

 <p>Empresa Social del Estado Santiago de Tunja</p>	<b>E.S.E SANTIAGO DE TUNJA</b>	<b>Código: TH-PR-0013</b>
	<b>PLAN DE VACANTES 2023</b>	<b>Versión: 0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Página 1 de 7</b>

<b>Elaborado por: Mónica torres</b>		
<b>Fecha de elaboración: Enero 2023</b>		

## 1. OBJETIVOS

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requiera.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes

## 2. ALCANCE

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano. Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión

## 3. RESPONSABLE:

Líder Talento Humano

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Empleo Público:** El artículo 2o del Decreto Ley 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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

## 5. CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS 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

 <p>Empresa Social del Estado Santiago de Tunja</p>	<b>E.S.E SANTIAGO DE TUNJA</b>	<b>Código: TH-PR-0013</b>
	<b>PLAN DE VACANTES 2023</b>	<b>Versión: 0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Página 2 de 7</b>

Nivel Asesor  
Nivel Profesional  
Nivel Técnico  
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.**

Agrupar 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.**

Agrupar 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

**6. RESPONSABILIDADES**

7.

El Grupo de Trabajo de Talento Humano de la ESE SANTIAGO DE TUNJA, será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

**6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN**

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP, en especial lo contenido en el documento "Planeación de los Recursos" Se adopta el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes. El Coordinador del Grupo de Trabajo de Talento Humano o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004. El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

a) Una vez se genere una vacante, esta deberá ser reportada en la Comisión Nacional del Servicio Civil, para revisar listas de elegibles para cubrirla o contratar provisionalmente la persona idónea para el cargo.

b) Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Subgerente Administrativo y Financiero de la ESE SANTIAGO DE TUNJA, para su revisión y presentación ante el Gerente, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.

	<b>E.S.E SANTIAGO DE TUNJA</b>	<b>Código: TH-PR-0013</b>
	<b>PLAN DE VACANTES 2023</b>	<b>Versión: 0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Página 3 de 7</b>

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 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 y el Subgerente Administrativo, 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 a la subgerencia administrativa o científica según sea el caso.

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.

#### **6.1. 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.

### **8. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la ESE SANTIAGO DE TUNJA, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas. De igual forma se podrá 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, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la entidad con los empleos existentes.

#### **NECESIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA.**

Así, la ESE SANTIAGO DE TUNJA, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>
Gerente	085	06



Empresa Social del Estado  
Santiago de Tunja

**E.S.E SANTIAGO DE TUNJA**

**PLAN DE VACANTES 2023**

**PROCEDIMIENTO**

**Código: TH-PR-0013**

**Versión: 0**

**Página 4 de 7**

Subgerente Administrativo	090	08
Subgerente Científico	090	08
Tesorera General	201	30
Profesional Universitario	219	01
Almacenista General	215	25
Técnico Administrativo	367	11
Auxiliar Administrativo	407	12
Auxiliar Administrativo	407	9
Conductor	480	12
Conductor	480	12
Profesional S.S.O	217	60
Profesional S.S.O	217	60
Médico General M.T	211	03
Médico General M.T	211	03
Médico General M.T	211	03
Médico General M.T	211	03
Médico General M.T	211	03
Médico General M.T	211	03
Profesional Universitario área Salud	237	38
Auxiliar Área Salud	412	19
Profesional Universitario área Salud	237	38
Médico General M.T	211	03
Auxiliar Área Salud	412	15
Auxiliar Área Salud	412	15
Auxiliar Área Salud	412	13
Odontólogo M. T	214	11
Odontólogo M. T	214	11
Odontólogo M. T	214	58
Odontólogo M. T	214	58
Odontólogo M. T	214	58

	<b>E.S.E SANTIAGO DE TUNJA</b>	<b>Código: TH-PR-0013</b>
	<b>PLAN DE VACANTES 2023</b>	<b>Versión: 0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Página 5 de 7</b>

Odontólogo M.T.	214	58
Auxiliar Área Salud	412	16
Auxiliar Área Salud	412	30
Auxiliar Área Salud	412	26
Auxiliar Área Salud	412	26
Auxiliar Área Salud	412	16
Auxiliar Área Salud	412	30
Auxiliar Área Salud	412	30
Auxiliar Área Salud	412	26
Auxiliar Área Salud	412	26
Auxiliar Área Salud	412	26
Auxiliar Área Salud	412	16
Auxiliar Área Salud	412	21
Enfermera	243	51
Enfermera	243	4

Para la vigencia 2023 se estima realizar la provisión de las vacantes de cargos de servicio social obligatorio de periodo fijo, provisión que se hace mediante sorteo realizado por el Ministerio de salud y protección social, con el fin de atender las necesidades del servicio que coadyuven al desarrollo de las labores administrativas y misionales de la ESE SANTIAGO DE TUNJA.

La vacante con código 237, grado 38 profesional universitario en área de la salud, reportada en Comisión Nacional del Servicio Civil, cargo al que no aplica lista de elegibles por vencimiento, en espera de concurso.

Se estima para el mes de marzo de 2023 una nueva vacante con código 412, grado 12 auxiliar administrativo, quien se encuentra en periodo de prueba por seis meses al ganar concurso en otra entidad.

De los funcionarios que cuentan con todos los requisitos para pensionarse, se estiman 7 vacantes distribuidas así:

<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>EDAD</b>
Auxiliar área salud	412	13	58
Auxiliar área salud	412	15	59
Médico general M.T	211	3	57
Auxiliar área salud	412	26	62
Auxiliar área salud	412	15	57
Auxiliar área salud	412	15	56
Odontólogo M.T	214	58	61

	<b>E.S.E SANTIAGO DE TUNJA</b>	<b>Código: TH-PR-0013</b>
	<b>PLAN DE VACANTES 2023</b>	<b>Versión: 0</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Página 6 de 7</b>

## 9. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la en la ESE SANTIAGO DE TUNJA es el siguiente:

- Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
- 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 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 otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".

QUE HACER	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	FECHA QUE INICIA	FECHA QUE FINALIZA	PROCESO QUE GENERA	PUNTO DE CONTROL
Preparación de plan de vacaciones de acuerdo a fecha de ingreso	Auxiliar Administrativo de talento humano	Revisión de Hojas de vida y plan de vacaciones ejecutado 2022	Según actividad laboral	2enero-2023	31 dic-2023	Cronograma de vacaciones Personal de Planta 2023	Resoluciones de vacaciones
Socialización de vacaciones	Jefe Inmediato	Notificación verbal y publicación de cronograma de vacaciones	Reunión Informativa	ene-2023	dic-2023	Socialización de Vacaciones	Cronograma de vacaciones
Planeación de reemplazos de funciones, con personal de contrato según perfil de cargos	Jefe Inmediato	Según Presupuesto, Perfil de Cargos	según cronograma de Vacaciones	ene-2023	dic-2023	Necesidad de talento Humano	Resoluciones de vacaciones
Revisión de Normatividad de Cargos de Carrera administrativa.	Auxiliar administrativo de talento Humano	consulta a página del Ministerio y carrera administrativa	Mensualmente	ene-2023	dic-2023	Actualización de bases de datos	Comisión Nacional del Servicio Civil
Actualización de bases de datos de talento Humano personal de	Auxiliar administrativo de Talento Humano	Revisión de Plan de Cargos, personal Pre pensional, personal	Semestralmente	ene-2023	dic-2023	Listado oficial de Vacantes en Carrera Administrativa	SIMO: SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD MERITO Y LA PORTUNIDAD

 <p>Empresa Social del Estado <b>Santiago de Tunja</b></p>	<b>E.S.E SANTIAGO DE TUNJA</b>					<b>Código: TH-PR-0013</b>	
	<b>PLAN DE VACANTES 2023</b>					<b>Versión: 0</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>					<b>Página 7 de 7</b>	

Carrera Administrativa y vacantes de carrera Administrativa		que fue desvinculado y demás					
Cargue de información y socialización de procesos	Auxiliar administrativo de Talento Humano	Revisión de Concursos y proceso de tramites	Semestralmente	ene-2023	dic-2023	Oferta Publica de Empleos de Carrera	Plataforma SIMO

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE MODIFICACION	VERSION	DESCRIPCION
16/01/2023	0	Elaboración del formato