



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

PLAN ANUAL DE VACANTES GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL
SANTA ROSA DE CABAL
VIGENCIA 2023**



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	4
1.1. OBJETIVO	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2. MARCO NORMATIVO	5
3. ALCANCE	7
4. CONCEPTOS	8
5. RESPONSABILIDAD	9
6. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN	9
6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES A CORTO PLAZO	9
6.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN	9
6.1.1.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL	11
6.1.1.2. PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	12
6.1.1.3. LEY 1960 DE 2019 DE ASCENSO: Concursos cerrados al interior de la institución .	13
6.1.1.4. PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN ..	14
6.1.2. CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL	14
6.1.3. CONDICIONES DE PERMANENCIA	14
6.1.4. CONDICIONES PARA EL RETIRO	15
6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS A MEDIANO PLAZO	16
7. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES INSTITUCIONAL	16
6.6. PLANTA ACTUAL LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL	18
6.6.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS	19
6.6.2. DESCRIPCIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS	20
6.6.3. DESCRIPCIÓN DE VACANTES TEMPORAL	20
6.6.4. DESCRIPCIÓN DE VACANTES DEFINITIVA (CARGOS CONCURSO DE EMPLEO PÚBLICO)	21
8. CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DEL HOSPITAL	21
6.7. DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO	22
6.8. DISTRIBUCIÓN POR RANGO DE EDAD POR GENERO	22
6.9. DISTRIBUCIÓN POR NIVEL EDUCATIVO	22



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

6.10.	DISTRIBUCIÓN POR NIVEL DE GARGOS PROVISTOS	23
6.11.	DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE NOMBRAMIENTO Y GENERO	24
6.12.	DISTRIBUCIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO	24
6.13.	DISTRIBUCIÓN POR DISCAPACIDAD	25
6.14.	DISTRIBUCIÓN POR PROCEDENCIA	25
6.15.	DISTRIBUCIÓN POR GRUPOS ÉTNICOS	25
9.	SEGUIMIENTO A LA PROVISIÓN DE CARGOS Y VACANTES	25
10.	ANEXOS	25
	DOCUMENTO DE REFERENCIA	25
	REGISTROS.....	26
	GLOSARIO	26
	NOTAS DE CAMBIO	27
	CONTROL DE EMISIÓN.....	28

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como propósito la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal -Risaralda-, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal -una vez se genere-, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la entidad.

Por lo anterior, se desarrollará el Plan Anual de Vacantes de conformidad con la normatividad vigente y en lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias, esta se debe realizar en la medida se generen las necesidades o se vayan cubriendo las mismas y cumplimiento de las funciones de la entidad.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, plantear estrategias a corto y mediano plazo para la planeación anual de la provisión del talento humano de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl y dar trámite respectivo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Calcular las necesidades anuales de personal de planta para cubrir la prestación del servicio de salud, considerando el ingreso, ascenso, capacitación y formación y asegurando el sostenimiento financiero.
- b. Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- c. Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
- d. Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.
- e. Contar con una estrategia permanente de provisión definitiva de empleos, a través del mérito en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl se fundamenta de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo número 020 del 01 de junio de 1996, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 entre otros.

La Carrera Administrativa de las Entidades Públicas, se establece en el marco de la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que prevé en el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

Específicamente en sus Artículos 24 y 25, la Ley 909 consagra: Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

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

Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley:

Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

- **Literal B) del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004**, el cual establece: “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”.
- **Decreto 2482 de 2012**. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. 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 de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una 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 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 contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.

- **Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
- **Decreto 1499 de 2017, capítulo 3** en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

“Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Este nuevo modelo consiste en implementar un Plan de Acción para obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Como también crean las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan.

Las Rutas de Creación son: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y, la Ruta del Análisis de Datos. Esta última, es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.”

3. ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl, en cuanto a la 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.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

4. CONCEPTOS

- **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 el Gobierno Nacional, de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

- **CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES (DECRETO 1083 DE 2015. CAPÍTULO 2. FUNCIONES DE LOS EMPLEOS SEGÚN EL NIVEL JERÁRQUICO)**

En el Decreto 1083 de 2015, 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 y territorial se encuentran señalados y clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

- **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.
- **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.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

- **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.

5. RESPONSABILIDAD

La información para actualizar el Plan Anual de Vacantes y cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al funcionario encargado de la Oficina Personal de la institución o a quien haga sus veces.

6. METODOLOGÍA PARA LA 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 funcionario encargado de la Oficina Personal o a quien haga sus veces, informará sobre los cargos vacantes y actualizará 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 una base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por el área de calidad de la institución.

6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES A CORTO PLAZO

6.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación bimestral de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, licencias, incapacidades, etc.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 003 del 11 de junio de 2014.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos 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.

Considerando que la Comisión Nacional del Servicio Civil, aún no ha iniciado el proceso de concurso para la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl, la provisión de personal en cargos de carrera en vacancia definitiva, se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos bimensual que administrará el funcionario encargado de la Oficina Personal o a quien haga sus veces.
- Se presentará la vacante al Jefe de la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera y se pondrá en conocimiento del Gerente, para establecer los lineamientos de la provisión.
- Se verificará que no haya lista de elegibles para la provisión del cargo, la cual será solicitada por el funcionario encargado de la Oficina Personal o a quien haga sus veces a la CNSC. De existir lista de elegibles se procede al nombramiento en período de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes.
- En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá al estudio de hojas de vida para el nombramiento en provisionalidad en el cargo vacante, mientras surgen listas de elegibles por parte de la CNSC.

La decisión de dar continuidad o terminar los encargos corresponde a una facultad exclusiva del nominador, que debe ser ejercida de acuerdo a las normas que rigen la materia.

El encargo puede terminar, entre otras, por las siguientes causas:

1. Por renuncia al encargo.
2. Por obtención de evaluación del desempeño no satisfactoria.
3. Por decisión del nominador debidamente motivada conforme al artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015.



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

4. Por la pérdida de los derechos de carrera.
5. Cuando se acepte designación para el ejercicio de otro empleo.
6. Por la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión o destitución.
7. Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

El nombramiento provisional procede de manera excepcional y únicamente cuando no exista servidores de carrera que puedan ser encargados (Decreto 4968 de 2007 y artículo 25 de la Ley 909 de 2004), cuya finalidad es la de garantizar la eficiencia en la función administrativa y propender por alcanzar los fines esenciales del Estado que son propósitos constitucionalmente previstos.

El nombramiento provisional refleja la condición precaria del vínculo laboral con la Administración, es una de las categorías de los empleados del Estado y solo procede cuando en la planta de personal no haya empleado de carrera que reúna los requisitos para ser encargado.

Corresponde a la autonomía de la entidad nombrar o declarar la insubsistencia de un provisional, quien debe tener en cuenta que tal y como lo ha manifestado la Corte Constitucional en reiteradas oportunidades, el acto administrativo por el que se declara la insubsistencia del nombramiento debe ser motivado, tal como lo establece el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y la Corte Constitucional en la Sentencia SU 917 de 2010.

6.1.1.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL

- El artículo 21 de la Ley 909 de 2004, expresa “El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos”.
- La Comisión Nacional del Servicio Civil, en Circular 005 de 2014, para la provisión de estos empleos fijó el siguiente orden:
 - Listas de Elegibles vigentes que administre la CNSC, previa autorización otorgada por ésta, cuya solicitud se tramitará siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004.
 - Ante la ausencia de listas de elegibles declarada por la CNSC, la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el empleo y trabajen en la misma entidad.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

- Garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad con suficiente anticipación. Tal procedimiento debe tener en cuenta los factores objetivos señalados en la Sentencia C-288 de 2014.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la **Circular 005 del 18 de septiembre de 2014, (anexo 2)** donde expone los criterios para la provisión de Empleos Temporales, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Sentencia C-288 de 2014 de la Corte Constitucional.

6.1.1.2. PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si no es posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

6.1.1.3. LEY 1960 DE 2019 DE ASCENSO: Concursos cerrados al interior de la institución

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenecen a la misma planta de personal, las plantas de personal del sector administrativo, o cuadro funcional de empleos, en los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.
2. Existen servidores públicos con derechos de carrera general o en los sistemas específicos o especiales de origen legal, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores con derechos de carrera en la entidad o en el sector administrativo que cumplen con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso es igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso el (30%) de las vacantes a proveer. El setenta (70%) de las vacantes restantes se proveerán a través de concurso abierto de ingreso.

Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe un número igual de servidores con derechos de carrera por empleo convocado, el concurso se declarará desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso abierto. Quienes se hayan inscrito inicialmente para el concurso de ascenso continuarán en el concurso abierto de ingresos sin requerir una nueva inscripción.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

6.1.1.4. PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con 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 el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley y se aplica el proceso de selección establecido.

6.1.2. CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL

De conformidad en el Capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo en vacancia definitiva, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Se considera que existe traslado cuando la gerencia de la E.S.E. hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 648 de 2017. Cuando se trate de un traslado o permuta entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Como reglas generales del traslado se podrán realizar por necesidades del servicio siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado, o cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio,

Dichos traslados o permutas procederán entre organismos del orden nacional y territorial.

6.1.3. CONDICIONES DE PERMANENCIA

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de 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.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

- 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 de concurso 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. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

6.1.4. CONDICIONES PARA EL 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 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.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c. Declarado inexecutable
- d. Por renuncia regularmente aceptada;
- e. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f. Por invalidez absoluta;
- g. Por edad de retiro forzoso;
- h. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

- j. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k. Por orden o decisión judicial;
- l. Por supresión del empleo;
- m. Por muerte;
- n. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para la entidad solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g) Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, la institución se encuentra realizando el análisis correspondiente de las 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 este hecho.

6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS A MEDIANO PLAZO

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles o algunas de las causales de los literales a y c del numeral 5.1.1.2 de este documento o encargo, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior, hasta tanto se provea por el sistema legalmente previsto en propiedad.

7. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES INSTITUCIONAL

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl, esto con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia 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 definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

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 mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la institución desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y 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 de la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

6.3. SERVIDORES PUBLICOS EN SITUACION DE PREPENSION

A la fecha no se encuentran funcionarios que hayan cumplido la edad de retiro forzoso (70 años), no obstante, se identificaron siete (7) funcionarios en situación de pre-pensionados (5 mujeres y 2 hombres) y siete (7) funcionarios con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión (4 mujeres y 3 hombres), tal como se ilustra a continuación:

DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Funcionarios que hayan cumplido la edad de retiro forzoso (70 años)	0	0	0
Funcionarios en situación de pre-pensionados	2	5	7
Con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión	3	4	7

De los cuales 14 funcionarios están con requisitos cumplidos y con 3 años o menos para cumplir requisitos de pensión.

6.4. SERVIDORES PÚBLICOS CON REQUISITOS CUMPLIDOS PARA PENSION

Siete (7) funcionarios con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión (4 mujeres y 3 hombres).

DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Funcionarios con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión	3	4	7

1 mujer con 57 años cumplidos, está en proceso de traslado a fondo público

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

las otras 3 mujeres con 57 años cumplidos, están en fondo público.
Los 3 hombres están en fondo público

6.5. PREPENSIONADOS CON 3 AÑOS O MENOS PARA CUMPLIR REQUISITOS

DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Funcionarios prepensionados con 3 años o menos para cumplir requisitos	2	5	7

Los 2 hombres en situación de prepensión con 3 años o menos para cumplir requisitos están 1 en fondo público y 1 en fondo privado.
Las 5 mujeres en situación de prepensión con 3 años o menos para cumplir requisitos, están en fondo público.

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

6.6. PLANTA ACTUAL LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL

El Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal – Risaralda, fue fundado el 8 de enero de 1.922 por la Sociedad de San Vicente de Paúl -dirigida por la comunidad de padres Lazaristas-, como establecimiento de beneficencia pública. En el año 1.932 -por medio del Acuerdo 027-, se ordenó que el Hospital funcionara bajo la dirección de una Junta Directiva.

Posteriormente el 5 de junio de 1.972, mediante la Resolución 608 emanada de la Gobernación del Departamento de Risaralda, el Hospital San Vicente de Paúl obtiene personería jurídica y a través del Decreto 012 de enero del año 1.993 se crea el Hospital San Vicente de Paúl, como establecimiento público del orden municipal.

Con el Acuerdo 014 de 1.994, se transforma el Hospital San Vicente de Paúl en Empresa Social del Estado (E.S.E.), el cual es posteriormente modificado por el Acuerdo 020 de junio 01 de 1.996, actualmente vigente. Más adelante, mediante el Acuerdo 010 del 28 de diciembre de 2.000, se realiza un ajuste institucional y se modifica la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal y se faculta al gerente para dar aplicación a dicho Acuerdo.

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

Con la expedición el Acuerdo JD-012-20 del 16 dic 2020, se modificó el plan de cargos de la Planta fija, suprimiendo los cargos de médico de servicio social y quedando en un total de 48 cargos.

Para la vigencia 2023 el Plan de Cargos de la Planta Fija continúa constituido por 48 cargos, así:

NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO PLANTA FIJA	CÓD. CARGO	GRADO	No. CARGO
DIRECTIVO	GERENTE E.S.E	085	13	1
	SUBGERENTE (Asistencial)	090	12	1
	JEFE DE OFICINA (Gestión Administrativa y Financiera)	006	09	1
	JEFE DE OFICINA (Planeación y Sistemas de Información)	006	09	1
ASESOR	ASESOR CONTROL INTERNO	105	07	1
PROFESIONAL	MEDICO GENERAL	211	18	10
	MEDICO GENERAL MEDIO TIEMPO	211	18	3
	ENFERMERO	243	13	6
TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO (Contabilidad)	367	16	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO (Financiera-Presupuesto y Costos)	367	16	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO (Talento Humano)	367	16	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO (Sistemas)	367	16	1
	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística En Salud)	367	16	1
AUXILIAR	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (Auxiliar Enfermería)	412	21	16
	SECRETARIO	440	15	1
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	10	1
	OPERARIO (Mantenimiento)	487	13	1
TOTAL ASIGNACIONES CIVILES CARGOS PLANTA FIJA				48

6.6.1. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cargos de Libre Nombramiento y Remoción	4
Cargos de periodo fijo	2
Cargos de Trabajadores oficiales	2
Cargos de Carrera Administrativa	40
TOTAL CARGOS	48

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

6.6.2. DESCRIPCIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cargos de Médico General - Provisos actualmente en provisionalidad: 2 - Sin proveer: 3	5
Cargos de Auxiliares área de la salud (enfermería) - Provisos actualmente en provisionalidad: 4 - Sin proveer: 5	9
Cargos de Enfermero - Provisos actualmente en encargo: 1 - Provisos en provisionalidad: 3 - Sin Proveer: 1	5
Técnico Administrativo (Presupuesto, Estadística y Sistemas) - provisto actualmente en provisionalidad: 2 - Sin Proveer: 1	3
Cargo de Auxiliar de Servicios Generales – Trabajador Oficial - Sin proveer: 1 Nota: Los cargos de trabajadores oficiales se suprimirían de la planta al momento de pensionarse su titular, esto después del estudio de ajuste institucional en el año 2000. No es de carrera administrativa	1
Cargo de Jefe de Oficina (gestión Administrativa y Financiera) - Sin Proveer: 1	1
Cargo de Asesor Control Interno - Sin Proveer: 1	1
TOTAL CARGOS VACANTES	25

6.6.3. DESCRIPCIÓN DE VACANTES TEMPORAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cargos de Auxiliar área de la salud (Enfermería) - Debido a que la titular se encuentran promovidas en comisión en la misma entidad, ejerciendo cargos profesionales de carrera en la misma entidad en encargo.	1
TOTAL CARGOS VACANTES TEMPORAL	1

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

6.6.4. DESCRIPCIÓN DE VACANTES DEFINITIVA (CARGOS CONCURSO DE EMPLEO PÚBLICO)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Cargo Médico General	5
Cargo Auxiliar Área De La Salud -Enfermería	8
Cargo Enfermero	5
Cargo Técnico Administrativo (Presupuesto)	3
TOTAL CARGOS VACANTES PARA CONCURSO	21

Los archivos mensuales de vacantes, se encontrarán en una carpeta digital en la oficina de personal. Así mismo, el plan es presentado mensualmente a la Comisión de Personal (si existe) e informando al Jefe de Oficina Gestión Administrativa y Financiera por parte del funcionario responsable de personal. Así mismo se presentarán los informes a la Función Pública una vez sea solicitado.

A pesar de haberse adelantado la propuesta de planta temporal desde el año 2015 y de la Junta Directiva haber aprobado la planta de empleos de carácter temporal mediante el Acuerdo N° JD-009-17 de 30 de octubre de 2017 y a través del Acuerdo N° JD-012-19 del 17 de diciembre de 2019, a la fecha se tiene contratado la actualización del Estudio Técnico de Planta Temporal, se radicó en diciembre 2021 en la Secretaría de Salud Departamental y se espera su revisión y aprobación o sugerencias para realizar los ajustes respectivos. Ver Anexo 1 Estudio Técnico de Planta Temporal año 2021.

8. CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DEL HOSPITAL

<h3 style="margin: 0;">FICHA TÉCNICA</h3> <p style="margin: 10px 0;">* FUENTE DE INFORMACIÓN: Historias laborales y Libro de personal</p> <p style="margin: 10px 0;">* MEDIA: 35 funcionarios vinculados a la planta global de la E.S.E.</p> <p style="margin: 10px 0;">* La información fue tomada a diciembre 31 de 2022</p>

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

6.7. DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
FEMENINO	26	74%
MASCULINO	9	26%
TOTAL CARGOS POR GÉNERO	35	100%

6.8. DISTRIBUCIÓN POR RANGO DE EDAD POR GENERO

DESCRIPCIÓN	RANGO EDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
FEMENINO	18-29	1	3%
	30-39	5	14%
	40-49	6	17%
	50-57	11	31%
	58 o más	3	9%
MASCULINO	18-29	0	0%
	30-39	0	0%
	40-49	1	3%
	50-57	3	9%
	58 o más	5	14%
TOTALCARGOS POR RANGO DE EDAD POR GÉNERO		35	100%

6.9. DISTRIBUCIÓN POR NIVEL EDUCATIVO

NIVEL EDUCATIVO	MASCULINO	FEMENINO	PORCENTAJE
DOCTORADO	0	0	
POSGRADO	2	5	El 24% del personal es masculino y el 76% femenino
UNIVERSITARIO	6	7	El 46% del personal es masculino y el 54% femenino
TECNOLÓGICO	0	0	
TÉCNICO	0	13	El 100% femenino
SECUNDARIA	1	1	El 50% del



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código:	PLA-0045-001
Versión:	06
Vigencia:	27/01/2023

Institucional

NIVEL EDUCATIVO	MASCULINO	FEMENINO	PORCENTAJE
			personal es masculino y otro 50% femenino
PRIMARIA	0	0	
TOTAL CARGOS POR NIVEL EDUCATIVO	9	26	El 26% del personal es masculino y el 74% femenino

6.10. DISTRIBUCIÓN POR NIVEL DE GARGOS PROVISTOS (a 31 de diciembre de 2021)

NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	MASCULINO	FEMENINO	PORCENTAJE
DIRECTIVO	GERENTE E.S.E	1	0	El 67% del personal es femenino y el 33% masculino
	SUBGERENTE (Asistencial)	0	1	
	JEFE DE OFICINA (Gestión Administrativa y Financiera)	0	0	
	JEFE DE OFICINA (Planeación y Sistemas de Información)	0	1	
ASESOR	ASESOR CONTROL INTERNO	0	0	0
PROFESIONAL	MEDICO GENERAL	5	2	El 40% del personal es masculino y el 60% es femenino
	MEDICO GENERAL (Medio Tiempo)	1	2	
	ENFERMERO	0	5	
TÉCNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO (Contabilidad)	0	1	El 25% del personal es masculino y el 75% es femenino
	TECNICO ADMINISTRATIVO(Financiera-Presupuesto y Costos)	0	1	
	TECNICO ADMINISTRATIVO(Talento Humano)	1	0	
	TECNICO ADMINISTRATIVO (Sistemas)	0	0	
	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística en Salud)	0	1	
AUXILIAR	AUXILIAR AREA DE LA SALUD (Auxiliar de Enfermería)	0	11	El 7% del personal es masculino y el 93% es femenino
	SECRETARIO	0	1	
	OPERARIO (Mantenimiento)	1	0	
TOTAL ASIGNACIONES CIVILES CARGOS PLANTA FIJA		9	26	El 26% del personal es masculino y el 74% es femenino



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código:	PLA-0045-001
Versión:	06
Vigencia:	27/01/2023

Institucional

6.11. DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE NOMBRAMIENTO Y GENERO DE LOS CARGOS PROVISTOS (a 31/12/2021)

TIPO DE NOMBRAMIENTO	MASCULINO	FEMENINO	PORCENTAJE
CARRERA ADMINISTRATIVA	7	23	El 17% del personal es masculino y el 83% es femenino
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	0	3	El 50% del personal es masculino y el 50% es femenino
PERIODO FIJO	1	0	El 50% del personal es masculino y el 50% es femenino
TRABAJADOR OFICIAL	1	0	El 100% del personal es masculino
TOTAL CARGOS POR TIPO DE NOMBRAMIENTO Y GENERO	9	26	El 26% del personal es masculino y el 74% es femenino

6.12. DISTRIBUCIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO

ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN (AÑOS)	MASCULINO	FEMENINO	PORCENTAJE
0 a 1	0	3	El 100% del personal es femenino
1 a 5	1	6	El 14% del personal es masculino y el 86% es femenino
5 a 10	2	1	El 33% del personal es masculino y el 67% es femenino
10 a 15	0	3	El 100% del personal es femenino
15 a 20	0	1	El 100% del personal es femenino
20 a 25	0	1	El 44% del personal es masculino y el 56% es femenino
25 a 30	5	9	El 100% del personal es femenino
30 a 35	1	2	El 100% del personal es masculino
35 en adelante	0	0	El 100% del personal es femenino
TOTAL CARGOS POR ANTIGÜEDAD EN LA INSTITUCIÓN (AÑOS) Y GENERO	9	26	El 26% del personal es masculino y el 74% es femenino

	PLAN ANUAL DE VACANTES	Código:	PLA-0045-001
		Versión:	06
		Vigencia:	27/01/2023
Institucional			

6.13. DISTRIBUCIÓN POR DISCAPACIDAD

En la institución no presenta funcionarios con algún tipo de discapacidad

6.14. DISTRIBUCIÓN POR PROCEDENCIA

CIUDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
Pereira	7	20%
Santa Rosa de Cabal	28	80%
TOTAL CARGOS POR PROCEDENCIA	35	100%

6.15. DISTRIBUCIÓN POR GRUPOS ÉTNICOS

En la institución no presenta funcionarios pertenecientes a grupos étnicos.

9. SEGUIMIENTO A LA PROVISIÓN DE CARGOS Y VACANTES

El responsable de Talento Humano de la institución es el encargado de realizar el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por cumplido la edad de retiro forzoso (70 años), estar en situación de pre-pensionados o ser funcionarios con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión, además de la verificación periódica de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes para realizar el ajuste pertinente al Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión del Recurso Humano.

10. ANEXOS

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Código	Referencia	Lugar de Archivo	Clasificación
N/A	Manual Operativo MIGP. Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".	Oficina Talento Humano	Magnética
N/A	Función Pública. (2018). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la	Oficina Talento Humano	Magnética



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

Código	Referencia	Lugar de Archivo	Clasificación
	Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional. [Decreto 1299 de 2018]. Recuperado de https://bit.ly/2P7Yi1W		
N/A	Función Pública. (2018). Manual Operativo. Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Recuperado de https://bit.ly/2ComCH6	Oficina Talento Humano	Magnética

REGISTROS

Código	Referencia	Lugar de Archivo	Clasificación
FOR-0079-001	Acta de Reunión	Desarrollo Humano	Física y Magnética
FOR-0079-004	Registro de Asistencia	Desarrollo Humano	Física y Magnética
FOR-0045-004	Actualización Base de Datos de los Funcionarios	Desarrollo Humano	Física y Magnética

GLOSARIO

TERMINO	DEFINICIÓN
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
TALENTO HUMANO	Son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.
PLAN	Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.
VALOR PÚBLICO	“El concepto de valor público se encuentra referido al valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de Políticas Públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.” (Función



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

TERMINO	DEFINICIÓN
	Pública, 2016).
POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	“se entienden como el conjunto de lineamientos, directrices e instrucciones formulados por las entidades líderes de política para el desarrollo de la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado; estas políticas pueden operar a través de planes, programas, proyectos, metodologías o estrategias y pueden contar con instrumentos de recolección de información administrados por una o varias de las entidades líderes (Función Pública, 2018, pág. 20).
INTEGRIDAD	Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de Políticas Públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

NOTAS DE CAMBIO

Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
1	2018	Elaboración del Documento
2	16-01-2019	Actualización de la información
3	28-05-2020	Actualización de la información de acuerdo a la normatividad vigente
3	01-08-2020	Actualización de la caracterización del personal.
3	01-10-2020	Actualización de la información de acuerdo al seguimiento a la provisión de cargos y vacantes de la vigencia.
4	15-01-2021	Actualización de la información de acuerdo al seguimiento a la provisión de cargos y vacantes de la vigencia.
5	13-01-2022	Actualización de la información de acuerdo al seguimiento a la provisión de cargos y vacantes de la vigencia.
6	27/01/2023	Actualización de la información de acuerdo al seguimiento a la provisión de cargos y vacantes de la vigencia.



PLAN ANUAL DE VACANTES

Código: PLA-0045-001

Versión: 06

Vigencia: 27/01/2023

Institucional

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró / Actualizó		Revisó / Aprobó
Nombre	Henry Naranjo Valencia Diana Carolina Bedoya Martínez	Carolina Ramírez Naranjo
Cargo	Técnico Talento Humano Coordinadora Desarrollo Humano	Jefe de Oficina (Gestión Administrativa y Financiera) (E)
Firma		
Fecha	27-01-2023	27-01-2023