



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



# PLAN ANUAL DE VACANTES

2019

ENERO DE 2019



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
AMBITO DE APLICACIÓN .....	3
RESPONSABLE .....	3
DEFINICIONES .....	4
MARCO CONCEPTUAL .....	5
MARCO LEGAL .....	5
MARCO DE REFERENCIA .....	6
PLAN ANUAL DE VACANTES .....	8



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



## 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 del 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 recurso humano y el plan estratégico de recurso humano, enfocado desde la Ley 909 de 2004.

El contar con el plan anual de vacantes de 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.

### 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.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan Estratégico del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo.

### AMBITO DE APLICACIÓN

Este documento aplica a los funcionarios de la planta permanente del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo Empresa Social del Estado.

### RESPONSABLE

La aplicación del presente documento es responsabilidad de la Gerencia, Subdirección Administrativa, Subdirección Científica, Jefes de Unidad Funcional.



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



## DEFINICIONES

**Administrativo:** Personal que cumple funciones que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo complementarias de los niveles superiores.

**Directivo:** Está compuesto 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.

**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-

**Funcionarios:** Las personas naturales que ejercen la Función Pública que 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 4 de 1913 la cual siguiente el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan obras públicas.

**Gestión del Talento Humano:** Según Chiavenato, Idalberto 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*".

**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:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como 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 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*



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



*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 estas de carácter definitivo o de carácter temporal. 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.

## MARCO CONCEPTUAL

Los planes anuales de vacantes son un instrumento que tiene 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 proceder personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de talento humano y el plan de vacantes para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguiente siempre y cuando cuente con disponibilidad presupuestal para su provisión.

El plan de vacante 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 a la 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 artículo 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.

## MARCO LEGAL

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 de la cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento 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. Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:*



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



1. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
3. Renuncia regularmente aceptada.
4. Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
5. Invalidez absoluta.
6. Edad de retiro forzoso.
7. Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
8. Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
9. Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
10. Orden o decisión judicial.
11. Muerte.
12. 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 presenta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal.

Para el plan anual de vacantes se ha tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DFP.

De esta manera en él se incluyen 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.

## MARCO DE REFERENCIA

La carrera administrativa del Hospital Departamental Mario Correa Rengifo, se establece en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio de la 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 relaciona con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

Respecto del encargo el decreto 648 del 19 de abril de 2017 establece:

**"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.



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



*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 regirá 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 esta.*

*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 este 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.*



"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



*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 la vacancia temporal el mismo Decreto establece los siguientes:

**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.*

## PLAN ANUAL DE VACANTES

La ley 909 de 2004, establece en su artículo 15, establece como función de las unidades de personal "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".

La 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 funcionales del hospital, a través de reubicaciones laborales.



"Nuestro compromiso es con su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
 Nit No. 890.399.047-8



DENOMINACIÓN DEL CARGO DECRETO No 785 de 2005	CÓDIGO	GRADO	INTENSIDAD HORARIA	No. DE CARGOS	No. DE CARGO VACANTE	SUELDO BÁSICO 2018
Gerente	85	02	8	1	0	7.176.416
Subdirector Administrativo	68	02	8	1	0	4.963.897
Subdirector Científico	72	02	8	1	1	4.963.897
Jefe de Oficina	6	01	8	4	2	3.243.094
Médico General	211	03	4	3	0	1.753.536
Profesional Universitario Área Salud (Bacterióloga)	237	04	8	4	2	2.311.422
Profesional Universitario Área Salud (Instrumentador Quirúrgico)	237	04	8	4	1	2.311.422
Profesional Universitario (trabajo social)	219	05	8	1	0	2.264.245
Enfermero	243	06	8	12	0	2.374.027
Médico Especialista (Anestesiólogo, Cirujano, Internista, Pediatra, Ortopedista, Urólogo)	213	07	4	8	2	2.440.854
Profesional Universitario (Contador, Estadística, Facturación, Servicios Básicos, Talento Humano, Financiero).	219	08	8	7	2	2.451.620
Médico General	211	09	6	1	0	2.630.313
Tesorero General	201	10	8	1	0	2.703.517
Profesional Servicio Social Obligatoria	217	11	8	6	0	3.132.650
Profesional Universitario (Mantenimiento)	219	8	8	1	1	2.451.620
Profesional Especializado (Jefe Unidad Funcional)	222	13	8	9	2	3.243.094
Médico General	211	14	8	5	0	3.507.066
Médico Especialista (Cirujano)	213	16	8	1	1	4.881.707
Técnico Administrativo (Facturación, Control Interno)	367	02	8	2	1	1.261.852
Técnico Administrativo (Sistemas, Activos Fijos, Almacenista)	367	04	8	3	0	1.671.136

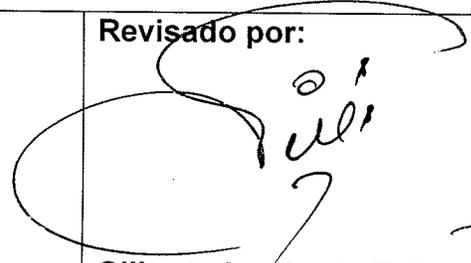
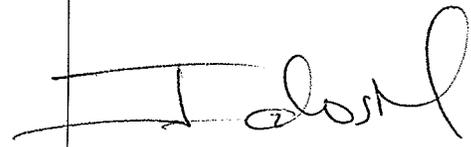


"Nuestro compromiso es con  
su bienestar y la vida"

HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
**MARIO CORREA RENGIFO**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Nit No. 890.399.047-8



DENOMINACIÓN DEL CARGO DECRETO No 785 de 2005	CÓDIGO	GRADO	INTENSIDAD HORARIA	No. DE CARGOS	No. DE CARGO VACANTE	SUELDO BÁSICO 2018
Operario de Servicios	487	01	8	1	0	871.454
Celador	477	02	8	1	0	878.528
Auxiliar Administrativo (Mensajero)	407	03	8	1	0	788.683
Auxiliar Servicios Generales	470	04	8	1	0	949.747
Conductor	480	05	8	2	0	1.041.710
Auxiliar Administrativo (Caja)	407	06	8	6	0	1.054.403
Auxiliar Administrativo Central	407	07	8	2	0	1.082.649
Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	412	08	8	8	0	1.103.809
Auxiliar Administrativo (Financiero)	407	09	8	1	0	1.122.027
Auxiliar Área Salud (Información)	412	11	8	4	0	1.174.406
Secretaria	440	12	8	10	2	1.214.474
Auxiliar de enfermería	412	13	8	68	1	1.276.351
Auxiliar Administrativo (financiero)	407	14	8	1	0	1.428.961
Secretaria Ejecutiva	425	17	8	1	0	1.479.626
Total Vacantes				<b>182</b>	<b>18</b>	

<b>Elaborado por:</b>  <b>Oscar Fernando Salazar</b> Jefe talento humano	<b>Revisado por:</b>  <b>Gilberto Izquierdo Ruiz</b> Subdirección Administrativa	<b>Aprobado por:</b>  <b>Juan Carlos Martínez Gutiérrez</b> Gerente
--	--	--