

E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código
		GM-F08
	GESTION TALENTO HUMANO	Versión
		V03-2020

## PLAN ANUAL DE VACANTES

HOSPITAL SAN JOSE DE LA PALMA  
 “UNIDOS POR UN SERVICIO DE SALUD CON CALIDAD  
 HUMANA”



LA PALMA, Enero 2020

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

## CONTENIDO

JUSTIFICACION .....	3
1 OBJETIVOS .....	4
Objetivo General .....	4
Objetivos Específicos.....	4
2 ALCANCE .....	4
3 MARCO NORMATIVO .....	4
4 DEFINICIONES .....	4
5 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN .....	6
6 DESCRIPCIÓN - PLAN DE CARGOS ACTUAL .....	9
6.1 Distribución de cargos de planta de personal por tipo de empleo .....	9
6.2 Distribución de empleos según plan de cargos por niveles .....	9
6.3 Distribución de cargos en planta por nivel y denominación .....	10
7. ANEXO – CRONOGRAMA DE ACCION DEL PLAN DE VACANTES.....	11

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

## **JUSTIFICACION**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes existentes ya sean temporales - licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras - o definitivas - aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción -, con el fin de programar la provisión de estas vacantes en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información registrada sirve como insumo para que el DAFP pueda consolidar su instrumento, el cual es mandato según el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004: "Elaborar y aprobar el plan anual de vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

De acuerdo a lo anterior, la E.S.E Hospital San José de la Palma, ha elaborado el plan anual de vacantes el cual hace parte del Modelo de Planeación Estratégica del Talento Humano.

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

## 1 OBJETIVOS

### Objetivo General

Determinar número de vacantes de la ESE Hospital San José de la Palma, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio, acorde con la distribución de planta establecida.

### Objetivos Específicos

- Identificar los empleos vacantes en la planta global de personal y adelantar las gestiones necesarias para determinar necesidades reales de personal.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.

## 2 ALCANCE

Establecer las vacantes temporales y definitivas de la planta de la E.S.E Hospital San José de la Palma y está dirigido a todos los grupos de interés.

## 3 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- 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. 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 la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

## 4 DEFINICIONES

**Clasificación según la naturaleza de las funciones** Según la naturaleza general de sus 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

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- a) Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- b) Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- c) Nivel Profesional. Agrupa los empleos 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 los planes, programas y proyectos institucionales.
- d) 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.
- e) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Plan Anual de Empleos Vacantes:** es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En dicho plan se relaciona la cantidad y el perfil de dichos empleos en las entidades de la Administración Pública Nacional que deben ser provistas en el siguiente año y que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada una presta.

**Vacantes definitivas:** Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Vacantes temporales:** Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc).

La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

- ✓ El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- ✓ El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- ✓ Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay funcionarios con derecho a ocupar esos empleos.
- ✓ Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 Ley 909/04).

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:

- ✓ Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- ✓ Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera

\*\*De acuerdo con el Decreto 1950 de 1973, artículo 23

Se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra:

1. En vacaciones.
2. En licencia.
3. En comisión, salvo en la de servicio.
4. Prestando servicio militar.
5. Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, y
6. En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.

## **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".

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.

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

Los empleos públicos pueden ser provistos 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.

### **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 periódicamente las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

#### **Movilidad:**

Otra 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 del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que

E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código
		GM-F08
	GESTION TALENTO HUMANO	Versión
		V03-2020

- g) el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- h) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

#### Permanencia

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

- a) **Mérito.** 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.
- b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **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
- d) **Promoción de lo 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 las 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 y deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado.

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

La E.S.E tendrá en cuenta las vacantes que se deriven de las situaciones de retiro del servicio público establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, siendo atendidas en su debido momento en aras de la prestación del permiso.

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

**\*\*\*\*NOTA:**

La E.S.E. Hospital San José de la Palma presento ante la junta directiva un estudio para supresión de vacantes de la planta de empleos el cual fue aprobado con anterioridad ante el Departamento administrativo de la Función Pública, debido a la situación financiera en la que se encuentra, ya que mediante resolución 2249 del 30 de mayo de 2018 del ministerio de salud, la ESE fue categorizada con riesgo alto y se encuentra en elaboración de un PGIR con la Supersalud.

## **6 DESCRIPCIÓN - PLAN DE CARGOS ACTUAL**

### **6.1 Distribución de cargos de planta de personal por tipo de empleo**

En la actualidad la E.S.E. Hospital san José de la palma tiene una planta de 146 vacantes de los cuales 72 son cargos activos y 74 vacantes.

### **6.2 Distribución de empleos según plan de cargos por niveles**

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	<b>NO DE EMPLEOS</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		
85	GERENTE	1
90	SUBGERENTE	1
	<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>2</b>
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
206	LIDER DE PROGRAMA	2
211	MEDICO GENERAL	4
214	ODONTOLOGO	2
217	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	12
237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	2
243	ENFERMERA	1

<b>E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA Y YACOPI</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Código</b>
		GM-F08
	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión</b>
		V03-2020

	<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>23</b>
<b>NIVEL TECNICO</b>		
314	TECNICO OPERATIVO	2
323	TECNICO AREA SALUD	6
367	RECENICO ADMINISTRATIVO	1
	<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>9</b>
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		
412	AUXILIAR AREA SALUD	67
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10
440	SECRETARIA	1
	<b>TOTAL EMPLEOS PUBLICOS</b>	<b>78</b>
<b>TRABAJADORES OFICIALES</b>		
470	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	22
477	CELADOR	7
480	CONDUCTOR	4
487	OPERARIO	1
	<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>34</b>
	<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>146</b>

FUENTE: Talento Humano

### 6.3 Distribución de cargos en planta por nivel y denominación

DENOMINACION	CANTIDAD
DIRECTIVO	2
EJECUTIVO	0
PROFESIONAL	23
TECNICO	9
AUXILIAR	78
OPERATIVO	34
<b>TOTAL</b>	<b>146</b>

FUENTE: Talento Humano

