

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 1 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

1. TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. TABLA DE CONTENIDO..... | 1 |
| 2. INTRODUCCIÓN | 1 |
| 3. OBJETIVOS | 2 |
| 3.1. OBJETIVO GENERAL..... | 2 |
| 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 2 |
| 4. ALCANCE | 3 |
| 5. RESPONSABLE..... | 3 |
| 6. MARCO NORMATIVO | 3 |
| 7. DEFINICIONES..... | 4 |
| 8. POLITICAS RELACIONADAS..... | 5 |
| 9. PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS | 5 |
| 10. EVALUACIÓN Y MONITOREO | 6 |
| 11. DESCRIPCION DEL PLAN..... | 6 |
| 11.1. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO | 6 |
| 11.1.1. Selección..... | 6 |
| 11.1.2. Movilidad | 7 |
| 11.1.3. La permanencia..... | 7 |
| 11.1.4. Retiro..... | 8 |
| 11.2. METODOLOGÍA DE VINCULACIÓN A MEDIANO PLAZO | 9 |
| 11.3. PLANTA ACTUAL | 9 |
| 11.4. PLANTA TEMPORAL..... | 11 |
| 12. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA..... | 12 |
| 13. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA | 12 |

2. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., con el fin de programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión 05 | Página 2 de 13 |
| | | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos; para el desarrollo del plan la entidad busca mejorar las acciones pertinentes que pretendan ofrecer oportunidades para el acceso y promoción del servicio, conforme las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos de carrera administrativa que se encuentren vacantes, pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional; sin embargo, en la vigencia 2022, la Entidad reportó 50 cargos en vacancia definitiva ante le CNSC, los cuales serán provistos mediante el sistema de concurso de méritos, en la programación que para tal fin tiene establecida dicha entidad, de los cuales, dos (2) serán provistos por el sistema de ascenso. En el año 2023, el HROB realizó el pago a la CNSC para la provisión de los empleos reportados. Para la vigencia 2024, la Entidad estará atenta a lo que al respecto disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El presente Plan fue elaborado por parte del Equipo de la Oficina de Talento Humano, con base en el proceso dinámico de planeación - el cual es enunciativo y no taxativo -. Por ello, podrá ser objeto de modificación o actualización, en el proceso de su implementación, en el evento de variar las condiciones internas o externas que lo originaron. Su ejecución se hará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los recursos en caja.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente, mediante el diseño de estrategias de planeación anual de vacantes y de previsión del talento humano necesario para la prestación del servicio.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear las necesidades del Talento Humano, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de previsión de los empleos en vacancia temporal.

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 3 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

- Trabajar de manera coordinada con la CNSC para la provisión por concurso de méritos los cargos en vacancia definitiva.

4. ALCANCE

Este Plan, permite aplicar la Planeación del Talento Humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2024, en cuanto a:

- Con base en la información brindada por parte de los líderes de proceso, calcular los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

5. RESPONSABLE

Subgerencia Administrativa, Oficina de Talento Humano.

6. MARCO NORMATIVO

El **Decreto 770 de 2005**, 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 y en su artículo segundo 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.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y que 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.

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión 05 | Página 4 de 13 |
| | | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la Planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Artículo 3 Literal c) Gestión del Talento Humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

7. DEFINICIONES

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se encuentran clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

- **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 de 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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.
- **Plan Anual de Empleos Vacantes:** Es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En éste se relaciona la cantidad y el perfil de dichos empleos en las entidades de la Entidad que deben ser provistas en el siguiente año y que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada uno presta:
- **Vacantes Definitivas:** Aquellas que no cuentan como un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión 05 | Página 5 de 13 |
| | | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

- **Vacantes Temporales:** De acuerdo con el decreto 1950 de 1973 artículo 23, se produce una vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra:
 - ✓ En vacaciones.
 - ✓ En licencia
 - ✓ En comisión, salvo en la de servicio.
 - ✓ Prestando servicio militar
 - ✓ Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce.
 - ✓ En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.
- **CNSC:** Comisión Nacional de Servicio Civil

8. POLITICAS RELACIONADAS

Actualmente la entidad no cuenta con una política relacionada con el Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano.

9. PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS

Plan De Desarrollo Institucional 2020-2024 “Te Queremos Sano”

El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. cuenta con el Plan de Desarrollo Institucional para el período 2020-2024 denominado “Te Queremos Sano”, el cual fue presentado ante la Junta Directiva de la Entidad, y aprobado por esta mediante Acuerdo No. 017 del 30 de octubre de 2020.

El presente Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Talento Humano se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 “Te Queremos Sano” y da cumplimiento a éste, de la siguiente manera:

- **Eje Estratégico 3.** Sostenibilidad Financiera y Eficiencia Administrativa.
- **Objetivo Estratégico:** Alcanzar la sostenibilidad y el crecimiento de la E.S.E. mediante la administración eficiente de todos sus recursos.
- **Objetivo Específico:** Aportar al bienestar de los servidores públicos, trabajadores oficiales y colaboradores de la E.S.E., como pilares fundamentales en el logro de los resultados y el cumplimiento de la misión.
- **Meta de Producto:** Implementar los Programas de Bienestar Institucional y Capacitación del Talento Humano con todos y para todos.
- **Indicador:** Programa de Bienestar Institucional y Capacitación del Talento Humano implementados anualmente.
- **Meta 2020-2024:** 100%.

| | | | |
|--|-------------|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 6 de 13 |
| ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

- **Alineación con Objetivos de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad del HROB:** Fortalecer un clima organizacional que facilite el trabajo en equipo y el bienestar de los colaboradores.
- **Alineación con Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Dimensión Talento Humano. Política Gestión Estratégica del Talento Humano.

10. EVALUACIÓN Y MONITOREO

La Oficina de Talento Humano presenta la caracterización de las vacantes, en el que se tiene en cuenta:

- Vacancias temporales.
- Vacancias definitivas, por alguna de las siguientes razones:
 - Por renuncia regularmente aceptada.
 - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.
 - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación de desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
 - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
 - Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
 - Por revocatoria del nombramiento.

El monitoreo y evaluación del Plan Anual de Vacantes se encuentra en el TM-GTH “Tablero de Mando de Indicadores de Gestión- Gestión del Talento Humano”

11. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

El Plan de Previsión se desarrolla teniendo en cuenta el capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”

11.1. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO

11.1.1. Selección

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional; es preciso indicar que en la vigencia 2022, nuestra Entidad reportó 50 cargos que se encuentran en vacancia definitiva, para la previsión debida de los mismos, por el sistema de

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Versión 05 | Página 7 de 13 |
| | | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

méritos de manera articulada con la CNSC en los tiempos y la programación que para tal efecto fije esta entidad para las Empresas Sociales del estado. Para el año 2024, continuaremos bajo los lineamientos que para tal efecto brinde la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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 y otras disposiciones.

Con base en la información brindada por parte de los líderes de proceso en reuniones mensualizadas con la Oficina de Talento Humano, calcular los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias

11.1.2. Movilidad

Otra de las formas de provisión temporal de los empleos públicos es el encargo, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva o temporal con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, las características del encargo es su temporalidad, mientras se provee de manera definitiva.

En cuanto a los traslados internos en nuestra entidad, éstos se deben a dos factores, cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de los procesos de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

11.1.3. La permanencia

Está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria 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.
- **Cumplimiento.** Todos los empleados deben cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 8 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

- **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.

11.1.4. 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 debe efectuarse mediante acto administrativo 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.

Para anticiparse a estas situaciones, El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E. realiza el análisis correspondiente a las Hojas de Vida de los funcionarios de las plantas de cargos para establecer con la debida antelación el momento en que se producirán dichas vacantes.

De acuerdo con lo anterior, se relaciona el personal que se encuentra en la edad para tener calidad de pre pensionable y con edad de aplicar para pensión de vejez con corte al mes de diciembre de 2023, tanto de Planta Global como de Planta Temporal

HOMBRES

| EDAD PROMEDIO | CANTIDAD |
|-----------------|----------|
| Pensionables | 11 |
| Prepensionables | 8 |

MUJERES

| EDAD | CANTIDAD |
|-----------------|----------|
| Pensionables | 21 |
| Prepensionables | 10 |

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Estas vacantes a las que se hacen referencia, son las que se ocasionan por renuncia de los servidores actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

| | | | |
|--|--|--|----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 9 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

Es importante resaltar, que en la vigencia 2023, un (1) empleado presento renuncia por obtener pensión de vejez.

11.2. METODOLOGÍA DE VINCULACIÓN A MEDIANO PLAZO

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de nuestra Entidad. Los empleos de Libre nombramiento, son vinculados en nombramiento ordinario, los demás son de carrera administrativa, reportados a la CNSC, los demás actualmente son provistos en provisionalidad, previo el agotamiento de verificación entre lo empleados en carrera administrativa para aplicación de la figura del encargo.

11.2.1. Vacantes en la Planta Global con corte al 31 de enero de 2024

| No | DENOMINACION | CODIGO | GRADO |
|----|---|--------|-------|
| 1 | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (JUZGAMIENTO) | 206 | 1 |
| 1 | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (INSTRUCCIÓN) | 206 | 1 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (URGENCIAS) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (AMBULATORIA) | 206 | 4 |
| 1 | MEDICO GENERAL DE 6 HORAS | 211 | 3 |
| 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 1 |
| 1 | AUXILIAR AREA DE LA SALUD (aux. enfermería) | 412 | 3 |
| 1 | AUXILIAR AREA DE LA SALUD (aux. laboratorio clínico) | 412 | 3 |

11.2.1. Vacantes en la Planta Temporal con corte al 31 de enero de 2024

| No | DENOMINACION | CODIGO | GRADO |
|----|-------------------------------|--------|-------|
| 8 | AUX. AREA SALUD (ENFERMERIA) | 412 | 01 |
| 1 | AUX. AREA SALUD (ODONTOLOGIA) | 412 | 01 |
| 1 | AUX. AREA SALUD (FARMACIA) | 413 | 02 |
| 1 | CONDUCTOR | 480 | 01 |
| 2 | MEDICO GENERAL 6 HORAS | 211 | 04 |

Además, para la prestación de los servicios especializados se ha hecho necesario efectuar diversos contratos de prestación de servicios, para poder satisfacer las necesidades de los usuarios.

11.3. PLANTA ACTUAL

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 10 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

El Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E., cuenta con la siguiente planta global:

| PLANTA GLOBAL DE CARGOS | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--------------|
| No. DE CARGOS | NIVEL DENOMINACION DEL CARGO | CODIGO | GRADO |
| NIVEL DIRECTIVO (8 EMPLEOS) | | | |
| 1 | GERENTE | 85 | 3 |
| 1 | SUBGERENTE CIENTIFICO | 90 | 2 |
| 1 | SUBGERENTE FINANCIERO | 90 | 2 |
| 1 | SUBGERENTE ADMINISTRATIVO | 90 | 2 |
| 1 | JEFE OFICINA DE CALIDAD | 6 | 1 |
| 1 | JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO | 6 | 1 |
| 1 | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN | 6 | 1 |
| 1 | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO | 6 | 1 |
| NIVEL ASESOR (5 EMPLEOS) | | | |
| 1 | ASESOR NIVEL 1 | 105 | 3 |
| 1 | ASESOR NIVEL 2 | 105 | 3 |
| 1 | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION | 115 | 2 |
| 1 | JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA | 115 | 2 |
| 1 | JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO | 105 | 1 |
| NIVEL PROFESIONAL (45 EMPLEOS) | | | |
| 4 | PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (MEDICO) | 217 | 7 |
| 4 | ODONTOLOGO | 214 | 6 |
| 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (BACTERIOLOGO) | 237 | 5 |
| 3 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 5 |
| 1 | LÍDER DE PROGRAMA (TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN) | 206 | 5 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (TRABAJO SOCIAL). | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (FACTURACION). | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (URGENCIAS) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (HOSPITALIZACION) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (CIRUGIA) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (SALUD PÚBLICA Y PROMOCION Y PREVENCIÓN) | 206 | 4 |
| 2 | LIDER DE PROGRAMA (AMBULATORIA) | 206 | 4 |
| 1 | LÍDER DE PROGRAMA (PEDIATRÍA) | 206 | 4 |
| 1 | LÍDER DE PROGRAMA (GESTION AMBIENTAL) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO) | 206 | 4 |

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 11 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

| PLANTA GLOBAL DE CARGOS | | | |
|--|---|---------------|--------------|
| No. DE CARGOS | NIVEL DENOMINACION DEL CARGO | CODIGO | GRADO |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (AUDITOR NIVEL 1) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (AUDITOR NIVEL 2) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (ACTIVOS FIJOS) | 206 | 4 |
| 1 | LIDER DE PROGRAMA (COMPRAS) | 206 | 4 |
| 1 | ALMACENISTA GENERAL | 215 | 4 |
| 1 | TESORERO GENERAL | 201 | 4 |
| 6 | MEDICO GENERAL (6 HORAS) | 211 | 3 |
| 1 | PROFESIONAL AREA DE LA SALUD (BACTERIOLOGA) | 237 | 2 |
| 1 | ENFERMERA PROFESIONAL | 243 | 2 |
| 7 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 1 |
| NIVEL TECNICO (8 EMPLEOS) | | | |
| 1 | TECNICO AREA DE SALUD | 323 | 1 |
| 7 | TECNICO ADMINISTRATIVO | 367 | 2 |
| NIVEL ASISTENCIAL (AREA DMINISTRATIVA) (12 EMPLEOS) | | | |
| 1 | SECRETARIA EJECUTIVA | 425 | 4 |
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 3 |
| 10 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 2 |
| NIVEL ASISTENCIAL (AREA ASISTENCIAL) (21 EMPLEOS) | | | |
| 1 | AUX. AREA SALUD (Higienista. odontología) | 412 | 4 |
| 15 | AUXILIAR AREA DE LA SALUD (enfermería) | 412 | 3 |
| 2 | AUXILIAR AREA DE LA SALUD (laboratorio clínico) | 412 | 3 |
| 2 | AUXILIAR AREA DE LA SALUD (odontología) | 412 | 2 |
| 1 | AUXILIAR AREA DE LA SALUD (información) | 412 | 1 |
| TRABAJADORES OFICIALES (5 EMPLEOS) | | | |
| 2 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 470 | 1 |
| 3 | CONDUCTOR | 480 | 2 |
| 103 | TOTAL | | |

11.4. PLANTA TEMPORAL

Ante la extensión de la prestación de los servicios de baja complejidad a mediana complejidad, la E.S.E. cuenta con una planta temporal conformada de la siguiente manera:

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
|  | PLAN | PL02-GTH | |
| | | Versión 05 | Página 12 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

| NÚMERO DE CARGOS | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO |
|------------------|---------------------------------------|--------|-------|
| 97 | AUX. AREA SALUD (ENFERMERIA) | 412 | 01 |
| 1 | AUX. AREA SALUD (FARMACIA) | 412 | 01 |
| 5 | AUX. AREA SALUD (CAMILLERO) | 412 | 01 |
| 7 | AUX. AREA SALUD (HIGIENISTA) | 412 | 01 |
| 6 | AUX. AREA SALUD (LABORATORIO CLINICO) | 412 | 01 |
| 7 | AUX. AREA SALUD (ODONTOLOGIA) | 412 | 01 |
| 1 | AUX. AREA SALUD (REGENTE FARMACIA) | 412 | 02 |
| 7 | CONDUCTOR | 480 | 01 |
| 19 | ENFERMERA PROFESIONAL | 243 | 01 |
| 2 | MEDICO GENERAL 4 HORAS | 211 | 03 |
| 13 | MEDICO GENERAL 6 HORAS | 211 | 04 |
| 9 | MEDICO GENERAL 8 HORAS | 211 | 05 |
| 3 | ODONTOLOGA 4 HORAS | 214 | 01 |
| 4 | ODONTOLOGO 8 HORAS | 214 | 02 |
| 3 | OPERARIO | 487 | 01 |
| 3 | PROFESIONAL AREA SALUD (BACTERIOLOGA) | 237 | 01 |
| 3 | TECNICO (INSTRUMENTADOR) | 219 | 01 |
| 190 | TOTAL | | |

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS Y DE REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

- Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 “Te Queremos Sano”
- TM-GTH “Tablero de Mando de Indicadores de Gestión- Gestión del Talento Humano”

13. CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

| No. Versión | Fecha Revisión / Actualización | Pagina | Solicitante | Cambios y/o modificaciones realizadas |
|-------------|--------------------------------|--------|--------------------------------|--|
| 01 | Enero de 2019 | Todo | José Luis Pedrero Vargas | Realización del documento |
| 02 | Enero de 2020 | Todo | José Luis Pedrero Vargas | Actualización del documento |
| 03 | Enero de 2022 | Todo | Luisa Fernanda Arismendi Muñoz | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza plantilla de planes de proceso. • Se actualiza nuevo esquema de codificación de documentos. PL02-GTH • Se elimina del ítem 7.1. <i>Empleos de carrera administrativa en</i> |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|
|  | PLAN | | PL02-GTH | |
| | | | Versión 05 | Página 13 de 13 |
| | ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO | | Fecha Emisión: enero de 2019 Fecha Revisión: enero de 2024 Fecha Actualización: enero de 2024 | |

| No. Versión | Fecha Revisión / Actualización | Página | Solicitante | Cambios y/o modificaciones realizadas |
|-------------|--------------------------------|--------|------------------------------|--|
| | | | | <i>vacancia definitiva</i> Se actualiza plantilla de planes de proceso. <ul style="list-style-type: none"> Alineación con el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 "Te Queremos Sano". Se actualiza por completo la información del plan |
| 04 | Enero de 2023 | 2 7 | Mónica María Urquiza Cabrera | <ul style="list-style-type: none"> Se actualiza la introducción Se actualizaron los objetivos específicos. Actualización del alcance con base a la vigencia 2023 Se actualiza el ítem de 11.1.2. Movilidad |
| 05 | Enero de 2024 | 2, 6-9 | Mónica María Urquiza Cabrera | <ul style="list-style-type: none"> Se actualiza la introducción Se actualiza el ítem 10 "Evaluación y Monitoreo" referenciado el TM-GTH "Tablero de Mando de Indicadores de Gestión- Gestión del Talento Humano". Se actualiza el ítem 11.1.1 Selección. Se actualiza el ítem 11.1.4 Retiro, la relación de la cantidad de hombres y mujeres pensionables y prepensionales. Se actualiza el 11.2.1 "Vacantes en la Planta Global y Planta Temporal con corte a 31 de enero de 2024" |

| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|----------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| ELABORÓ | Mónica María Urquiza Cabrera | Jefe Oficina de Talento Humano | <i>FIRMADO EL ORIGINAL</i> |
| REVISÓ | Paola Andrea García | Jefe Oficina de Calidad | <i>FIRMADO EL ORIGINAL</i> |
| | José Luis Quintero Santos | Subgerente Administrativo | <i>FIRMADO EL ORIGINAL</i> |
| APROBÓ | Darwin Steven Zapata Forero | Gerente | <i>FIRMADO EL ORIGINAL</i> |