


| | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|---|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Ibagué - Tolima</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 1 de 16 | |

LA VERSIÓN DIGITAL Y ORIGINAL DE ESTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD, LA LEGALIZACION DE ESTE DOCUMENTO SE REALIZA MEDIANTE LA IMPRESIÓN Y FIRMA DE LA PRIMERA HOJA DE ESTA VERSION.

LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD ES RESPONSABLE DE PUBLICAR LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS POR EL PROCESO.

EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E. SE RESERVA LOS DERECHOS DE AUTOR DEL DOCUMENTO. ESTA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL SIN AUTORIZACION.

ESTA APROBACION SE REALIZA CONFORME SE DESCRIBE EN EL DOCUMENTO: "PC-PR-007 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN".

| | | |
|--|---|--|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Firma: _____ Nombre: VICTORIA EUGENIA AVILEZ AROCA Cargo: P.E. Gestión del Talento Humano | Firma: _____ Nombre: CLAUDIA MILENA CORREA SANCHEZ Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera | Firma: _____ Nombre: LUIS EDUARDO GONZALEZ cargo: Gerente |



| | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 2 de 16 | |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|----------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1. OBJETIVO..... | 4 |
| 1.1 OBJETIVO GENERAL | 4 |
| 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICIOS | 4 |
| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 4 |
| 3. RESPONSABLE..... | 4 |
| 4. DEFINICIONES..... | 4 |
| 5. MARCO CONCEPTUAL..... | 6 |
| 6. MARCO LEGAL | 7 |
| 7. PLAN ANUAL DE VACANTES..... | 10 |
| 8. BIBLIOGRAFÍA | 16 |
| 9. CONTROL DE REGISTROS..... | 16 |
| 10. CONTROL DE CAMBIOS | 16 |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 3 de 16 | |


INTRODUCCIÓN

La planeación organizacional es el fundamento de la gestión de las instituciones, define los procesos para el cumplimiento de sus fines, en este contexto la planeación del talento humano proyecta y define las necesidades de personal articuladas con los objetivos institucionales.

La planeación del talento humano se debe soportar con el sistema de información de personal, por lo tanto para adelantar este proceso de planificación es importante conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión de Talento Humano y del Plan Estratégico de Talento Humano enfocados así desde la Ley 909 de 2004.

El contar con el Plan Anual de Vacantes da la oportunidad de identificar los cargos vacantes, con el fin de realizar los reportes cubrir las necesidades presentes y futuras.

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 4 de 16 | |

1. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto administrar y actualizar la información de los cargos vacantes con el fin de identificar las necesidades, haciendo los reportes al Departamento Administrativo de la Función Pública, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICIOS

Determinar los empleos en vacancia definitiva o temporal, identificando denominación del cargo, código, grado y si es de apoyo a operativo.

Definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar (vacantes temporales).

Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué.


3. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad del Profesional Coordinador de Gestión del Talento Humano.

4. DEFINICIONES

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.

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 | Página 5 de 16 | |

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. (Artículo 2º 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. (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, existen 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 aquéllos 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: Chavenato, Idalberto (2009) la define "*el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño*". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "*es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro*".

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. La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Tagua, Bolívar</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 | Página 6 de 16 | |

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento"."


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. (Artículos 13, 29, 40, 125 y 209 de la Constitución Política). *Pedro Alfonso Hernández Comisionado Comisión Nacional del Servicio Civil pedroalfonsohernandez@hotmail.com Bogotá D.C., agosto de 2005 X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile, 18 al 21 de octubre de 2005.*

5. MARCO CONCEPTUAL

Los Planes Anuales de Vacantes son un instrumento que tienen como fin, la administración y 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 Provisión de Empleos Vacantes radica en que 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 siguiente 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 esta manera dar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican y, para contar con información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolívar</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 | Página 7 de 16 | |

humanos y la eficiencia organizacional en las organizaciones públicas y en el estado colombiano.


Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 143 y 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.

6. MARCO LEGAL

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo, los define:

“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.*
4. *Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.*
5. *Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*
6. *Por revocatoria del nombramiento.*
7. *Por invalidez absoluta.*
8. *Por estar gozando de pensión.*
9. *Por edad de retiro forzoso.*
10. *Por traslado.*
11. *Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.*

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|---|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  HOSPITAL Federico Lleras Acosta <small>Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 8 de 16 | |

12. Por declaratoria de abandono del empleo.

13. Por muerte.

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.”

El plan anual de vacantes no es una lista de empleos con denominación, código y grado 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 que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal. Este plan se puede definir como el 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.


Así mismo; es importante que el Gobierno Nacional tenga un estimativo de los empleos a proveer en las entidades de la Administración Pública, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con la información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

Para el Plan Anual de Vacantes se ha tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

De esta manera en él se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo, que se encuentran en el manual de funciones y competencias, aprobado mediante la manual de funciones adoptado con la Resolución 1211 de mayo 7 de 2019 para los empleos de la planta de personal permanente.

La Carrera Administrativa del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué, se establece en el marco de la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004, el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Decreto 648 del 19 de abril de 2017, Ley 1960 de 2019, Circulares de la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas relacionadas que prevean el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 | Página 9 de 16 | |

Respecto del Encargo el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, dice:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.


En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

ARTÍCULO 2.2.5.5.44 Diferencia salarial. El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

ARTÍCULO 2.2.5.5.45 Encargo interinstitucional. Hay encargo interinstitucional cuando el Presidente de la República designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

El encargo interinstitucional puede recaer en un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 2.2.5.5.46 Reintegro al empleo al vencimiento del encargo. Al vencimiento del encargo la persona que lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y asumirá las del empleo del cual es titular, en caso de no estarlos desempeñando simultáneamente.

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  <small>HOSPITAL Federico Lleras Acosta Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 10 de 16 | |

ARTÍCULO 2.2.5.5.47 Suspensión en ejercicio del cargo. *La suspensión provisional consiste en la separación temporal del empleo que se ejerce como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria, la cual deberá ser decretada mediante acto administrativo motivado y generará la vacancia temporal del empleo.*

El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.”

Respecto a la provisión de las vacancias temporales el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, dice:

“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. *Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.


PARÁGRAFO. *Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.*

ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional. *Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.”*

7. PLAN ANUAL DE VACANTES

La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal del Hospital se hará de la siguiente manera:

Libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| PLAN ANUAL DE VACANTES 2021 | | | |  HOSPITAL Federico Lleras Acosta <small>Trujillo - Bolivia</small> |
| CÓDIGO: GA-PG-007 | Fecha de elaboración: 26/01/2018 | Fecha de actualización: 29/01/2021 | Versión: 4 Página 11 de 16 | |

De periodo fijo: se nombraran y posesionaran por el término determinado.

De carrera administrativa: Serán provistos así:

En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, dando cumplimiento a lineamientos legales vigentes.

En encargo este debe recaer en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente: Para el otorgamiento del derecho de encargo se examinará en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior con el fin de establecer si existe titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para ser encargado. Los servidores que se encuentran encargados serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derecho de carrera y no el empleo que ejerzan en encargo. Deben cumplir el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Hospital al momento de la provisión del empleo. No deben tener sanción disciplinaria en el último año y la última evaluación del desempeño laboral se encuentre en el Nivel sobresaliente: Para tener derecho a acceder al encargo, la calificación de la última evaluación de desempeño laboral, ordinaria y definitiva debe ser sobresaliente, entendida ésta como la obtenida en el año inmediatamente anterior si la evaluación es satisfactoria es optativo encargar al funcionario.

Nombramiento en Provisional en los casos que no sea provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

La planta permanente del Hospital tiene aprobado el plan de cargos para la vigencia 2021 con el Acuerdo 047 del 29 de diciembre de 2020 por medio del cual se fijó el plan de cargos que se describe a continuación.

PLAN ANUAL DE VACANTES 2021



CÓDIGO:
GA-PG-007

Fecha de elaboración:
26/01/2018

Fecha de actualización:
29/01/2021

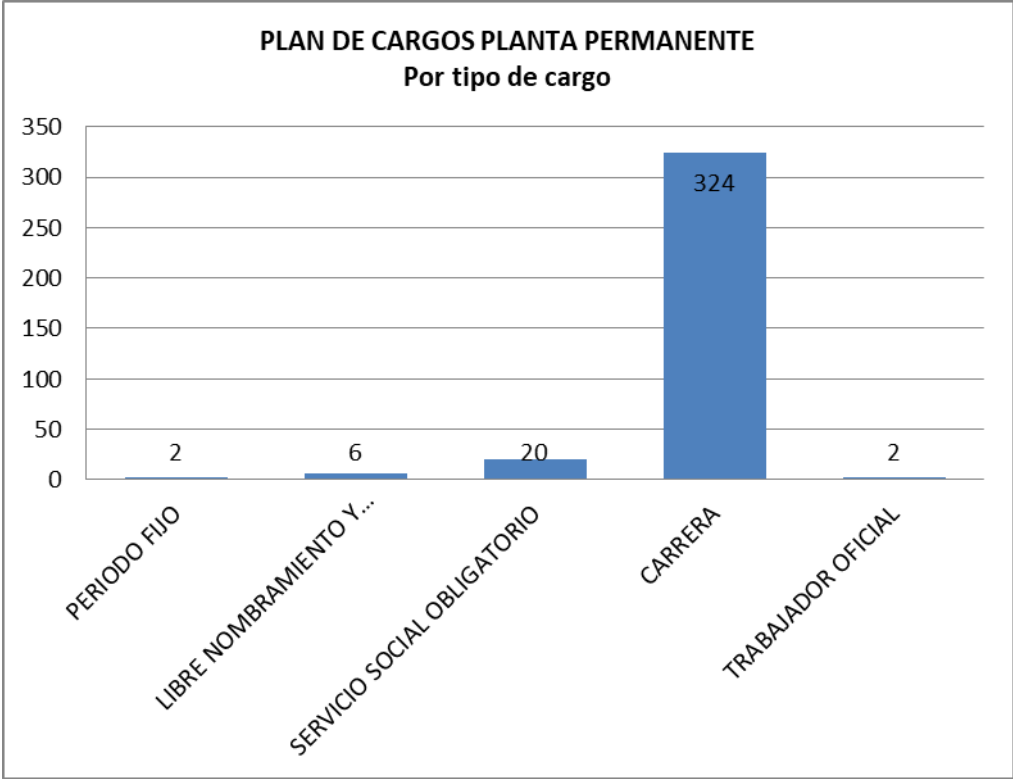
Versión: 4

Página 12 de 16

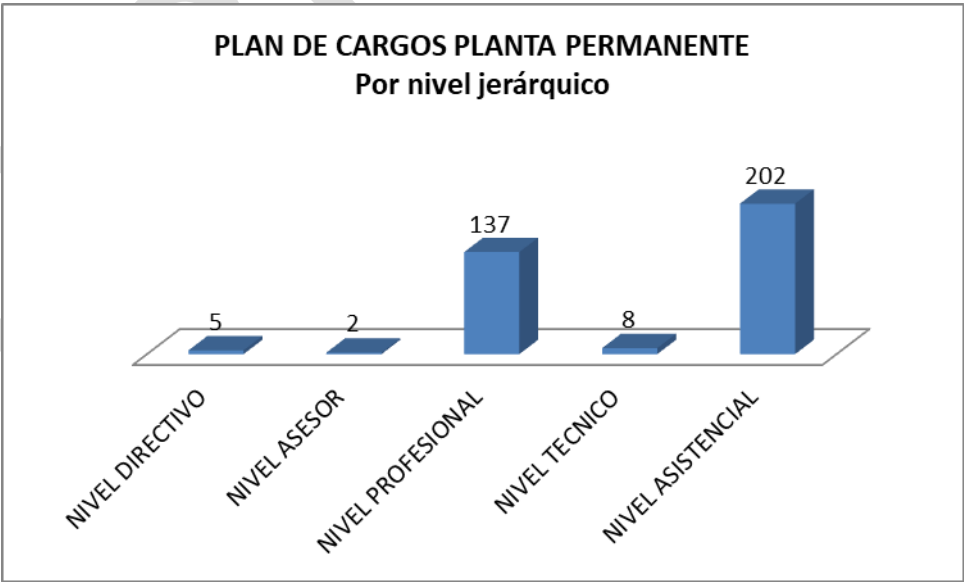
PLAN DE CARGOS PLANTA PERMANENTE ENERO - DICIEMBRE 2021

| CODIGO | GRADO | NOMBRE CARGO | H.C. | NUMERO CARGOS 2021 |
|-------------------------------|-------|--|------|--------------------|
| COSTOS ADMINISTRATIVOS | | | | |
| NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 085 | 26 | Gerente Empresa Social del Estado | 8 | 1 |
| 090 | 22 | Subgerente | 8 | 2 |
| 006 | 17 | Jefe de Oficina | 8 | 1 |
| 006 | 17 | Jefe de Oficina | 8 | 1 |
| NIVEL ASESOR | | | | |
| 115 | 10 | Jefe de Oficina Asesora | 8 | 2 |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| 222 | 23 | Profesional Especializado | 8 | 2 |
| 222 | 20 | Profesional Especializado | 8 | 1 |
| 219 | 05 | Profesional Universitario | 8 | 2 |
| 219 | 05 | Profesional Universitario | 8 | 1 |
| 219 | 08 | Profesional Universitario | 8 | 8 |
| 219 | 13 | Profesional Universitario | 8 | 2 |
| 219 | 16 | Profesional Universitario | 8 | 2 |
| NIVEL TECNICO | | | | |
| 314 | 09 | Técnico Operativo | 8 | 2 |
| 367 | 18 | Técnico Administrativo | 8 | 1 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| 440 | 11 | Secretario | 8 | 5 |
| 407 | 13 | Auxiliar Administrativo | 8 | 35 |
| TOTAL ADMINISTRATIVOS | | | | 68 |
| COSTOS OPERACIONALES | | | | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| 242 | 23 | Profesional Especializado Area Salud | 8 | 4 |
| 237 | 05 | Profesional Universitario Area Salud 8H. | 8 | 3 |
| 237 | 05 | Profesional Universitario Area Salud 4H. | 4 | 3 |
| 237 | 06 | Profesional Universitario Area Salud | 8 | 10 |
| 237 | 07 | Profesional Universitario Area Salud | 8 | 2 |
| 237 | 13 | Profesional Universitario Area Salud | 8 | 3 |
| 237 | 16 | Profesional Universitario Area Salud | 8 | 1 |
| 237 | 20 | Profesional Universitario Area Salud | 8 | 1 |
| 217 | 08 | Profesional Servicio Social Obligatorio (medicina) | 8 | 10 |
| 217 | 03 | Profesional Servicio Social Obligatorio (enfermería) | 8 | 10 |
| 243 | 09 | Enfermero | 8 | 18 |
| 244 | 16 | Enfermero Especialista | 8 | 1 |
| 211 | 17 | Médico General | 8 | 7 |
| 213 | 21 | Médico Especialista 8H. | 8 | 37 |
| 213 | 21 | Médico Especialista 4H. | 4 | 9 |
| NIVEL TECNICO | | | | |
| 323 | 07 | Técnico Área Salud | 8 | 4 |
| 323 | 15 | Técnico Área Salud | 8 | 1 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| 412 | 08 | Auxiliar Área Salud | 8 | 9 |
| 412 | 09 | Auxiliar Área Salud | 8 | 1 |
| 412 | 13 | Auxiliar Área Salud | 8 | 13 |
| 412 | 15 | Auxiliar Área Salud | 8 | 1 |
| 412 | 19 | Auxiliar Área Salud | 8 | 138 |
| TOTAL OPERACIONALES | | | | 286 |
| TOTAL | | | | 354 |

Los empleos de la planta permanente, se clasifican por tipo de cargo, tal como se muestra en la siguiente gráfica:



Por nivel jerárquico, tal como se muestra a continuación:



8.1 VACANTES ACTUALES

El cuadro a continuación contempla la información de las vacantes definitivas.

VACANTES DEFINITIVA

| POR PROVEER | ENCARGO | PROVISIONAL | TOTAL |
|-------------|---------|-------------|-------|
| 13 | 4 | 56 | 73 |
| 18% | 5% | 77% | 100% |



PLAN ANUAL DE VACANTES 2021



CÓDIGO:
GA-PG-007

Fecha de elaboración:
26/01/2018

Fecha de actualización:
29/01/2021

Versión: 4

Página 15 de 16

PLAN ANUAL DE VACANTES 2021

| CODIGO | GRADO | NOMBRE CARGO | H.C. | NUMERO CARGOS |
|-------------------------------|-------|--|------|---------------|
| COSTOS ADMINISTRATIVOS | | | | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| 222 | 23 | Profesional Especializado | 8 | 2 |
| 222 | 20 | Profesional Especializado | 8 | 1 |
| 219 | 05 | Profesional Universitario | 8 | 2 |
| 219 | 08 | Profesional Universitario | 8 | 1 |
| NIVEL TECNICO | | | | |
| 367 | 18 | Técnico Administrativo | 8 | 1 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| 440 | 11 | Secretario | 8 | 1 |
| 407 | 13 | Auxiliar Administrativo | 8 | 4 |
| TOTAL ADMINISTRATIVOS | | | | 12 |
| COSTOS OPERACIONALES | | | | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| 242 | 23 | Profesional Especializado Area Salud | 8 | 1 |
| 237 | 05 | Profesional Universitario Area Salud 8H. | 8 | 1 |
| 237 | 13 | Profesional Universitario Area Salud | 8 | 1 |
| 243 | 09 | Enfermero | 8 | 1 |
| 213 | 21 | Médico Especialista 8H. | 8 | 22 |
| 213 | 21 | Médico Especialista 4H. | 4 | 6 |
| NIVEL TECNICO | | | | |
| 323 | 07 | Técnico Área Salud | 8 | 3 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| 412 | 08 | Auxiliar Área Salud | 8 | 8 |
| 412 | 13 | Auxiliar Área Salud | 8 | 8 |
| 412 | 15 | Auxiliar Área Salud | 8 | 1 |
| 412 | 19 | Auxiliar Área Salud | 8 | 9 |
| TOTAL OPERACIONALES | | | | 61 |
| TOTAL | | | | 73 |

PLAN ANUAL DE VACANTES 2021



CÓDIGO:
GA-PG-007

Fecha de elaboración:
26/01/2018

Fecha de actualización:
29/01/2021

Versión: 4

Página 16 de 16

8. BIBLIOGRAFÍA

- Chavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México: Mc Graw HILL
- Corte Constitucional, Sala Plena, 2003. *Sentencia C-681 de 2003*. Bogotá: Corte Constitucional.
- Hernandez, P. (2005, Octubre). La provisión de empleos de carrera en Colombia: lineamientos de un nuevo modelo de gestión de personal en el sector público. Ponencia en el X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile.
- República de Colombia, Constitución Política 1991 (1991)
- República de Colombia, Presidencia de la República, Decreto 770 de 2005. (2005). *Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004*. Bogotá: Presidencia de la República.
- República de Colombia, Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015. (2015). *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*. Bogotá: Presidencia de la República.
- Congreso de Colombia. (23 de septiembre de 2004) Ley por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Ley 909 de 2004) DO: 45.680.

9. CONTROL DE REGISTROS

| Identificación | | Almacenamiento | | Clasificación | Tiempo de retención en archivo de gestión | Disposición Final |
|----------------|--------|------------------|------------------|---------------|---|-------------------|
| Código Formato | Nombre | Lugar de Archivo | Medio de archivo | | | |
| | | | | | | |

10. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLES |
|------------------|---------|------------------------|-------------------------------|
| 31-01-2018 | 1 | Creación del Documento | Coordinador de Talento Humano |
| 28-01-2019 | 2 | Actualización | Coordinador de Talento Humano |
| 28-01-2020 | 3 | Actualización | Coordinador de Talento Humano |
| 29-01-2021 | 4 | Actualización | Coordinador de Talento Humano |