



# PLAN ANUAL DE VACANTES

# CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	3
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	3
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
ALCANCE .....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
5. DEFINICIONES .....	4
6. MARCO CONCEPTUAL .....	8
RESPONSABILIDADES .....	12
METODOLOGÍA DE PROVISIÓN .....	12
8.1 Metodología de Provisión .....	12
Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción .....	13
DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO .....	13
10. PLAN ANUAL DE VACANTES .....	17
BIBLIOGRAFÍA .....	19



# 1. INTRODUCCIÓN

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.

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.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión de Recursos Humanos y del Plan Estratégico de Recursos Humanos, enfocados así desde la Ley 909 de 2004.

El contar con el Plan Anual de Vacantes da la oportunidad de identificar la oferta de empleo, necesidades de personal, la forma de cubrir las necesidades presentes y futuras, estimar costos y en general mejorar la gestión del talento humano.

## 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 ESPECÍFICOS

Determinar los empleos en vacancia definitiva, identificando denominación del cargo, código, grado y si es de apoyo a operativo.

Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de Previsión del Hospital y el Plan Estratégico del Hospital.

### 3. 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.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

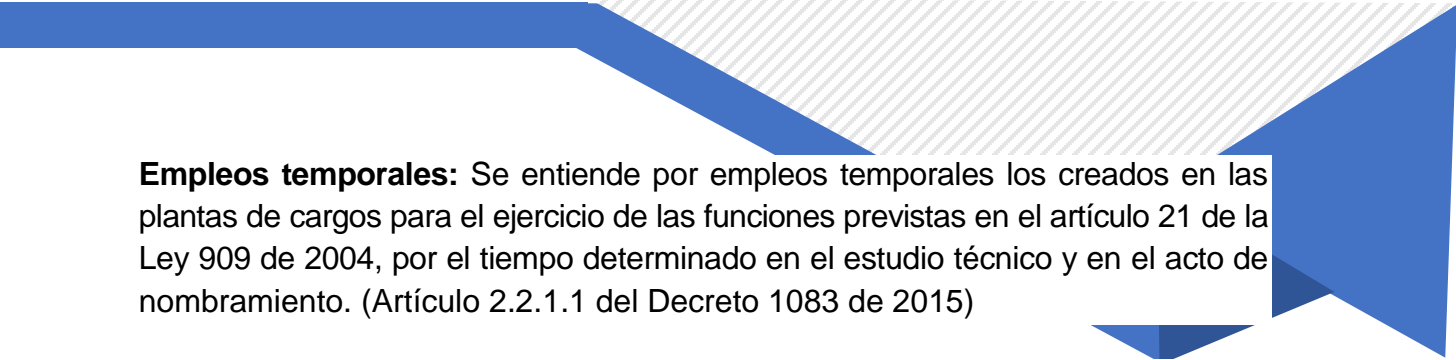
Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente de la ESE Hospital Regional Suroriental.

### 4. DEFINICIONES

**Administrativo:** Agrupa los cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades del orden administrativo complementarias 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 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 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<sup>1</sup>, 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 13, 29, 40, 125 y 209 de la Constitución Política.

**EMPLEO PUBLICO:** 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.

**CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico 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. Adicionalmente estos cargos son d 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.

## **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.



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 Resolución No. 2774 del 29 de mayo de 2015 con la cual se adoptó el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los Empleos de la planta de personal permanente modificada con la Resolución No. 3975 del 26 de octubre de 2015, Resolución No. 0684 del 22 de enero de 2016, Resolución No. 4558 del 5 de octubre de 2016 y Resolución 4897 del 2 de noviembre de 2017.

## MARCO REFERENCIA

La Carrera Administrativa de ESE Hospital Regional Suroriental, 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.*

*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 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.*

**ARTÍCULO 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."*

## 8. RESPONSABILIDADES

La Subgerencia de la ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL, 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.

### METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP, 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 Subgerente 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.

#### 8.1 Metodología de Provisión

5.1.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal. Los empleos públicos vacantes de la ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL, se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento Provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004.

Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que Administrará el subgerente de la ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL.
- b) Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente de la ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL, para su revisión y presentación, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde la Subgerencia 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 Subgerente donde se encuentra la vacante, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) Desde La Subgerencia se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al jefe del área respectiva.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, La Subgerencia presentará los candidatos al Gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- g) Desde La Subgerencia se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

### **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.

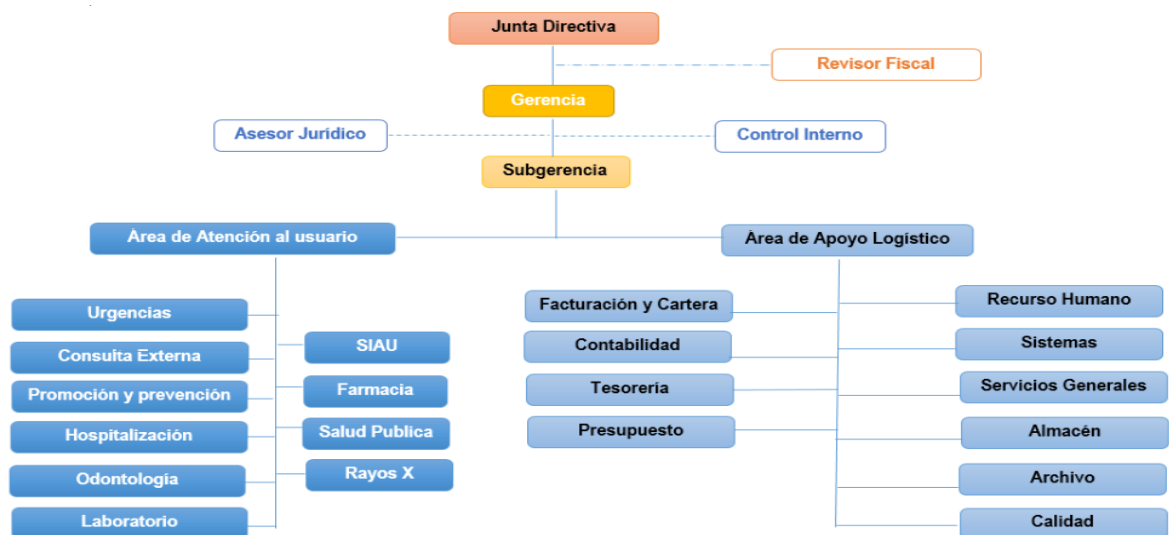
### **DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO**

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

## NECESIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL.

La estructura organizacional de la **ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL**, fue Modificada mediante Acuerdo No 010 del 14 de julio de 2016, de la siguiente manera para hacer presencia en diez 10 municipios.



Así, la **ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL**, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

<b>PLANTA PERSONAL</b>			
No DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN
<b>DIRECTIVO</b>			
1	085	18	Gerente Empresa Social del Estado
1	090	14	Subgerente
<b>2</b>			
<b>ASESOR</b>			
1	105	12	Asesor
<b>1</b>			
<b>PROFESIONALES</b>			
11	217	17	Profesional Servicio Social Obligatorio
8	217	16	Profesional Servicio Social Obligatorio
11	217	13	Profesional Servicio Social Obligatorio
1	219	12	Profesional Universitario
4	243	15	Enfermero
<b>35</b>			
<b>TÉCNICO</b>			
1	367	10	Técnico Administrativo
2	323	11	Técnico Área Salud
<b>3</b>			
<b>ASISTENCIAL</b>			
3	407	06	Auxiliar Administrativo
21	412	09	Auxiliar Área Salud

1	412	8	Auxiliar Área Salud (Higienista)
2	412	07	Auxiliar Área Salud
2	412	06	Auxiliar Área Salud
1	412	06	Auxiliar Área Salud
1	412	06	Auxiliar Área Salud
24	412	03	Auxiliar Área Salud
1	440	05	Secretario
3	470	1	Auxiliar Servicios Generales
1	477	2	Celador
2	480	4	Conductor
<b>62</b>			
<b>103</b>			



## 10. PLAN ANUAL DE VACANTES

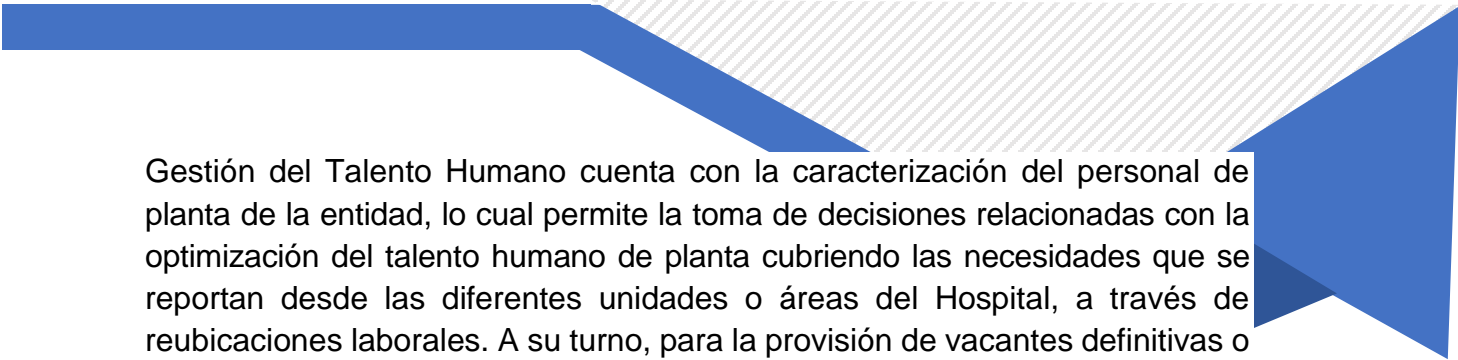
<b>NIVEL</b>	<b>PROVISIONALIDA D</b>	<b>CARRERA ADMINISTRATIV A</b>	<b>TOTAL</b>
TÉCNICO ÁREA SALUD	0	1	1
PROFESIONAL	4	1	5
ASISTENCIAL	48	6	54
TÉCNICOS	2	0	2
AUXILIAR ADMINISTRATIV O	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>8</b>	<b>64</b>

La ESE Hospital Regional Sur Oriental, para el año 2019 espera contar con los recursos necesarios, para proveer a concurso los cargos en Provisionalidad.

La ESE Hospital Regional Suroriental realizó en los términos y modo establecidos los reportes solicitados por la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de carrera vacantes y en la actualidad no se encuentra participando en la Primera Convocatoria para Empresas Sociales del Estado que adelanta CNSC.

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

Es así como la Ley 909 de 2004, establece 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 optimización del talento humano de planta cubriendo las necesidades que se reportan desde las diferentes unidades o áreas del Hospital, 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 del Hospital, 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.



## BIBLIOGRAFÍA

- República de Colombia, Presidencia de la República, Decreto 770 de 2005. (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. (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.
- Chavenato, 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.