# PLAN ANUAL DE VACANTES - 2020

# E.S.E. HOSPITAL CRISTIAN MORENO PALLARES

# CURUMANÍ – CESAR

# TABLA DE CONTENIDO


1. INTRODUCCIÓN ..... 3
2. OBJETIVOS ..... 3
   2.1. OBJETIVO GENERAL ..... 3
   2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 3
3. ALCANCE ..... 4
4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO ..... 4
5. MARCO CONCEPTUAL ..... 4
6. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES ..... 5
   6.1. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES ..... 6
   6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN ..... 7
7. PERSONAL DE PLANTA ..... 9
8. SEGUIMIENTO ..... 10

# 1. INTRODUCCIÓN

Dentro de las Instituciones la planeación organizacional es el fundamento de las gestiones realizadas con el objeto de definir los procesos para el cumplimiento de sus fines, en este marco la planeación del talento humano proyecta y establece necesidades de personal acordes con los objetivos institucionales.

Es de gran importancia conocer las características principales del personal que labora en la Institución para adelantar el proceso de planificación y llevar un sistema de información adecuado incidiendo positivamente en la misión de su Recurso Humano.

El plan anual de vacantes es un material de gestión que hace parte del Plan de previsión de Recursos Humanos y del Plan Estratégico de Recursos Humanos enfocados así desde la ley 909 de 2004.

El tener a disposición dentro de una Institución el Plan anual de Vacantes permite conocer la oferta de empleo, necesidades de personal, identificar las necesidades actuales y del futuro, proyectar costos y optimizar la gestión del Talento Humano.

# 2. OBJETIVO

## 2.1 OBJETIVO GENERAL

- El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto estructurar y actualizar la información relacionada de los cargos vacantes de la E.S.E. Hospital Cristian Moreno Pallares con el propósito de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva de la vigencia actual.

## 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal que puedan ser objetos de provisión.
- Establecer el mecanismo de la provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- obtener una provisión definitiva de los empleos vacantes.

## 3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes pretende tener un acogimiento de todos los funcionarios de la E.S.E. Hospital Cristian Moreno Pallares.

## 4. MARCO LEGAL

- **Ley 909 de 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, las obligaciones constitucionales y legales del plan de previsión y demás disposiciones.
- **Guía DAFP** "Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes".
- **Ley 489 de 1998**, por el cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- **Decreto 1083 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- **Decreto 1499 de 2017,** artículo 133, por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015.
- **Decreto 648 de 2017,** por medio del cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública, en su capítulo 3 formas de Provisión del empleo.
- **Guía DAFP** – Planeación de los Recursos Humanos, "Lineamientos de política, estrategias y orientación para la implementación".

## 5. MARCO CONCEPTUAL

**Administrativo:** Agrupa los cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades del orden administrativo complementarias de los niveles superiores.

**Directivo:** Está constituido por los cargos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales, y de adopción de planes, programas y proyectos.

**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.

**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. (Artículo 2.2.1.1. del Decreto 1083 de 2015)

**Funcionario:** La Corte Constitucional en la sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos: "Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existe diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4ª de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales, aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El Decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

**Gestión del Talento Humano:** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de la meta y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

**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.

**Servidor Público:** Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

**Provisión:** se entiende como el conjunto de mecanismos institucionales para suplir las vacancias de los empleados públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

## 6. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento donde se relaciona cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal. Este plan se puede definir como un mecanismo que permite la operacionalización del plan de Previsión de Talento Humano y cumple de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano.

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

- **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.

- **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.

- **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.

- **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 las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN:

**Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal**

- Los empleos públicos vacantes de la E.S.E. Hospital Cristian Moreno Pallares, se podrán proveer de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional y de manera definitiva a través concurso de méritos en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

- 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, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

**El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:**

a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administrará el Grupo de Trabajo de Talento Humano.

b) Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente de la E.S.E. para su revisión y presentación ante él, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.

c) Desde el Grupo de Trabajo de Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la

provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.

d) El Gerente de la E.S.E. siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el jefe de la dependencia donde se encuentra la vacante las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.

e) Desde el Grupo de Trabajo de Talento Humano se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Gerente.

f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Coordinador del Grupo de Trabajo de Talento Humano presentará los candidatos al gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.

g) Desde el Grupo de Trabajo de Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

**Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley. En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

**Empleos Temporales**

La Unidad Funcional de Recursos Humanos de la ESE Hospital Cristian Moreno Pallares adelantó el proceso de revisión de hojas de vida y la evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos para la provisión de los empleos de carácter temporal.

## 7. PERSONAL DE PLANTA

El personal de planta de la E.S.E. HCMP vigencia 2020 es el siguiente:

| CARGO | ÁREA | TIPO DE VINCULACIÓN | DENOMINACIÓN DEL CARGO |
|---|---|---|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ADMINISTRATIVO | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ADMINISTRATIVO | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | ADMINISTRATIVO | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR CAJA | ADMINISTRATIVO | CARRERA ADMINISTRATIVA | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR INF. SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR EN SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | ADMINISTRATIVO | EMPLEADO OFICIAL | ASISTENCIAL |
| BACTERIÓLOGA S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| BACTERIÓLOGA S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| CONTROL INTERNO | ADMINISTRATIVO | LIBRE NOMBRAMIENTO | PROFESIONAL |
| ENFERMERA | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| ENFERMERA | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| GERENTE | ADMINISTRATIVO | LIBRE NOMBRAMIENTO | DIRECTIVO |
| JEFE DE ENFERMERÍA S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| MÉDICO GENERAL | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| MÉDICO PROF. S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| MÉDICO PROF. S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| MÉDICO PROF. S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| ODONTÓLOGO S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| ODONTÓLOGO S.O.S. | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |
| SECRETARIA | ADMINISTRATIVO | PROVISIONALIDAD | ASISTENCIAL |
| TEC. ADMÓN | ADMINISTRATIVO | PROVISIONALIDAD | TÉCNICO |
| TEC. SALUD | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | TÉCNICO |
| TRABAJADOR SOCIAL | MISIONAL | PROVISIONALIDAD | PROFESIONAL |

En el año 2020 se encontraron 31 empleos provistos y 0 vacantes.

| NIVEL | NO. EMPLEO VACANTE | NO. EMPLEO PROVISTOS |
|---|---|---|
| **Directivo** | 0 | 1 |
| **Profesional** | 0 | 13 |
| **Técnico** | 0 | 2 |
| **Asistencial** | 0 | 15 |
| | **0** | **31** |

## 8. SEGUIMIENTO

El seguimiento al Plan Anual de Vacantes se realizará semestralmente un consolidado de los cambios en las vacantes por renuncias y pensiones u ocupación de alguna vacante. Esto quedara documentado en un acta.