



Empresa Social del Estado
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
BETULIA - SANTANDER



PLAN ANUAL DE VACANTES

Dr. Miguel René Tuta Rueda
Gerente

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
			VERSION: 01 FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

1.OBJETIVO

El plan anual de vacantes tiene como objetivo diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del Talento Humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la Gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.

1.1 Objetivos Específicos


- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades del personal de planta estructurando la Gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION: 01		FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

2. ALCANCE

Este plan, junto con la previsión del área administrativa, permite aplicar la planeación del Talento Humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION:	01	FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Empleo Público


El artículo 2 del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado”

Igualmente señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca la Alta Dirección, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la Ley.

3.2 Clasificación Según la Naturaleza de la Funciones

Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponde funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de las entidades del estado del orden territorial.
- Nivel Profesional: Agrupa a los empleados cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar, planes, programas y proyectos institucionales.
- Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.


E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION: 01		FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzca las mismas, corresponde al área administrativa. Es importante destacar que el Plan Anual de Vacantes permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad, lo cual facilita la toma de decisiones en cuanto a la contratación y provisión de personal.

El Plan Anual de Vacantes tiene como responsabilidades principales:

- Planificar las necesidades del recurso humano.
- Identificar las necesidades de personal en la planta.
- Estructurar la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Continuar con el proceso OPEC con la CNSC para la provisión de los empleos de las vacantes definitivas.
- Continuar con los procesos de provisión definitiva de los cargos de carrera administrativa y demás vacantes.


E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION: 01		FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.

El área administrativa o quien éste designe proyectará los primeros días del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el Plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en los respectivos datos creados para tal fin.


A continuación, a manera de ejemplo, se presenta el formato de seguimiento al Plan Anual de Vacantes de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Betulia

 Creciendo juntos		E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA															
		CRECIENDO JUNTOS															
		PLAN ANUAL DE VACANTES						CODIGO:									
VERSIÓN:								FECHA:									
DENOMINACIÓN DEL CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS OCUPADOS	NÚMERO DE VACANTES												EVIDENCIAS		
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			

5.1 Metodología de Provisión a Corto Plazo:

- Selección**

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacancias que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION:	FECHA:	
	01	22- DICIEMBRE- 2020	

requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Dentro del proceso concursal por medio de la CNSC – Comisión Nacional de Servicio Civil se proveen cargos de Carrera Administrativa de nuestra entidad. Así mismo mientras opera en su finalidad el concurso por parte de la Comisión, la selección de personal tendrá a cargo su vinculación directa, y bajo inducción al personal.

• **Movilidad**


Otras de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos de empleo a cubrir.

Las características del Traslado son las siguientes:

- ✓ El cargo al que se va a otorgar por encargo, debe estar vacante en forma definitiva.
- ✓ Los empleos a otorgar por encargo, deben estar dentro del mismo nivel jerárquico y deberá cumplir con las funciones y requisitos afines o similares.
- ✓ Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- ✓ Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- ✓ El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- ✓ Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- ✓ Se deben conservar los derechos de carrera administrativa y de antigüedad en el Servicio.
- ✓ En cuanto a los traslados internos estos contienen dos factores primordiales:
- ✓ Cuando se requieren adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte de la Alta Dirección.
- ✓ Cuando se generen cambios al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

• **Permanencia**

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION:	01	FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

- ✓ Merito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la Función Pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- ✓ Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la Función Pública y las funciones asignadas al empleo.
- ✓ Evaluación. El empleado Público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.
- ✓ Promoción de los Público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y de la Administración Pública.

• Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley de deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuara mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la entidad solo es viable prever las circunstancias consagradas por pensión de jubilación y edad de retiro forzoso.


Para anticiparse a estas situaciones, la entidad se encuentra realizando el análisis correspondiente de hojas de vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo tanto, serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderá en su debido momento. Estas vacantes a las que hacen referencia son las que ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
			VERSION: 01 FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

5.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la entidad.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
	VERSION:	01	FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la entidad, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancias definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitivo/temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y el número de cargos existentes que deben ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este Plan busca generar los procesos de gestión administrativa, ofrecer la igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.


De acuerdo a lo anterior, y para tal fin, la entidad desarrollará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo a las políticas que se establezcan de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Necesidades de Planta Anual

De conformidad con la actualización al Manual de Funciones y Competencia Laborales, y en aras de describir la Planta Global para el cumplimiento de funciones misionales y administrativas se obtiene la siguiente información:

Los archivos mensuales del estado de la Planta de personal, se encuentran en carpetas del área administrativa. Así mismo, esta información es presentada a los informes solicitados por el SIGEP – Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
 Creciendo juntos	CRECIENDO JUNTOS		
	PLAN DE VACANTES		COD: PL-GD-01
		VERSION: 01	FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020

7. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la entidad, es el siguiente:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

- **Decreto 2482 de 2012**

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha revisto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal C), Artículo 3 el cual prescribe “Gestión del Talento Humano”. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio del mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gran gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con el Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

- **Decreto 1083 de 2015**

“Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que orientan entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del Talento Humano. Orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio del mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

De la presente manera se expone el documento que da inicio al documento denominado Plan Anual de Vacantes de los servidores de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Betulia, vigencia 2024.

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE BETULIA			
	<i>CRECIENDO JUNTOS</i>		
	PLAN DE VACANTES	COD: PL-GD-01	
		VERSION: 01	FECHA: 22- DICIEMBRE- 2020



MIGUEL RENE TUTA RUEDA
Gerente Hospital San Juan de Dios

ADAPTADO POR	ADOPTADO POR	APROBADO POR
Contratista MIPG	Oscar Josué Melo Sanabria Auditor de calidad	Dr. Miguel Rene Tuta Rueda Gerente