

E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE TABIO

PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE VACANTES

2024

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION 3

2. OBJETIVO GENERAL: 3

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 3

4. ALCANCE 3

5. RESPONSABLES **3**

6. MARCO LEGAL **3**

7. DEFINICIONES **4**

8. DESCRIPCION DEL PLAN- METODOLOGIA **5**

8.1. PLANTA ACTUAL **6**

9. PLAN DE ACCION Y/0 ACTIVIDADES. **9**

10. INDICADORES **10**

11. BIBLIOGRAFÍA: **10**

12. CONTROL DE CAMBIOS: **10**

13. REVISIÓN Y APROBACIÓN: **10**

1. INTRODUCCION

El plan anual de vacantes es un instrumento que tiene como fin la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes de la planta de personal a fin que la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio pueda programar la provisión de los empleos vacantes de su planta de personal.

2. OBJETIVO GENERAL:

Administrar y actualizar la información de los cargos vacantes en planta de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio con el fin de identificar las necesidades y formas de provisión de la planta de personal.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Determinar los empleos en vacancia definitiva, identificando denominación del cargo, código, grado, y si es de apoyo u operativo.
- Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el plan de previsión del Hospital y el plan estratégico del Hospital

4. ALCANCE

El presente plan aplica a los funcionarios de la planta permanente de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Tabio.

5. RESPONSABLES

Los responsables del presente plan son la gerencia y las subgerencias administrativas y financieras quienes son las encargadas de velar por el cumplimiento del mismo.

6. MARCO LEGAL

Decreto 1083 de 2015, capítulo III
Decreto 648 del 19 de abril de 2017
Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia Definitiva. El empleo queda vacante definitivamente en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.

- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución como consecuencia de proceso disciplinario

- Por revocatoria del nombramiento
- Por invalidez absoluta
- Por gozar de pensión
- Por edad de retiro forzoso
- Por traslado
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo
- Por muerte
- Por terminación del periodo para el cual fue nombrado
- Las demás que determinen la Constitución política y las leyes.

7. DEFINICIONES

Empleo: 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 (art. 2 del Decreto 770 de 2005).

Empleos temporales: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. (art. 2.2.1.1 del Decreto 1083 de 2015).

Servidores Públicos: el art. 123 de la Constitución política lo define así "Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio".

Gestión del Talento Humano:
El objeto de la Gestión del Talento Humano es establecer las actividades, procesos y procedimientos de planeación, selección, inducción, reinducción, formación, desempeño y ética del Talento Humano del sector salud, mediante la articulación de los diferentes actores que intervienen en estos procesos.

Nombramiento: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Provisión: La provisión se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

En Colombia la provisión de los empleos de carrera puede darse con carácter definitivo o con carácter transitorio. Una y otra modalidad deben atender una serie de principios y derechos comunes consagrados en la Constitución Política, en especial los referentes a la igualdad de oportunidades para el desempeño de cargos y funciones públicas, la legalidad de los procesos de selección, el cumplimiento de los requisitos fijados para desempeñar el correspondiente empleo, la designación imparcial a través del mérito y las capacidades de los candidatos y el respeto al debido proceso para la terminación de la relación laboral con el Estado (art. 13, 29, 40,125 y 209 C.P.)

8. DESCRIPCION DEL PLAN- METODOLOGIA

Lo planes anuales de vacantes son un instrumento que tiene como fin la administración y la actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el plan de previsión de empleos vacantes radica en este último, es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos y el plan de vacantes para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguientes siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

El plan de vacantes es una herramienta necesaria para que el gobierno Nacional cuente con la oferta real de empleo público en Colombia, y de ésta manera dar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que esto implica para contar con información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la Gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las entidades públicas y en el Estado Colombiano.

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas públicas, la ley 909 de 2004 art. 143 y art. 15 establecen como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las unidades de personal, la elaboración de los planes anuales de vacantes, su consolidación y traslado a las instancias pertinentes.
La E.S.E. Hospital Nuestra Señora Del Carmen De Tabio realizó en los términos y modos establecidos en los reportes a la Oferta Pública de Empleos – OPEC, solicitados por la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de carrera vacantes para participar en la convocatoria y se realizó reporte a través del SIMO en 2017, con 12 cargos ofertados que son el total de las vacantes a la fecha.

Durante la vigencia 2019 la institución realizo un estudio con el fin de modernizar la planta de personal que a la fecha está pendiente de aprobación por parte de la junta directiva y cuenta con el aval de la secretaria de la función pública de la gobernación de Cundinamarca.

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Es así como la Ley 909 de 2004, en su artículo 15, establece como función de las unidades de Talento humano "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".

8.1. PLANTA ACTUAL

A continuación, se relaciona la planta de personal a 31 de diciembre de 2024:

PLANTA DE PERSONAL (FUNCIONARIOS PÚBLICOS) A 31 DE DICIEMBRE DE 2024 - SEGÚN ACUERDO 007 DE 2009 Y MANUAL DE FUNCIONES

CODIGO	DENOMINACION EMPLEO	No EMPELOS	NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	ESTADO DEL CARGO
0.85	GERENTE	1	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISTO
0.90	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	1	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISTO
0.90	SUBGERENTE CIENTIFICA	1	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISTO
211	MEDICO GENERAL	1	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
211	MEDICO GENERAL	1	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (MEDICO)	1	PROFESIONAL	RURAL	PROVISTO
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (MEDICO)	1	PROFESIONAL	RURAL	PROVISTO
217	PROFESIONAL SERVICIO	1	PROFESIONAL	RURAL	VACANTE

	OBLIGATORIO (ODONTOLOGO)				
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIOV (ENFERMERO)	1	PROFESIONAL	RURAL	VACANTE
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (LABORATORIO CLÌNICO)	1	PROFESIONAL	RURAL	VACANTE
367	TENICO ADMINISTRATIVO (presupuesto y contabilidad)	1	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FINANCIERA)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISTO
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ALMACEN Y TALENTO HUMANO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (FARMACIA)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISTO
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ESTADISTICA)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (LABORATORIO CLINICO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISTO
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISTO
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	5	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE
425	SECRETARIO EJECUTIVO	1	ASISTENCIAL	CARRERA	PROVISTO

				ADMINISTRATIVA	

TOTAL CARGOS **26**

PLANTA TRABAJADORES OFICIALES A A 31 DE DICIEMBRE DE 2022

CODIGO	DENOMINACION EMPLEO	No EMPELOS	NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO
470	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	ASISTENCIAL	TRABAJADOR OFICIAL
472	AYUDANTE	1	ASISTENCIAL	TRABAJADOR OFICIAL
480	CONDUCTOR	1	ASISTENCIAL	TRABAJADOR OFICIAL

Cargos que se encuentran nombrados bajo la denominación de provisionalidad mientras se hace su nombramiento de manera definitiva y cargos vacantes:

CODIGO	DENOMINACION EMPLEO	No EMPLEOS	NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	ESTADO DEL CARGO
211	MEDICO GENERAL	1	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
211	MEDICO GENERAL	1	PROFESIONAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (MEDICO)	1	PROFESIONAL	RURAL	EN PROVISIONALIDAD
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (MEDICO)	1	PROFESIONAL	RURAL	EN PROVISIONALIDAD
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (ODONTOLOGO)	1	PROFESIONAL	RURAL	VACANTE
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (ENFERMERO)	1	PROFESIONAL	RURAL	VACANTE

CODIGO	DENOMINACION EMPLEO	No EMPLEOS	NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	ESTADO DEL CARGO
217	PROFESIONAL SERVICIO OBLIGATORIO (LABORATORIO CLÌNICO)	1	PROFESIONAL	RURAL	VACANTE
367	TENICO ADMINISTRATIVO (presupuesto y contabilidad)	1	TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ALMACEN Y TALENTO HUMANO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ESTADISTICA)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (LABORATORIO CLINICO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	1	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN PROVISIONALIDAD
412	AUXLIAR AREA DE LA SALUD (ENFERMERO)	5	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTE

Los perfiles para cada cargo, requisitos de posesión y competencias se encuentran estipulados en el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución No 059 del 17 de marzo de 2016

9. PLAN DE ACCION Y/0 ACTIVIDADES.

   Teniendo en cuenta las dinámicas institucionales de la prestación de servicios de salud, las estrategias de divulgación de este plan estarán enfocadas en la socialización del plan de manera virtual y/o presencial

10. INDICADORES

La evaluación y monitoreo del plan se realizará mediante indicadores de cobertura, cumplimiento y efectividad.

Nombre del indicador: Ejecución de socialización: (Número de socializaciones programadas / Total de socialización ejecutadas) x 100

Indicador de cumplimiento: Indicador de eficacia que permite determinar el porcentaje de ejecución del plan. Su medición como herramienta de autocontrol se realiza Anualmente

11. BIBLIOGRAFÍA:

- Constitución Política De Colombia 1991
- Decreto 770 de 2005
- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015

12. CONTROL DE CAMBIOS:

Tabla. Control de Cambios en este Documento

FECHA	VERSIÓN	No. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	Acta No.	RESPONSABLE
2021-01-15	01	Creación	Creación		Líder de Talento Humano
2022-01-14	02	Actualización	Actualización y ajuste de contenido		Líder de Talento Humano
2023-01-20	03	Actualización	Actualización y ajuste de contenido		Líder de Talento Humano
2024-01-22	04	Actualización	Actualización y ajuste de contenido		Líder de Talento Humano

13. REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Nombre	Maricela Torres Gutierrez	Jenny Pilar Gómez Plazas	Isabel Rocío Garzón Forero
Cargo	Líder Talento Humano	Asesora de Planeación	Gerente
	Elaboró	Revisó	Aprobó