

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

PLAN ANUAL DE VACANTES

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

VIGENCIA 2022

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

2.	OBJETIVOS	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	5
2.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
3.	AMBITO DE APLICACIÓN	5
4.	RESPONSABLE	5
5.	DEFINICIONES	6
6.	MARCO CONCEPTUAL	8
7.	MARCO LEGAL	8
8.	MARCO DE REFERENCIA	11
9.	PLAN ANUAL DE VACANTES	13
9.1	ESTRUCTURA DE LA PLANTA	14
9.2	ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL	14
9.3	COMO SE DESARROLLA EL PLAN	16
9.4	EMPLEOS VACANTES	17
10.	EJECUCION Y EFECTIVIDAD DEL PLAN	19
11.	PROYECCION DE RETIRO POR EDAD DE JUBILACION	19
12.	RETIROS GENERADOS	20
13.	ANALISIS PROVISION DE EMPLEOS	20
13.1	PROVISION DE VACANTES DEFINITIVAS EN ENPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURO DE MERITOS	20

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

13.2	PROVISION DE EMPLEOS VACANTES	21
14.	BIBLIOGRAFIA	21
15.	CONTROL DE REGISTROS	21
16.	CONTROL DE CAMBIOS	22
17.	APROBACION	22

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

1. INTRODUCCION

La planeación organizacional es el fundamento de la gestión de las instituciones, define los procesos para el cumplimiento de sus fines, en este contexto la planeación del talento humano proyecta y define las necesidades de personal articuladas con los objetivos institucionales.

El Plan anual de vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes existentes ya sean temporales, licencias, encargos, comisiones ascenso, entre otras, o definitivas, aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remisión, con el fin de programar la provisión de estas vacantes en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información registrada sirve como insumo para que el Departamento Administrativo de la Función Pública pueda consolidar su instrumento, el cual es mandato según el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004: "Elaborar y aprobar el Plan anual de Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Con base en lo anterior, la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E., ha elaborado el plan anual de vacantes el cual hace parte del modelo de planeación estratégica del Talento Humano diseñado e implementado como parte del macroproceso de la Gestión del Talento Humano, basado en el cumplimiento de las etapas de Ingreso, desarrollo y retiro de los funcionarios de la Institución.

El cliente Interno y los grupos de interés encontraran en este manual la información de las vacantes temporales y definitivas de la planta global aprobada, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso, promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

La planeación del talento humano se debe soportar con el sistema de información de personal, por lo tanto para adelantar este proceso de planificación es importante conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

2. OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto administrar y actualizar la información de los cargos vacantes con el fin de identificar las necesidades y formas de provisión de la planta de personal.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICIOS

Identificar los empleos en vacancia definitiva, identificando la denominación del cargo, código, grado y si es de apoyo administrativo o asistencial y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria o definitiva cuando la necesidad del Talento Humano lo requiera.

Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el para el Plan de Previsión de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E. y el Plan Estratégico de la Institución.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente y Temporal de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E.

4. RESPONSABLE

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Subgerentes, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios con personal a cargo, coordinadores de unidades funcionales de áreas, tanto administrativas como asistenciales.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

5. DEFINICIONES

Administrativo: Agrupa los cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades del orden administrativo complementarias y de apoyo de los niveles superiores.

Directivo: Está constituido por los cargos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales, y de adopción de planes, programas y proyectos.

Empleo: 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. (Artículo 2º del Decreto 770 de 2005)

Empleos temporales: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. (Artículo 2.2.1.1 del Decreto 1083 de 2015).

Funcionario: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4ª de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

Gestión del Talento Humano: Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

Nombramiento: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa, en provisionalidad, temporal, de período o de libre nombramiento y remoción.

Servidor público: Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento".

Provisión: La provisión se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

En Colombia, la provisión de los empleos de carrera puede darse con carácter definitivo o con carácter transitorio. Una y otra modalidad deben atender una serie de principios y derechos comunes consagrados en la Constitución Política, en especial los referentes a la igualdad de oportunidades para el desempeño de cargos y funciones públicas; la legalidad de los procesos de selección; el cumplimiento de los requisitos fijados para desempeñar el correspondiente empleo; la designación imparcial a través del mérito y las capacidades de los candidatos y el respeto al debido proceso para la terminación de la relación laboral con el Estado (Artículos

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

13, 29, 40, 125 y 209 de la Constitución Política). Pedro Alfonso Hernández Comisionado Comisión Nacional del Servicio Civil pedroalfonsohernandez@hotmail.com Bogotá D. C., agosto de 2005 X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile, 18 al 21 de octubre de 2005.

6. MARCO CONCEPTUAL

Los Planes Anuales de Vacantes son un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos y el plan de vacantes para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguiente siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

El Plan de Vacantes es una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional, cuente con la oferta real de empleo público en Colombia, y de esta manera dar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican y, para contar con información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las organizaciones públicas y en el estado colombiano.

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 143 y 15, establecen como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de los planes anuales de vacantes, su consolidación y traslado a las instancias pertinentes.

7. MARCO LEGAL

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Constitución Política de Colombia: Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.

Ley 909 de 2004: Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo, los define:

"ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes."

El plan anual de vacantes no es una lista de empleos con denominación, código y grado es un instrumento donde se relaciona cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal. Este plan se puede definir como el mecanismo que permite la operacionalización del Plan de Previsión de Talento Humano y cumple de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano.

Así mismo; es importante que el Gobierno Nacional tenga un estimativo de los empleos a proveer en las entidades de la Administración Pública, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con la información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

Para el Plan Anual de Vacantes se ha tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

De esta manera en él se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo, que se encuentran en el manual de funciones y competencias, aprobado mediante la Acuerdo No. 020 del 16 de octubre de 2019 con la cual se adoptó el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los Empleos de la planta de personal permanente.

Que según el Acuerdo No. 009 de abril 30 de 2019 de creo la planta temporal y Acuerdo No. 006 del 31 de agosto de 2020 en el cual se crearon sesenta y cinco (65) empleos más en la misma, teniendo en cuenta que la Junta Directiva mediante Acta No. 03 del 27 de marzo de 2019 aprobó los contenidos del "Estudio de rediseño y reorganización institucional de la entidad en los términos

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

establecidos en el estudio técnico de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E.”.

Mediante el acuerdo No. 020 del 16 de octubre de 2019 y No. 011 de 02 de mayo de 2019 se adoptó por la Junta Directiva el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta permanente y temporal.

8. MARCO REFERENCIA

La Carrera Administrativa de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. - E.S.E., se establece en el marco de la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004, el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, que prevé en el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

Respecto del encargo el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, dice:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.41 **Encargo**. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 **Encargo en empleos de carrera**. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 **Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción**. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.		

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

ARTÍCULO 2.2.5.5.44 Diferencia salarial. El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

ARTÍCULO 2.2.5.5.45 Encargo interinstitucional. Hay encargo interinstitucional cuando el Presidente de la República designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

El encargo interinstitucional puede recaer en un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 2.2.5.5.46 Reintegro al empleo al vencimiento del encargo. Al vencimiento del encargo la persona que lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y asumirá las del empleo del cual es titular, en caso de no estarlos desempeñando simultáneamente.

ARTÍCULO 2.2.5.5.47 Suspensión en ejercicio del cargo. La suspensión provisional consiste en la separación temporal del empleo que se ejerce como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria, la cual deberá ser decretada mediante acto administrativo motivado y generará la vacancia temporal del empleo.

El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde."

Respecto a la provisión de las vacancias temporales el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, dice:

"**ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

ARTICULO 2.2.5.3.4. **Terminación de Encargo y nombramiento provisional.** Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador por resolución motivada podrá darlos por terminados."

9. PLAN ANUAL DE VACANTES

En el mes de julio de 2019, la Unidad de Salud de Ibagué E.S.E. reporto 199 cargos a la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de carrera vacantes; quedando pendiente la convocatoria.

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria, mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Es así, como la Ley 909 de 2004, en su artículo 15, establece como función de las Unidades de personal " 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".

Gestión del Talento Humano cuenta con la caracterización del personal de planta de la entidad, lo cual permite la toma de decisiones relacionadas con la

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

optimización del talento humano de planta cubriendo las necesidades que se reportan desde las diferentes áreas de la Unidad de Salud de Ibagué, a través de reubicaciones laborales. A su turno, para la provisión de vacantes definitivas o temporales, la definición de ubicación de las vacantes a proveer en concordancia con la naturaleza global de la planta de empleos de la Unidad de Salud de Ibagué, se lleva a cabo con especial observancia del diagnóstico consolidado de necesidades, las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos de la entidad, las funciones y responsabilidades de cada área, el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

9.1 ESTRUCTURA DE LA PLANTA.

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., tiene una planta de cargos que atiende fundamentalmente a los diferentes procesos y subprocesos de la entidad. 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 Acuerdo de Junta Directiva No. 008 de 1997, 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".

9.2 ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL.

La planta actual de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E., esta soportada en el Acuerdo 008 DE 1997, Acuerdo 018 de 2019 donde se fija el plan de asignaciones salariales de la planta de personal, Acuerdo 007 de 2019 donde se establece la estructura orgánica, Acuerdo 008 de 2019 donde se adopta la escala salarial y se modifica la planta de personal, con un número de cargos en planta de cuatrocientos cincuenta y tres (453), distribuidos de la siguiente forma, doscientos ochenta y uno (281) cargos de la planta de la Entidad y ciento setenta y dos (172) cargos temporales que son renovadas a través de acto administrativo por la Junta Directiva y tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, según Acuerdo 013 del 29 de diciembre de 2021, estos cargos se encuentran clasificados por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

Código	Grado	Denominación Decreto 785 de 2005	Horas	Cargos Planta Permanente	Cargos Planta Temporal
085	04	Gerente	240	1	
090	03	Subgerente	240	2	
105	04	Asesor	240	1	
222	15	Profesional Especializado	240	2	
219	05	Profesional Universitario	240	8	3
314	01	Técnico Operativo	240	1	
314	04	Técnico Operativo	240	5	
314	05	Técnico Operativo	240	1	
407	05	Auxiliar Administrativo	240	10	61
407	07	Auxiliar Administrativo	240	7	
407	10	Auxiliar Administrativo	240	2	6
407	11	Auxiliar Administrativo	240	6	4
407	12	Auxiliar Administrativo	240	1	
407	18	Auxiliar Administrativo	240	1	
222	19	Profesional Especializado	240	1	
237	07	Profesional Universitario Área Salud	240	2	
237	03	Profesional Universitario Área Salud	240	2	
237	04	Profesional Universitario Área Salud	120	1	5
217	02	Profesional Servicio social Obligatorio	240	1	
243	06	Enfermero	240	10	2
243	09	Enfermero	240	1	
243	10	Enfermero	240	3	2
217	03	Profesional Servicio social Obligatorio	240	1	
211	18	Médico General	120	11	
211	16	Médico General	120	19	5
211	16	Médico General	240	26	15
211	17	Médico General	120	1	11
211	17	Médico General	240	2	6
213	20	Médico Especialista	120	0	1
217	11	Profesional Servicio social Obligatorio	240	8	
214	14	Odontólogo	120	9	
214	12	Odontólogo	120	7	3
214	12	Odontólogo	240	1	2
214	13	Odontólogo	240	1	
214	13	Odontólogo	120	2	
214	14	Odontólogo	240	1	
217	08	Profesional Servicio social Obligatorio	240	5	

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

323	02	Técnico Área Salud	240	1	
412	14	Auxiliar Área Salud	240	25	
412	15	Auxiliar Área Salud	240	10	
412	16	Auxiliar Área Salud	240	12	
412	13	Auxiliar Área Salud	240	2	
412	13	Auxiliar Área Salud	120	4	
412	04	Auxiliar Área Salud	240	16	
412	06	Auxiliar Área Salud	240	3	
412	03	Auxiliar Área Salud	240	14	
412	07	Auxiliar Área Salud	240	3	
412	11	Auxiliar Área Salud	240	3	21
412	17	Auxiliar Área Salud	240	12	23
412	19	Auxiliar Área Salud	240	1	
480	08	Conductor	240	2	2
470	01	Auxiliar Servicios Generales	240	9	
470	09	Auxiliar Servicios Generales	240	1	

La Unidad de Salud de Ibagué inició el año 2022 con una planta de personal compuesta por 281 funcionarios y temporal por 172 funcionarios, distribuidos de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL	
PERIODO	19 Funcionarios
INSCRITOS CARRERA	50 Funcionarios
PROVISIONAL	192 Funcionarios
TEMPORAL	164 Funcionarios
TRABAJADOR OFICIAL	9 Funcionarios

9.3 COMO DE DESARROLLA EL PLAN

El Proceso de Gestión del Talento Humano de la Unidad de Salud de Ibagué, a través de la OPEC, reporta mensualmente las vacantes generadas.

Los empleos en vacancia definitiva (Profesional, Técnico y Asistenciales), se realizarán a través de la figura de la provisionalidad o encargo para personal en carrera administrativa, de acuerdo con la Ley 909 de 2004.

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa, para proveer transitoriamente las vacancias definitivas o temporales. En tal sentido, los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento provisional, con nombramiento temporal o empleados de otra naturaleza, NO pueden ser sujeto de encargo.

La Circular 003 de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entrega lineamientos en materia de encargos, acerca de cómo deben proceder las Entidades teniendo en cuenta los efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014 proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007, en el sentido de que a partir de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través del encargo o nombramiento en provisionalidad.

Los cargos en los cuales no se cuente con el personal de carrera administrativa para ser encargado, se proveerán mediante la figura de provisionalidad previa verificación del cumplimiento de requisitos, de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales y la normatividad vigente.

La Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – 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 Pública, en adelanté OPEC a través del sistema SIMO.

Por otro lado, la Junta Directiva de la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E mediante Acuerdo No. 013 de diciembre 29 de 2021, aprobó el presupuesto para la vigencia 2022, con el fin de financiar y cubrir los costos de la respectiva planta de personal.

9.4 EMPLEOS VACANTES.

La Oficina de Talento Humano identificó los siguientes cargos a proveer para la vigencia 2022, por vacantes existentes con corte a 31 de diciembre de 2021:

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Cargo	Código	Grado	No. Cargos	Asignación 2021
ADMINISTRATIVO				
Profesional Universitario	219	5	3	3,205.515
Técnico Operativo	314	1	1	1,825.678
Técnico Operativo	314	4	5	2,446.238
Técnico Operativo	314	5	1	2,602.378
Auxiliar Administrativo	407	5	10	1,353.167
Auxiliar Administrativo	407	7	7	1,439.539
Auxiliar Administrativo	407	10	2	1,478.013
Auxiliar Administrativo	407	12	1	1,666.663
Auxiliar Administrativo	407	18	1	2,154.206
ASISTENCIAL				
Profesional Univ. Área Salud	237	7	1	3,277.650
Profesional Univ. Área Salud	237	3	2	3.011.635
Enfermero	243	6	10	3.223.679
Enfermero	243	9	1	3.429.447
Enfermero	243	10	1	3.472.537
Médico General	211	18	7	2.532.029
Médico General	211	16	19	2.380.107
Médico General	211	16	26	4.760.214
Odontólogo	214	14	8	2.112.814
Odontólogo	214	12	7	1.986.045
Odontólogo	214	12	1	3.972.092
Odontólogo	214	13	1	2.020.973
Odontólogo	214	14	1	4.225.629
Técnico Área Salud	323	2	1	1.934.693
Auxiliar Área Salud	412	14	25	1.764.982
Auxiliar Área Salud	412	15	7	1.799.952
Auxiliar Área Salud	412	16	8	1.877.641
Auxiliar Área Salud	412	13	2	1.691.957
Auxiliar Área Salud	412	13	4	845.977
Auxiliar Área Salud	412	4	15	1.327.980
Auxiliar Área Salud	412	6	3	1.381.434
Auxiliar Área Salud	412	3	14	1.248.301
Auxiliar Área Salud	412	7	3	1.439.539

Carrera 8 No. 24-01 Barrio El Carmen Tel. 2739595
Ibagué – Tolima, correo electrónico: gerencia@usiese.gov.co

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Auxiliar Área Salud	412	17	1	1.926.621
Auxiliar Área Salud	412	19	1	2.214.634
Conductor	480	8	2	1.446.832
TOTAL CARGOS			202	

Nota: La Oficina de Talento Humano actualizará mensualmente el Plan de Vacantes en plantilla AP-GHU-AP001F01.

10. EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente Indicador:

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de cargos provistos	$\frac{\text{Número de funcionarios vinculados}}{\text{Número total de los Cargos en planta}} * 100$	Mensual

11. PROYECCIÓN DE RETIRO POR EDAD DE JUBILACIÓN.

La Oficina de Talento Humano realizó revisión de hojas de vida de sus funcionarios con el fin de establecer proyección de vacantes de empleos 2022 al 2025 por retiro de cumplimiento pensión de jubilación por vejez o retiro forzoso, teniendo como resultado que para la vigencia 2022 se retiraran por jubilación que cumplen con la edad:

CARGOS	No. VACANTES	GENERO
Conductor (Ambulancia)	1	M
Auxiliar Servicios Generales (Mantenimiento)	2	M
Médico General (Urgencias, Hospitalización)	2	M
Auxiliar Área Salud (ETV)	2	M
Profesional Universitario (Almacén)	1	M
Auxiliar Área Salud (Promoción y Prevención)	8	F
Auxiliar Área Salud (Urgencias, Hospitalización)	5	F
Auxiliar Área Salud (Salud Oral)	4	F
Auxiliar Servicios Generales (Nutrición)	3	F
Médico General (Promoción y Prevención)	4	F

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano	Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Odontólogo	1	F
Profesional Universitario (Cartera)	1	F
Técnico Operativo (Tesorería)	1	F
Auxiliar Administrativo (Contabilidad, Facturación)	2	F

12. RETIROS GENERADOS

En la Unidad de Salud de Ibagué U.S.I. – E.S.E. para el año 2021 se generaron 53 retiros de funcionarios, contados así:

MOTIVO DE RETIRO	CARGO	TOTAL
Pensionados	Médico Especialista	1
	Auxiliar Servicios Generales	1
	Auxiliar Área Salud	4
	Médico General	2
Fallecimiento	Médico General	1
	Auxiliar Área Salud	2
Renuncia	Médico General	9
	Profesional Universitario Área Salud	1
	Enfermero	1
	Subgerente	1
	Auxiliar Administrativo	5
	Auxiliar Área Salud	10
Término del Nombramiento	Profesional Servicio Social Obligatorio	15

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

13. ANALISIS DE PROVISION DE EMPLEOS

13.1 PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.			
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:	
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:	
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:	
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.	

Para la vigencia 2022, se espera la provisión por mérito con listas de elegibles de doscientos dos (202) cargos vacantes para ofertar en el proceso de selección adelantado por la CNSC en el marco de la Convocatoria que se realice.

13.2 PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES

Los empleos vacantes serán provistos en periodo de prueba por un término de seis meses y los cargos vacantes de carrera que surten posterior a los reportados a la CNSC serán provistos de la lista de elegible y excepcionalmente a través del nombramiento provisional cuando la lista se haya agotado.

14. BIBLIOGRAFÍA

República de Colombia, Presidencia de la República, Decreto 770 de 2005. Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004. Bogotá: Presidencia de la República.

República de Colombia, Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá: Presidencia de la República.

Corte Constitucional, Sala Plena, 2003. Sentencia C-681 de 2003. Bogotá: Corte Constitucional.

Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano México: Me Graw HILL

República de Colombia, Constitución Política 1991 (1991)

Hernández, P. (2005, Octubre). La provisión de empleos de carrera en Colombia: lineamientos de un nuevo modelo de gestión de personal en el sector público. Ponencia en el X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile.

15. CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACION	ALMACENAMIENTO	CLASIFICACION		
----------------	----------------	---------------	--	--

	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.		
	Tipo de documento:	FORMATO	Código:
	Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha de elaboración:
	Nombre del documento:	PLAN ANUAL DE VACANTES	Vigencia hasta:
Responsable: Líder de Talento Humano		Revisado: Comité de Calidad	Aprobado por: Gerente de la institución.

CODIGO	NOMBRE	LUGAR ARCHIVO	MEDIO ARCHIVO		TIEMPO DE RETENCION DE ARCHIVOS DE GESTION	DISPOSICION FINAL

16. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DEL CAMBIO	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLES

17. APROBACION.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Adán Ruiz Alvis – Subgerente Administrativo y Financiero.		Comité de MIPG