



---

## PLAN ANUAL DE VACANTES

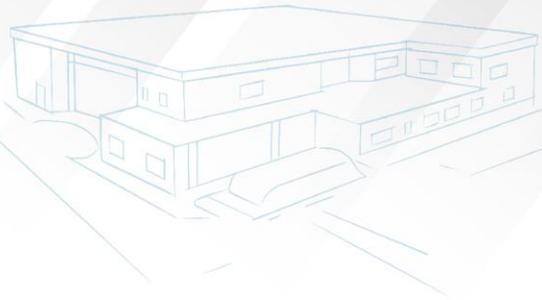
---

**ESE SANTIAGO DE TUNJA**

**2024**

**“Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios”**





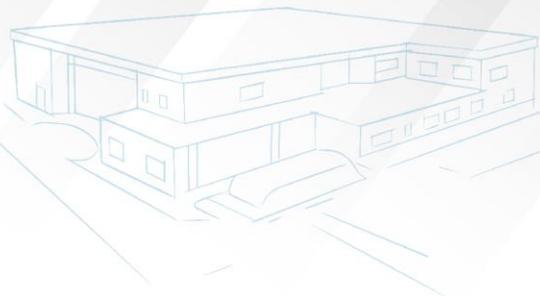
## INTRODUCCION

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 15 en el numeral 2) de la Ley 909 de 2004, en el que se señala que una de las funciones de las unidades de personal es: "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", se formula el presente Plan de Vacantes en la E.S.E Santiago de Tunja.

El presente documento es presentado como un instrumento de gestión de talento humano, que permite conocer el perfil de los empleos en vacancia temporal o definitiva y la forma de previsión teniendo en cuenta la normatividad vigente, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos y directrices de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y por consiguiente la eficiente gestión de la Entidad.

Uno de los objetivos del Plan Anual de Vacantes es proporcionar información que permita conocer los empleos vacantes, para lo cual deberá actualizarse cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.

**"Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios"**



## **1. OBJETIVO**

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, con las que se logre cubrir las necesidades de la planta de personal.

### **1.1. 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 requieran.
- 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:**

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.

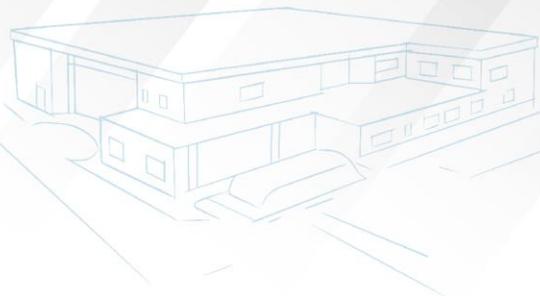
## **4. REFERENCIA NORMATIVA**

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

**"Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios"**





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".

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**5.1. 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.

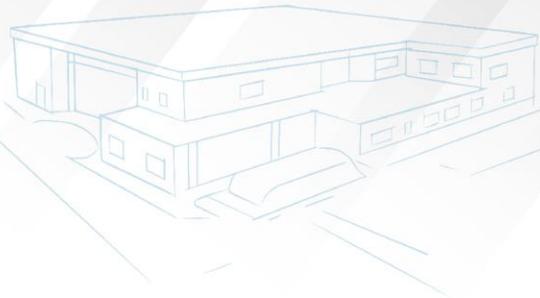
### 5.2. Clasificación Según La Naturaleza De Sus Funciones

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, 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.**  
Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **Nivel Profesional.**  
Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel Técnico.**  
Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

**"Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios"**





➤ **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. 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. 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 mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado en la normatividad que le aplique.

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.

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.

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.

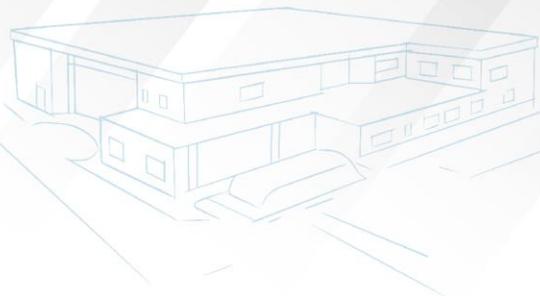
d) El Gerente siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el jefe de la dependencia donde se encuentra la vacante y el Subgerente Administrativo, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.

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.

**“Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios”**





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.

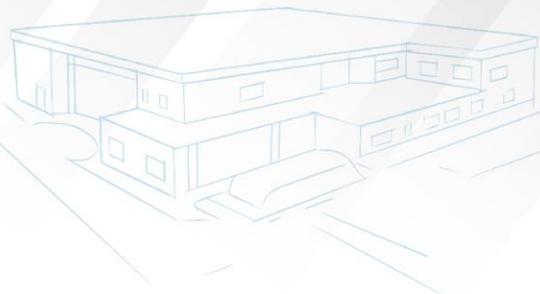
## **7. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA.**

Así, la E.S.E Santiago De Tunja, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>
Gerente Encargado	085	06
Subgerente administrativo	090	08
Médico General M.T	090	08
Tesorera General	201	30
Profesional Universitario	219	01
Almacenista General	215	25
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
Odontólogo M. T	214	11
Odontóloga M.T.	214	11
Odontólogo M. T	214	58
Odontólogo M. T	214	58
Odontóloga M.T.	214	58
Profesional Universitario área Salud	237	38
Enfermera	243	51
Enfermera	243	4
Técnico Administrativo	367	11
Aux. Área Salud	412	30
Aux. Área Salud	412	26
Aux. Área Salud	412	26

**“Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios”**





Aux. Área Salud	412	26
Aux. Área Salud	412	26
Aux. Área Salud	412	26
Aux. Área Salud	412	26
Aux. Área Salud	412	26
Aux. Área Salud	412	16
Aux. Área Salud	412	16
Aux. Área de Salud	412	16
Aux. Área Salud	412	19
Aux. Área Salud	412	21
Aux. Área Salud	412	15
Aux. Área Salud	412	15
Aux. Área Salud	412	15
Aux. Área Salud	412	13
Aux. Administrativo	407	12
Aux. Administrativo	407	9
Conductor	480	12
Conductor	480	12
Odontóloga M.T.	214	58
Aux. Área Salud	412	16

Las vacantes definitivas existentes corte 31 de diciembre de 2023 se encuentran reportadas en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil en espera de concurso.

CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL DEL CARGO
Odontólogo	214	58	Profesional
Aux. Área Salud	412	30	Asistencial
Aux. Administrativo	407	9	Asistencial
Prof. Universitario Área Salud	237	38	Profesional
Aux. Área Salud	412	30	Asistencial

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

CARGO	CODIGO	GRADO	EDAD
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

**"Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios"**





## 8. SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE VACANTES

Como principal medida para realizar el respectivo seguimiento al Plan de Vacantes, la Coordinación de Talento Humano formulara un formato de planta de personal – vacantes por área, el cual permitirá identificar los empleos que pertenecen a la planta de la Entidad, con el fin de realizar los reportes indicados sobre el estado actual de la planta, ubicación de los empleos y cantidad de vacantes, lo cual permitirá la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan presentar.

De igual manera se registrará el tipo de vinculación, Nivel, Código, Grado, nombre del servidor que ocupa el cargo, fecha de ingreso, fecha de encargo, asignación salarial entre otros.

OPORTUNIDAD DE MEJORA	CICLO	ACTIVIDAD	PRODUCTO ESPERADO	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Identificar las vacantes de la planta de personal	P	Construir una herramienta que permita conocer las vacantes de personal de planta de las áreas de la Entidad.	Herramienta definida	Talento humano	Físicos Tecnológicos Humanos	Febrero de 2024
	H	Implementar la herramienta que permita conocer las vacantes de personal de la planta de las áreas de la Entidad.	Resultados de implementación	Talento humano	Físicos Tecnológicos Humanos	Marzo a Diciembre de 2024
	V	Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de vacantes de personal de cada una de las áreas de la Entidad.	Informe	Talento humano	Físicos Tecnológicos Humanos	Abril de 2024
	A	Generar plan de mejora de los hallazgos de las vacantes de personal de planta de las áreas de la Entidad.	Plan de mejora	Talento humano	Físicos Tecnológicos Humanos	Mayo de 2024

**“Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios”**