividad	Descripción	Responsable	Documentación
Diligenciamiento de datos de acuerdo al servicio	Se diligenciará los datos respectivos a cada columna, tales como: Perfil de talento humano, Oportunidad "días", Riesgo en la atención, Demandas de pacientes/semana, Horas/día, No. Consultorios disponibles, Agenda día a la semana y pacientes/hora; en cada uno de los servicios ofertados en la División de Servicios Asistenciales y de Salud de la UFPS.	División de servicios asistenciales y de salud	Formato Suficiencia de talento humano
Determinar el número de actividades posibles	Para calcular el número de actividades posibles se usará la formula "BxCxDxE", es decir, horas/día x No. Consultorios disponibles x Agenda días a la semana x pacientes/hora.	División de servicios asistenciales y de salud	Formato Suficiencia de talento humano



Vigilada Mineducación

GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PROTOCOLO DETERMINACIÓN DE LA SUFICIENCIA DE TALENTO HUMANO Y CAPACIDAD INSTALADA

CÓDIGO PC-BU-27

VERSIÓN 01

FECHA 29/05/2023

PÁGINA 3 de 4

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Líder Gestión Bienestar Universitario

Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

Actividad	Descripción	Responsable	Documentación
Determinar las horas requeridas por el profesional a la semana	Para determinar la cantidad de horas requeridas por el profesional a la semana en cada uno de los servicios ofertados, se dividirá la cantidad demandada de pacientes a la semana entre la cantidad de pacientes que se pueden atender por hora.	División de servicios asistenciales y de salud	Formato Suficiencia de talento humano
Determinar la cantidad de talento humano requerido	Si las horas requeridas por el profesional a la semana son inferiores o iguales a 48 se requerirá un solo profesional de la salud para satisfacer la demanda (contrato de tiempo completo), o su equivalente: 2 profesionales: 1 de tiempo completo y 1 tiempo parcial. En caso que el formato arroje una cifra mayor a 48 horas, se sumará un profesional de la salud adicional para satisfacer una demanda adicional de hasta 48 horas, y así respectivamente hasta satisfacer la cantidad de horas requeridas.	División de servicios asistenciales y de salud	Formato Suficiencia de talento humano

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PC-BU-27
			VERSIÓN	01
	PROTOCOLO SUFICIENCIA DE TALENTO HUMANO Y CAPACIDAD INSTALADA		FECHA	29/05/2023
			PÁGINA	4 de 4
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Creación Documento. Versión Original integrada al SIGC. Documentos y registros para la habilitación de los servicios de salud que se ofertan desde la División de Servicios Asistenciales y de Salud adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario a la comunidad institucional.	29/05/2023	Elaborado por: <ul style="list-style-type: none"> • Luis Eduardo Trujillo Toscano (Vicerrector Bienestar Universitario) • Lina Mariela Ardila Marín (Coordinadora División Servicios Asistenciales en salud) • Mónica Bautista (Profesional Apoyo Planeación - Calidad) Aprobado por: <ul style="list-style-type: none"> • Henry Luna (Líder de Calidad)

Copia No Controlada