

E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

PLAN ANUAL DE VACANTES

(DECRETO 612 ABRIL 04 DE 2018 - DAFP)

**MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS
GERENTE**



**GUAMAL MAGDALENA
2018**



**RESOLUCION No. 0124
(29 de Junio de 2018)**

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anual Vacantes, vigencia 2018, de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena”

La Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena, en ejercicio de sus facultades legales estatutarias, en especial en la Ley 909 de 2004,

CONSIDERANDO:

Que la Planeación del Talento Humano entendida desde la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios; determina las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación del Hospital, siendo una herramienta básica de gestión para el logro de los objetivos institucionales.

Que 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.

Que conforme a la normatividad nacional vigente se hace necesario establecer el Plan Anual Vacantes para esta vigencia fiscal.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:


ARTICULO PRIMERO: Adoptar para la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena, el Plan Anual de Vacantes, vigencia 2018, el cual se encuentra anexo a la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las normas internas de esta Empresa Social del Estado que le sean contrarias.

COMINIQUENSE Y PUBLIQUESE:

Dada en Guamal, Magdalena a los 29 días del mes de Junio de 2018.


MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS
Gerente E.S.E.

	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	29-JUN-2018
PLAN ANUAL VACANTES	CODIGO:	HNSC-GG-M-006
	PAGINA	Página 1 de 6

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.

1.1. Objetivos Específicos

- 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. 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.

	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	29-JUN-2018
PLAN ANUAL VACANTES	CODIGO:	HNSC-GG-M-006
	PAGINA	Página 2 de 6

4. CLASIFICACION SEGUN 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.
- **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. RESPONSABILIDADES.

El Coordinador del Talento Humano en la ESE, 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.

	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	29-JUN-2018
PLAN ANUAL VACANTES	CODIGO:	HNSC-GG-M-006
	PAGINA	Página 3 de 6

6. METODOLOGIA DE PROVISION.

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 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 incluirse en el formato que administrará el Coordinador del Talento Humano.
- b) Semestralmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes, para su revisión, ante el Gerente, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde el Coordinador del 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 Coordinador del Talento Humano de la ESE, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) El coordinador del Talento Humano procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Coordinador del Talento Humano presentará los candidatos al Gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo, ponderándose siempre quien tenga mayor preparación académica en profesión o estudios relacionados con el cargo.
- g) El coordinador del Talento Humano de la ESE, 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.

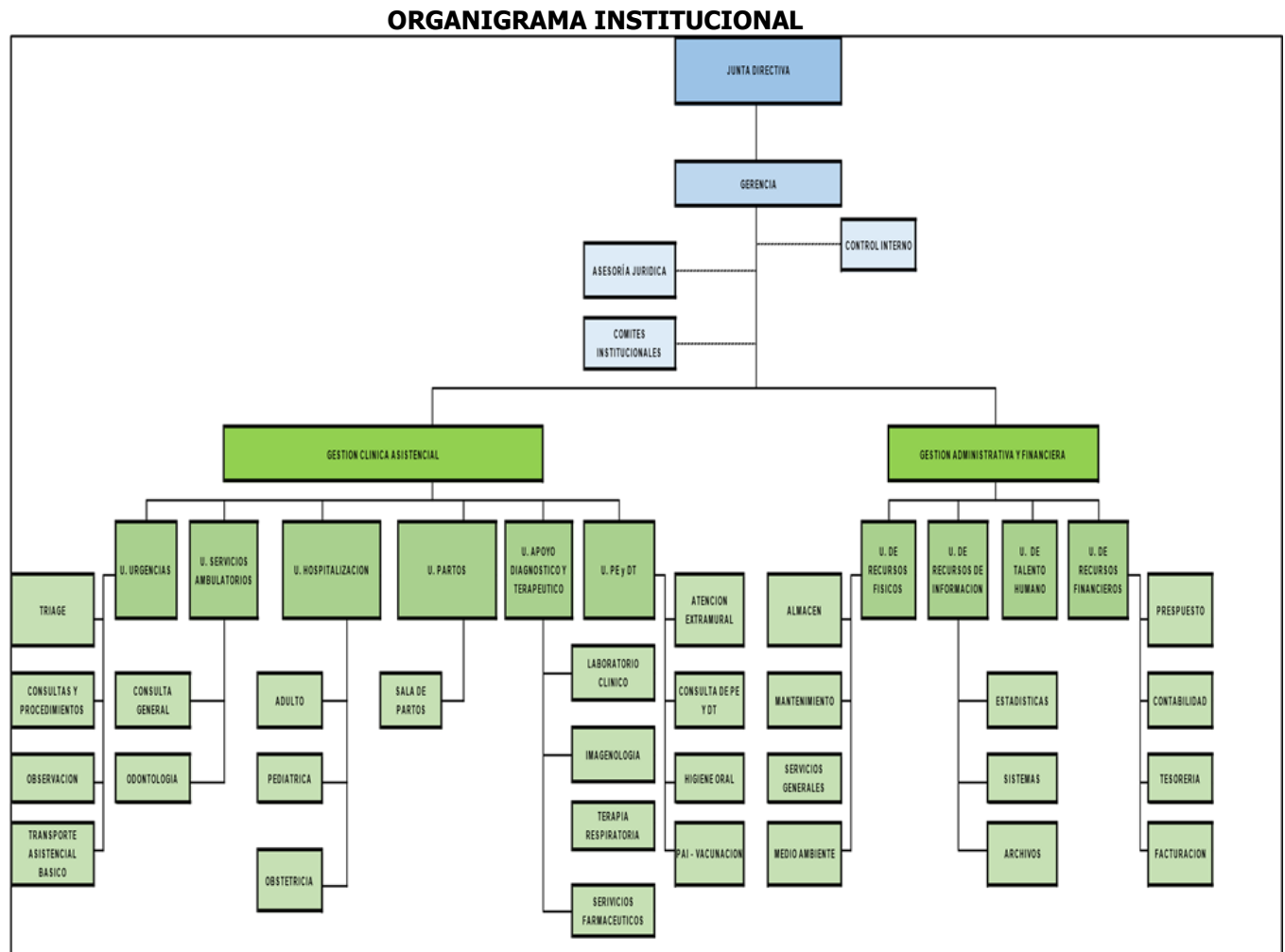
	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	29-JUN-2018
PLAN ANUAL VACANTES	CODIGO:	HNSC-GG-M-006
	PAGINA	Página 4 de 6


7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TECNICO.

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la ESE, 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.


La estructura de la ESE, para responder a las necesidades de atención de la salud en el municipio de Guamal, Magdalena, primer nivel, esta resumida en el siguiente Organigrama.



	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	29-JUN-2018
PLAN ANUAL VACANTES	CODIGO:	HNSC-GG-M-006
	PAGINA	Página 5 de 6

La E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

Cargo	Perfil Ocupacional	Nivel	Tipo	Clasificación del Cargo	Asig. Básica Mensual del Cargo	No. Cargos Aprobados	No. Cargos Ocupados	No. Vacantes
Auxiliar Administrativo	Otro	Asistencial	Apoyo	Carrera Administrativa	1.280.683	1	1	0
Auxiliar Area Salud	Auxiliar En Enfermería	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa	1.625.165	2	2	0
Auxiliar Area Salud	Auxiliar En Enfermería	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa*	1.625.165	3	3	0
Auxiliar Area Salud	Auxiliar En Enfermería	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa*	1.983.530	1	1	0
Auxiliar Area Salud	Auxiliar En Salud Oral	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa*	1.336.244	1	1	0
Auxiliar Area Salud	Laboratorio Clínico	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa	1.550.154	1	1	0
Auxiliar Area Salud	Promotor	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa	1.148.030	8	5	3
Auxiliar Area Salud	Promotor	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa*	1.148.030	4	4	0
Enfermero	Enfermería	Profesional	Operativo	Carrera Administrativa	3.019.745	1	1	0
Gerente Empresa Social del Estado	Gerente Empresa Social Del Estado	Directivo	Apoyo	Periodo Fijo	4.593.512	1	1	0
Jefe de Oficina	Control Interno	Directivo	Apoyo	Periodo Fijo	2.455.250	1	1	0
Médico General	Medicina General	Profesional	Operativo	Carrera Administrativa*	4.043.458	2	2	0
Profesional Servicio Social Obligatorio	Bacteriología Servicio Social Obligatorio	Profesional	Operativo	Profesional SSO	2.579.424	1	0	1
Profesional Servicio Social Obligatorio	Enfermería Servicio Social Obligatorio	Profesional	Operativo	Profesional SSO	2.579.424	1	1	0
Profesional Servicio Social Obligatorio	Medicina General Servicio Obligatorio	Profesional	Operativo	Profesional SSO	3.392.005	1	1	0
Profesional Servicio Social Obligatorio	Odontología Servicios Social Obligatorio	Profesional	Operativo	Profesional SSO	2.579.424	1	1	0
Profesional Universitario	Profesional Universitario	Profesional	Apoyo	Libre Nombramiento	2.455.250	1	1	0
Profesional Universitario Area Salud	Otro	Profesional	Operativo	Carrera Administrativa	2.598.869	1	1	0
Secretaria	Secretario	Asistencial	Apoyo	Carrera Administrativa*	1.601.548	1	1	0
Técnico Administrativo	Almacenista	Técnico	Apoyo	Carrera Administrativa*	1.587.659	1	1	0
Técnico Area Salud	Otro	Técnico	Operativo	Carrera Administrativa	1.587.659	2	2	0
Técnico Area Salud	Salud Ambiental	Técnico	Operativo	Carrera Administrativa*	1.834.903	2	1	1
Técnico Operativo	Técnico	Técnico	Apoyo	Carrera Administrativa	1.587.659	1	1	0
Trabajador Oficial	Celaduría o Vigilancia	Asistencial	Apoyo	Carrera Administrativa	1.063.994	3	3	0
Trabajador Oficial	Celaduría o Vigilancia	Asistencial	Apoyo	Carrera Administrativa*	1.063.994	1	1	0
TOTAL						43	38	5
* NOMBRAMIENTO PROVISIONAL								

	VERSION:	01
	FECHA DE ACTUALIZACION:	29-JUN-2018
PLAN ANUAL VACANTES	CODIGO:	HNSC-GG-M-006
	PAGINA	Página 6 de 6

Para la vigencia 2018 se estima realizar la provisión de 5 vacantes, incluyendo 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 así:

Cargo	Perfil Ocupacional	Nivel	Tipo	Clasificación Del Cargo	No. Cargos Aprobados	No. Cargos Ocupados	No. Vacantes
Auxiliar Area Salud	Promotor	Asistencial	Operativo	Carrera Administrativa	8	5	3
Profesional Servicio Social Obligatorio	Bacteriología Servicio Social Obligatorio	Profesional	Operativo	PROFESIONAL SSO	1	0	1
Técnico Area Salud	Salud Ambiental	Técnico	Operativo	Carrera Administrativa*	2	1	1
TOTAL					11	6	5
* NOMBRAMIENTO PROVISIONAL							

8. REFERENCIA NORMATIVA.

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la ESE 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".

Adoptado mediante Resolución No. 0124 del 29 de Junio de 2018.


MILENA DEL CARMEN CHAVES CHARRIS
Gerente E.S.E.