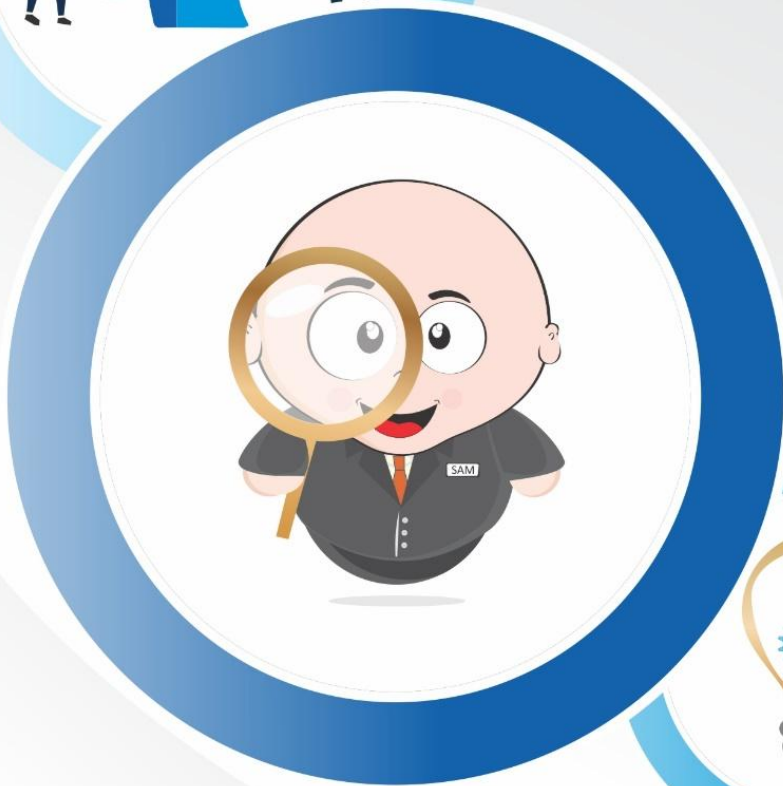




**HOSPITAL
DEL SARARE**
Empresa Social del Estado

PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2025



Sistema Integrado
de Gestión



WWW.HOSPITALDELSARARE.GOV.CO

*Evolucionamos pensando
en Usted*

TRD. 321.20

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCION..... | 3 |
| 2. MARCO NORMATIVO..... | 4 |
| 3. MARCO CONCEPTUAL..... | 5 |
| 4. OBJETIVOS | 8 |
| 4.1. OBJETIVO GENERAL..... | 8 |
| 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS..... | 8 |
| 5. PLANTA ACTUAL..... | 8 |
| 5.1. Vacantes | 10 |
| 6. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN | 10 |
| 6.1. LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | 11 |
| 6.1.1. Encargos | 11 |
| 6.1.2. Provisión de empleo | 12 |
| 7. Control de cambios..... | 12 |

TRD. 321.20

1. INTRODUCCION

El Plan de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes del Hospital del Sarare E.S.E con el fin de que la entidad pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia. Este permite conocer en tiempo real la oferta de empleo de la institución y así mismo, permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano.

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 presta la Entidad, mejorando los procesos de la gestión administrativa y asistencial.

Para lo anterior el Hospital del Sarare E.S.E cuenta con la “Comisión de Personal” que se configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Hospital del Sarare E.S.E, implementa el plan anual de vacantes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

TRD. 321.20

2. MARCO NORMATIVO

| NORMA | CONTENIDO ESPECIFICO |
|-----------------------------------|---|
| Constitución Política de Colombia | Artículos 52,54,57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos. |
| Ley 909 de 2004 | Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública. |
| Decreto 648 de 2017 | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. |
| Decreto 498 de 2020 | Modificar el artículo 2.2.5.3.2 del Capítulo 3 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera” |
| Decreto 2539 de 2005 | Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos . |
| Circular 005 de 2014 | Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales. |
| Circular 201610000000057 de 2016 | Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos. |
| Circular 201810000000027 de 2018 | Deber de las entidades públicas del orden nacional de apropiar el monto de los recursos y de las entidades del orden territorial de priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa. |

TRD. 321.20

Nota: conjuntamente de las normas mencionadas en la tabla anterior, toda norma asociada al proceso de provisión de empleo de la función pública.

Tabla 1 Marco normativo

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

3. MARCO CONCEPTUAL

Carrera administrativa: es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (CNSC, 2017)

Libre nombramiento y remoción: se traduce en que la persona que ha de ocupar un empleo de tal naturaleza, puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo. Es decir, el órgano o persona a quien corresponda, puede disponer libremente del cargo confirmando o removiendo a su titular, mediante el ejercicio exclusivo de la facultad discrecional que, entre otras cosas, se justifica precisamente porque en virtud de las funciones que le son propias al cargo de libre nombramiento y remoción, (de dirección, manejo, conducción u orientación institucional), se toman las decisiones de mayor trascendencia (adopción de políticas o directrices fundamentales) para la entidad o la empresa de que se trate. (DAFP, 2020)

Empleo público. Es 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

TRD. 321.20

satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado. (artículo 19 Ley 909 de 2004).

Encargo. Es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera que, si cumplen con los requisitos, el nominador que los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante Página 12 de 27 por falta temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

FURAG: El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.

Matriz GETH: Matriz de gestión estratégica de talento humano

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Nombramiento Ordinario: Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

TRD. 321.20

Vacante Definitiva: Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Vacante Temporal: Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, y otras).

Vinculación supernumeraria: Para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones, según atención al artículo 83 decreto 1042, podrá vincularse personal supernumerario.

Provisión transitoria mediante encargo: Es la provisión de empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal con servidores públicos de carrera a quienes le asiste el derecho preferencial a ocupar dichos empleos. Los servidores públicos inscritos en el correspondiente registro público o con derechos de carrera administrativa, que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las referidas vacancias que se presenten en los empleos de carrera, superiores en grado salarial o nivel jerárquico.

Provisión transitoria mediante nombramiento provisional: Solamente procede cuando no haya un empleado de carrera administrativa que reúna las condiciones indicadas anteriormente. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Revocatoria del nombramiento: La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño del

TRD. 321.20

mismo. Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar las necesidades del Talento Humano requerido por el Hospital del Sarare E.S.E con la finalidad de planear y programar la provisión de los empleos de manera efectiva las vacantes que tiene la entidad.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la Entidad

5. PLANTA ACTUAL

El Hospital del Sarare E.S.E, tiene una planta de cargos que atiende fundamentalmente a los diferentes procesos y subprocesos de la institución. Con base en el Decreto 785 de 2005, tiene los cargos clasificados en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, estructura que está regida por la Ley 909 de 2004.

Según artículo 7° del Decreto Nacional 1876 de 1994 y el artículo 245 del decreto Municipal 883 de 2015, son funciones de la Junta Directiva de la Entidad, entre otras:” Aprobar los Manuales de Funciones y competencias para su posterior a adopción por la autoridad competente”.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta global, como se observa en la siguiente tabla:

| NIVEL JERARQUICO | PLANTA GLOBAL |
|-------------------------|----------------------|
| DIRECTIVO | 4 |
| ASESOR | 3 |
| PROFESIONAL | 18 |

TRD. 321.20

| | |
|--------------|-----------|
| TECNICO | 8 |
| ASISTENCIAL | 64 |
| TOTAL | 97 |

Tabla 2 Caracterización empleos, corte 31/diciembre/2023

Se encuentran divididos en la planta global bajo la naturaleza de carrera administrativa 88 cargos, y 9 cargos de naturaleza libre nombramiento y remoción. Lo anterior se encuentra representado en la siguiente tabla:

| CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA | |
|---|----|
| Cargos en propiedad | 23 |
| Cargos en provisionalidad | 46 |
| Cargos en vacancia definitiva | 2 |
| Cargos en vacancia temporal | 2 |
| Cargos por proveer | 14 |
| TRABAJADOR OFICIAL | |
| Cargos de trabajadores oficiales | 2 |
| LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN | |
| Cargos nombrados en LNYR | 7 |
| Cargos vacancia definitiva | 1 |
| DE PERIODO | |
| Cargos de periodo | 2 |

Tabla 3 Distribución de planta, corte 31 de Diciembre de 2024.

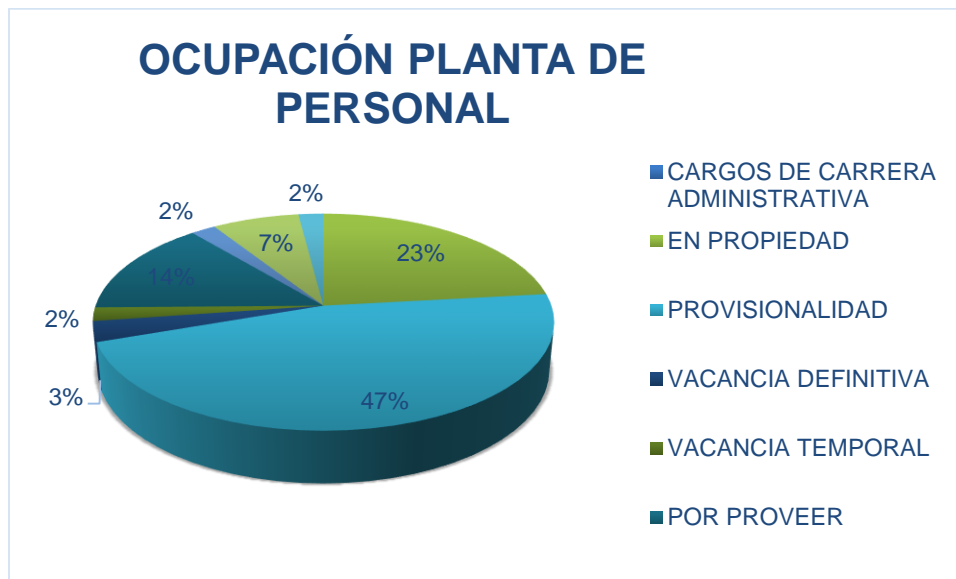


Figura 1 Porcentaje de ocupación.

TRD. 321.20

5.1. Vacantes

A continuación, se relacionan el resumen por tipo de cargo y nivel:

| TIPO DE CARGO Y NIVEL | ENCARGO | PROPIEDAD | PROVISIONALIDAD | VACANTES |
|-------------------------------|----------|-----------|-----------------|-----------|
| CARRERA ADMINISTRATIVA | | | | |
| PROFESIONAL | 1 | 6 | 7 | 2 |
| TÉCNICO | 1 | 1 | 2 | 2 |
| ASISTENCIAL | | 16 | 37 | 10 |
| TRABAJADOR OFICIAL | | | | |
| TÉCNICO | | 1 | | |
| ASISTENCIAL | | 1 | | |
| LIBRE NOMBRAMIENTO | | | | |
| DIRECTIVO | 1 | 3 | | |
| ASESOR | | 2 | | |
| PROFESIONAL | | 1 | | |
| TECNICO | | 1 | | |
| ASISTENCIAL | | | | |
| DE PERIODO | | | | |
| DIRECTIVO | | 1 | | |
| ASESOR | | 1 | | |
| TOTAL GENERAL | 3 | 34 | 46 | 14 |

Tabla 4 Resumen distribución de planta

6. ESTRATEGIA DE PROVISIÓN

El proceso estratégico de Talento Humano una de sus funciones es atender las necesidades que se presenten en las diferentes dependencias y la actualización de los perfiles y funciones de los cargos con el fin de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas de cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento institucional para lo provisión de vacantes. A continuación, se relacionan las principales estrategias a llevar a cabo:

TRD. 321.20

6.1. LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y de acuerdo con la Ley 909 de 2004.

6.1.1. Encargos

Las plazas laborales en estado de vacancia definitiva, ya sea para roles Profesionales, Técnicos o Asistenciales, se asignarán mediante las modalidades de provisionalidad o encargo, destinadas exclusivamente al personal que ostente la condición de carrera administrativa, en conformidad con las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Los preceptos consagrados en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, así como el Artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen que el encargo constituye un derecho preferencial para los empleados que forman parte de la carrera administrativa, permitiéndoles ocupar de manera temporal tanto las vacantes definitivas como las temporales. En este contexto, es crucial señalar que los funcionarios en periodo de prueba, aquellos con nombramiento provisional, con nombramiento temporal o empleados de otra índole no están habilitados para ser considerados en el proceso de encargo.

La Circular 003 de 2014, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, proporciona directrices relacionadas con los encargos, especificando cómo las entidades deben proceder en concordancia con los efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado. Dicho auto suspendió provisionalmente ciertos apartes del Decreto 4968 de 2007, indicando que, a partir de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no concede autorizaciones para proveer temporalmente los empleos de carrera a través del encargo o nombramiento en provisionalidad.

En situaciones en las que no se cuente con personal de carrera administrativa para ocupar roles específicos, se procederá a cubrir dichas vacantes mediante la figura de provisionalidad, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de los requisitos estipulados en el manual de funciones y competencias laborales, así como de acuerdo con la normativa vigente.

TRD. 321.20

6.1.2. Provisión de empleo

El Hospital del Sarare E.S.E, cumple con lo establecido en la circular 20161000000057 del 22 de Septiembre de 2016 y 20181000000027 del 07 de febrero de 2018 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, principalmente en respetar el derecho de participación del concurso de méritos; así mismo en suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Publica, en adelanté OPEC a través del sistema SIMO.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

- Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en el informativo trazabilidad planta de personal que administra el proceso estratégico de Talento Humano.
- Se realiza la verificación del cumplimiento de requisitos para el encargo de acuerdo con lo establecido con el artículo 24 de la Ley 909 del 2004 modificada por la ley 1960 del 27 de junio de 2019 y se genera informe de cumplimiento de requisitos. Una vez se seleccione la persona que cumple con todos los requisitos se procede a elaborar el acto administrativo de encargo el cual debe ser publicado.
- Igualmente se podrá realizar de acuerdo a los resultados un nombramiento provisional.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

- Cumplir con los requisitos y actividades establecidas por la Comisión Nacional del Servido Civil (CNSC) para la realización del concurso para provisión de vacantes por meritocracia.

7. Control de cambios

| REVISIÓN N° | FECHA DE APROBACIÓN DD/MM/AA | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 00 | - | Creación del Documento |
| 01 | 26/01/2020 | Actualización del Documento |
| 02 | 24/01/2022 | Actualización del Documento |



TRD. 321.20

| | | |
|----|------------|---|
| 03 | 30/01/2023 | Actualización del Documento |
| 04 | 29/01/2024 | Actualización del Documento |
| 05 | 24/01/2025 | Actualización del documento vigencia 2025 |