



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

PASTO SALUD E.S.E

NIT. 900091143-9

PLAN ANUAL DE VACANTES

VERSIÓN 7.0

SAN JUAN DE PASTO
2020

 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E <small>NIT. 900091143-9</small>	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	2

PLAN ANUAL DE VACANTES

ACTUALIZADO POR:

LUDVYN HERNAN ERAZO FOLLECO
Asesor Talento Humano

SAN JUAN DE PASTO
2020

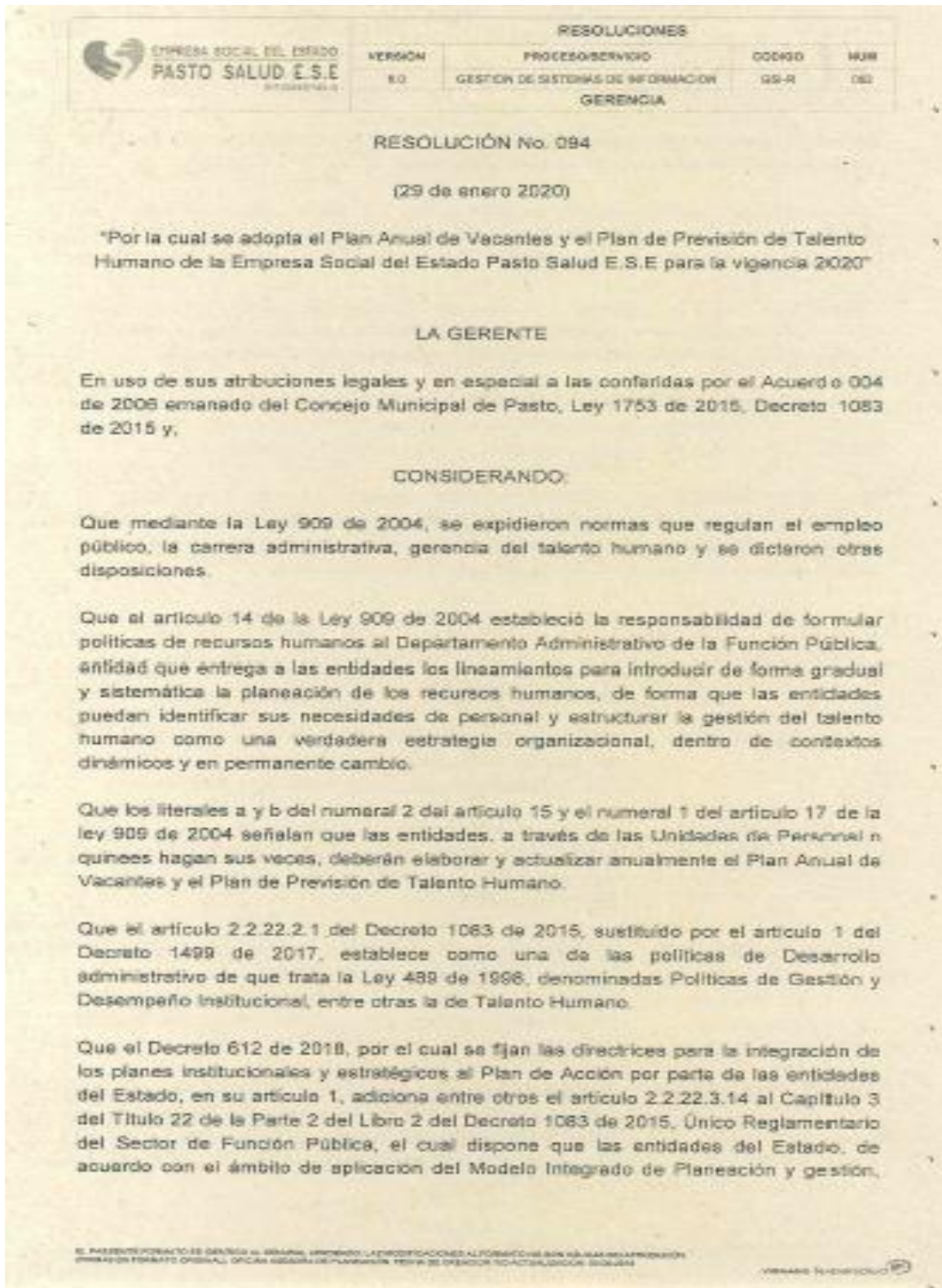
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	3

TABLA DE CONTENIDO

	PAG
RESOLUCION 094 DEL 29 DE ENERO DE 2020	4
CONTROL DE CAMBIOS	7
INTRODUCCIÓN	8
1. MARCO JURÍDICO	9
2. GENERALIDADES	10
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	11
4. RESPONSABILIDADES	12
5. METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE VACANTES	13
6. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA Y CARGOS A PROVEER	15
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION (INDICADOR)	17
8. PRESUPUESTO	18
BIBLIOGRAFIA	



FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
Secretaría General	PL- AV	7.0	4







EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E NIT.900091143-9		RESOLUCIONES		
VERSION	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM	
4.3	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSIR	362	
GERENCIA				

situación de talento humano de la Entidad, en aras a garantizar una mejor prestación del servicio.

PARÁGRAFO.- Las modificaciones y adecuaciones que requieran se insertarán directamente y se remitirán para su publicación.

ARTÍCULO QUINTO.- El seguimiento y la evaluación del Plan Anual de Vacantes y del Plan de Previsión de Talento Humano, serán realizados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E

ARTÍCULO SEXTO.- Publicar el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano en la página web de la Entidad, en cumplimiento del Decreto Nacional 612 de 2018.

ARTÍCULO SEPTIMO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

ANA BELÉN ARTEAGA TORRES
ANA BELÉN ARTEAGA TORRES
 Gerente

Proyecto: Daniela Rodríguez Goyena Abogada Contratista – Talento Humano
 Revisó: Ludyth Heredia Razo Folero – Jefe Talento Humano

EL PRESENTE FORMALIZA SU REGISTRO EN LA OFICINA GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E. PARA SU PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS, COMUNICACIÓN, RELACIONES EXTERNAS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	7

CONTROL DE CAMBIOS

- E: Elaboración del documento.
M: Modificación de del documento
X: Eliminación del documento

Versión	CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO	INFORMACION DE CAMBIOS			Acto Administrativo de Adopción		
		E	M	X		Actividades o Justificación	Elaboró / Actualizó
7.0	Actualización del Plan de Vacantes Vigencia 2020 de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E.		X		Por requerimientos normativo	Ludvyn Hernan Erazo Folleco	Incluir documento de aprobación
6.0	Plan de Vacantes 2019 Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E.		X		Por requerimientos normativo	José Luis Riascos Caicedo	N/A

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	8

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública trabaja en el fortalecimiento de una gestión pública eficiente y moderna; dirigida, en primer lugar, al ciudadano para aumentar la confianza en la administración pública y, en segundo lugar, a las entidades públicas para que dispongan de herramientas y mecanismos óptimos para que desarrollen sus actividades con un talento humano, planificado, suficiente y con las competencias necesarias para su buen desempeño.

Tiendo en cuenta lo anterior, el Plan Anual de Vacantes de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., es un instrumento que busca administrar y actualizar la información del estado de empleos vacantes, con el propósito de que la entidad pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal. Además, esta es una herramienta esencial para que el Gobierno Nacional conozca la oferta real de empleos, con el fin de poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican.

El presente Plan Anual de Vacantes tiene como propósito programar la provisión de los empleos de Carrera Administrativa en Vacancia Definitiva y Vacancia Temporal, de acuerdo a las necesidades requeridas en la Empresa en cada una de sus áreas de conformidad a las normas que regulan la materia y en concordancia con el Plan Institucional de Desarrollo, en búsqueda de mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	9

1. MARCO JURÍDICO

El **marco** jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. es entre otros los siguientes:

- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Capítulo 2, políticas de gestión y desempeño institucional. Artículo 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. Artículo 2.2.6.3. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15, literal b) 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 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. Artículo 110, las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto, la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	10

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar y gestionar las necesidades de personal para garantizar la efectiva y oportuna prestación del servicio acorde con la misión y visión institucional.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades del recurso humano con el fin de proveer el talento humano acorde con la estructura organizacional.
- Desarrollar los mecanismos establecidos según normatividad vigente para la provisión de los empleos vacantes de la organización.
- Cubrir las vacantes de planta permanente de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades establecidas por la organización.
- Evaluar la efectiva y oportuna provisión de empleos.

2.3. ALCANCE

Este Plan de Vacantes, junto con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en cuanto a:

- a) Cobertura y cálculo del número de servidores públicos requeridos para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de los requisitos para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las necesidades de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) Estimación de los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	11

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación según la naturaleza de las 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 territorial se encuentran señalados en el Decreto 785 de 2005 por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004., clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y 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.
- Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
- 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.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	12

4. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan novedades y/o cambios, corresponde al Asesor del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E. o a quien haga sus veces.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaría General	PL- AV	7.0	13

5. METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrolla 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 Asesor del Grupo de Gestión del Talento Humano, proyectará los primeros diez (10) días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará semestralmente el plan y/o 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 base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará la información recopilada en el listado maestro de información de base de cargos del personal de nómina.

Metodología de Provisión a Corto Plazo:

- **Selección:** Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad que regula la materia. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo conforme con lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales vigente en la entidad, y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.
- **Permanencia** La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:
 - a) **Mérito:** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación en el nivel satisfactorio 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.
 - 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 colabora activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal 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.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	14

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.

Por otra parte se tendrá en cuenta las causales de retiro del servicio las cuales solo son viables conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen un decálogo de las mismas.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaría General	PL- AV	7.0	15

6. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA Y CARGOS A PROVEER

La planta permanente de personal de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., en la actualidad se encuentra conformada por 137 empleados distribuidos en los niveles Directivo, Asesor, profesional Técnico y Asistencial, ocupando cargos de Carrera Administrativa, Provisionalidad, libre nombramiento y remoción y de periodo entre otros, lo anterior teniendo en cuenta la última modificación de la planta de personal llevada a cabo mediante Acto Administrativo 006 del 11 de Junio de 2019. (Ver Cuadro 1)

PLAN DE VACANTES PLANTA FIJA											
NIVEL	CODIGO	CARGO	GRADO	N° CARGOS	PROVISIONAL	CARRERA	SERVICIO SOCIAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	PERIODO	VACANCIA TEMPORAL	VACANCIA DEFINITIVA
DIRECTIVO	85	Gerente	16	1						1	
	6	Jefe de Oficina de Control Interno	12	1						1	
	54	Secretaria General	12	1				1			
	90	Subgerente Financiero y Comercial	12	1					1		
	90	Subgerencia de Salud e Investigación	12	1					1		
	9	Director Operativo de Red	11	4					4		
ASESOR	115	jefe de Oficina Asesora	14	3					3		
	105	Asesor de Talento Humano	13	1					1		
PROFESIONAL	242	Profesional Especializado Área de la Salud	17	3	2	1					
	201	Tesorero General	15	1					1		
	215	Almacenista General	15	1					1		
	219	Profesional Universitario	15	7	1	5			1		
	219	Profesional Universitario	13	7	4	3					
	219	Profesional Universitario	11	14	10	4					
	211	Médico General Tiempo Completo	15	14	14						
	214	Odentólogo	14	0							
	214	Odentólogo Medio Tiempo	14	3	1	2					
	243	Enfermero /a	13	7	7						
	243	Enfermero	11	4	4						
	217	Medico Social Obligatorio	10	7				7			
217	Enfermero Social Obligatorio	6	6				6				
217	Odentólogo social obligatorio	6	4				4				
TÉCNICO	314	Técnico operativo	11	1		1					
	367	Técnico Administrativo	10	4	1	3					
	314	Técnico operativo	9	3	2	1					
	314	Técnico operativo	7	2	1				1		
	323	Técnico Área Salud	7	1	1						
ASISTENCIAL	412	Auxiliar Área Salud Enfermería	11	16	4	12					
	425	Secretario Ejecutivo	11	1					1		
	412	Auxiliar Área Salud Odontología	9	3	1	2					
	440	Secretaria	8	7	3	4					
	407	Auxiliar Administrativo	7	6	2	1			3		
	412	Auxiliar Área Salud	6	1		1					
	480	Conductor	1	1						1	
TOTAL				137	58	40	17	20	2	0	0

Así las cosas y retomando lo esgrimido anteriormente, los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

De igual forma, para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán si fuese el caso las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, pensión, invalidez.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	16

Por ultimo dando cumplimiento a las circulares emanadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil No.20191000000157, por medio de la cual se imparten lineamientos para el cumplimiento del artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2° de la Ley 1960 de 2019 respecto del reporte de vacantes y concurso de ascensos, Circular N° 20191000000137 donde se imparten lo lineamientos para dar cumplimiento al artículo 263 de la ley 1955 de 2019 – Pre pensionados, se realizó el reporte de la Oferta Pública de Empleo de carrera OPEC el 28 de octubre de 2019 a través del aplicativo dispuesto para este fin (SIMO).

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	17

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION (INDICADOR)

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	FUENTES DE INFORMACIÓN
Nivel de cobertura del plan de cargos planta Permanente de la E.S.E.	Número de personal vinculado / Número de Cargos	≥90%	Porcentaje	Anual	Plan de Vacantes de la E.S.E.
Nivel de cobertura del plan de cargos de la E.S.E.	$152 / 152 = 100\%$				

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	18

8. PRESUPUESTO

La estimación de los costos de personal está contenido en el Plan de Provisión de Talento Humano.

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	19

BIBLIOGRAFIA

Capítulo 4° del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.

- Ley 909 de 2004
- Decreto 2482 de 2012
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 2539 de 2005
- Circular 005 de 2014: Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015
- Decreto 612 de 2018
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). Lineamientos para la Elaboración del Plan De Vacantes. Recuperado de: http://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset_publisher/mQXU1au9B4LL/content/lineamientos-para-la-elaboraciondel-plan-anual-de-empleos-vacantes?from=2018/02

Fin del documento

	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	FORMULACION	CODIGO	VERSION	PAG
	Secretaria General	PL- AV	7.0	20

ACTUALIZADO POR:

CRISTIAN LOPEZ DULCE
Profesional Universitario

REVISADO POR:

LUDVYN HERNAN ERAZO F.
Asesor de Talento Humano

APROBADO POR:

ANA BELEN ARTEAGA TORRES
Gerente