

# PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

**DAMARY RUEDA SÁNCHEZ**

**Profesional Especializado Unidad Funcional Talento  
Humano**

**FECHA: ENERO 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO DE REFERENCIA .....	3
2. OBJETIVO .....	4
3. ALCANCE.....	5
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	5
5. RESPONSABILIDADES.....	6
6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN .....	6
7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO .....	9
8. REFERENCIA NORMATIVA .....	12
9. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO .....	13
10. ANEXOS .....	13

## INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes de la ESE Hospital Universitario de Santander, de tal forma que sea posible mantener un orden que permita la planeación del Talento Humano.

Así, para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para este fin, de tal forma que sea posible la adecuada administración de personal al interior de la Institución, considerando las necesidades del servicio.

En el Plan Anual de Vacantes se incluye la relación de los empleos con vacancia definitiva y temporal cuya provisión será autorizada por el nominador de la Institución considerando las necesidades y requerimientos de la misma.

Para terminar, es preciso indicar que, con el diseño y la implementación del Plan Anual de Vacantes, la ESE Hospital Universitario de Santander, espera mantener actualizada la información en cuanto a las vacantes disponibles, no solo para la provisión de estas, sino para responder de manera eficiente en caso de un requerimiento en relación con el particular, ya sea de la Comisión Nacional del Servicio Civil o del Departamentalmente Administrativo de la Función Pública.

### 1. MARCO DE REFERENCIA

La Carrera Administrativa de la ESE Hospital Universitario de Santander, se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, en las cuales se determina el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera. Específicamente en sus Artículos 24 y 25, la Ley 909 consagra:

Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente

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

Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley:

Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y, de igual forma, la Circular No. 003 del 11 de Junio de 2014 que hace referencia a 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 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y nombramiento provisional.

## 2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal

### 2.1. Objetivos Específicos

- Identificar los empleos en vacancia definitiva o temporal de la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requieran.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

### 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.

### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### 4.1. Empleo Público

El artículo 2° 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.

#### 4.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran señalados en el Decreto 785 de 2005 "por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004"; reglamentado por el Decreto Nacional 2484 de 2014; clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Operativo.

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 territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Operativo. 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.

## **5. RESPONSABILIDADES**

La Unidad Funcional de Talento Humano de la ESE Hospital Universitario de Santander 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

## **6. 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 Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano, 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 o temporal de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

Para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta los siguientes tipos de vacantes:

- Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras.

## 6.1. Metodología de Provisión

### 6.1.1. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

Los empleos públicos vacantes de la ESE Hospital Universitario de Santander se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y la Circular 005 de 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. 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.

Para los encargos y nombramientos en provisionalidad, se dio aplicación a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 y la Circular 005 de 2012, emitida por 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, 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 la Unidad Funcional de Talento Humano.
- b) Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su revisión y presentación ante la Gerencia, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde la Unidad Funcional de Talento Humano 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 la Subgerencia Administrativa y Financiera, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) Desde la Unidad Funcional de Talento se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y lo presenta a la Gerencia y la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano presentará los candidatos al Gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- g) Desde la Unidad Funcional de Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

Así mismo, es menester aclarar que la provisión se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017 así:



- a) Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- b) Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- c) Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- d) Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad, proceso que se encuentra en estado de planeación con la CNSC.
- e) Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- a) Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- b) Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- c) Ostentar la condición de pre-pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- d) Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

### **6.1.2. 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.



## 7. 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 Universitario de Santander, 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.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la ESE Hospital Universitario de Santander, a través de la Unidad Funcional de Talento Humano, elaborará y actualizará el Plan Anual de Vacantes en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas y directrices impartidas sobre la materia.

### 7.1. Planta de personal en la ESE Hospital Universitario de Santander.

La ESE Hospital Universitario de Santander, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

PERSONAL ADMINISTRATIVO				
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	<b>Gerente ESE HUS Social del Estado</b>	<b>085</b>	<b>02</b>	Nombrado por periodo.
8	<b>Subgerentes</b>	<b>090</b>	<b>01</b>	
	Administrativo y Financiero			De Libre Nombramiento y Remoción
	Servicios de Enfermería			De Libre Nombramiento y Remoción
	Servicios Mujer y la Infancia			De Libre Nombramiento y Remoción
	Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico			De Libre Nombramiento y Remoción
	Medicas			De Libre Nombramiento y Remoción



	Servicios de Apoyo Diagnóstico			De Libre Nombramiento y Remoción
	Servicios Quirúrgicos			De Libre Nombramiento y Remoción
	Servicios Alto Costo			De Libre Nombramiento y Remoción
<b>NIVEL ASESOR</b>				
<b>4</b>	<b>Jefe de Oficina Asesora</b>	<b>115</b>	<b>01</b>	
	Jurídica			De Libre Nombramiento y Remoción
	Calidad			De Libre Nombramiento y Remoción
	Desarrollo Institucional			De Libre Nombramiento y Remoción
	Control Interno			Periodo Fijo

<b>NIVEL PROFESIONAL</b>				
<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>OBSERVACION</b>
<b>4</b>	<b>Profesional Especializado</b>	<b>222</b>	<b>03</b>	
	Unidad Funcional Recursos Físicos y Servicios Básicos			Carrera Administrativa
	Unidad Funcional Recursos Financieros			Carrera Administrativa
	Unidad Funcional Apoyo tecnológico y de información			Carrera Administrativa
	Unidad Funcional Talento Humano			Carrera Administrativa
<b>3</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>219</b>	<b>02</b>	
	Contador			Carrera Administrativa
	Costos			Carrera Administrativa
	Interventoría administrativa			Carrera Administrativa
<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>OBSERVACION</b>
<b>1</b>	<b>Profesional Universitario área salud</b>	<b>237</b>	<b>06</b>	Carrera Administrativa
	Interventoría Médica			
<b>1</b>	<b>Profesional Universitario área salud</b>	<b>237</b>	<b>04</b>	Carrera Administrativa
	Enfermería			
<b>1</b>	<b>Profesional Universitario área salud</b>	<b>237</b>	<b>01</b>	Carrera Administrativa
	Nutrición y Dietética			
<b>12</b>	<b>Profesional Universitario</b>	<b>219</b>	<b>01</b>	<b>Carrera Administrativa</b>
	Control Interno			Carrera Administrativa
	Control Interno			Carrera Administrativa
	Farmacia			Carrera Administrativa
	Mantenimiento			Carrera Administrativa
	Servicios Básicos			Carrera Administrativa
	Apoyo Tecnológico y de Información			Carrera Administrativa
	Estadística			Carrera Administrativa
	Presupuesto			Carrera Administrativa
	Facturación			Carrera Administrativa
	Cartera			Carrera Administrativa

	SIAU			Carrera Administrativa
	Control Interno Disciplinario	219	01	De Libre Nombramiento y Remoción
1	Almacenista General	215	01	De Libre Nombramiento y Remoción
1	Tesorero General	201	01	De Libre Nombramiento y Remoción
<b>NIVEL TECNICO</b>				
	<b>Técnico Área Salud</b>			
1	Técnico (Soporte Red Informática)	314	01	Carrera Administrativa
<b>38</b>	<b>TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			

PERSONAL ASISTENCIAL				
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>				
1	<b>Profesional Especializado Área Salud</b>	242	07	Carrera Administrativa
	Hemocentro			
1	<b>Profesional Universitario área salud</b>	237	05	Carrera Administrativa
	Laboratorio clínico			
5	<b>Médicos Especialistas</b>	213	08	<b>Carrera Administrativa</b>
	Cuidados Intensivos Adultos			Carrera Administrativa
	Cuidados Intensivos Pediátricas			Carrera Administrativa
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
	Cirujano Plástico			Carrera Administrativa
	Oncología			Carrera Administrativa
	Infectología			Carrera Administrativa
7	<b>TOTAL PERSONAL ASISTENCIAL</b>			
<b>45</b>	<b>TOTAL PERSONAL DE PLANTA DE LA E.S.E HUS</b>			

## 7.2. Estado Actual de la Planta de Personal en la ESE Hospital Universitario de Santander

Una vez verificado el estado actual de la planta de la ESE Hospital Universitario de Santander se diligenció el Formato "Tabla 1. Situación Administrativa Actual", en el cual se estableció la situación administrativa de cada uno de los empleos de la planta de personal de la Institución, señaladas en la Ley 909, y de acuerdo con la naturaleza del empleo, es decir, Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, se verificó el tipo de nombramiento, Ordinario, en Carrera Administrativa, Periodo de Prueba, Encargo, en Comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción y nombramientos Provisionales.

En la planta de la ESE Hospital Universitario de Santander, se encuentran vacantes definitivas los siguientes empleos; en donde se determinó el estado verificando el área de desempeño, número de cargos asignados, nivel, denominación y código, se definió el proceso Estratégico, misional o de apoyo, la naturaleza de los empleos, novedades, se identificaron aquellos empleos ocupados por funcionarios en condición de pre pensionados, los perfiles de cada cargo sus requisitos. "Tabla 2 Análisis de

Vacantes”.

Con ello se determinaron que los empleos propuestos para proveer mediante convocatoria a través de los procesos que adelante la Comisión Nacional del Servicios Civil – CNSC, será de dieciocho (19) cargos distribuidos así:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO VACANTES
Profesional Universitario	219	01	8
Profesional Universitario	219	2	1
Profesional Universitario Área de la Salud	237	6	1
Profesional Universitario Área de la Salud	237	4	1
Profesional Universitario Área de la Salud	237	1	1
Médico Especialista	213	1	5
Profesional Especializado	222	3	2
<b>TOTAL</b>			<b>19</b>

OPEC

Es importante indicar que con el fin de cubrir los costos del concurso por cada empleo propuesto la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, cuenta con los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de la respectiva convocatoria.

## 8. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la ESE Hospital Universitario de Santander es el siguiente:

- ✓ Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- ✓ Ley 909 de 2004  
Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
- ✓ Decreto 1083 de 2015  
Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) "Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

- ✓ Acuerdo de Junta Directiva No 009 de mayo 05 de 2006, “Por la cual se aprueba el Plan de Cargos y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la ESE Hospital Universitario de Santander.

## 9. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley, y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado”. (Parágrafo 2º del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004).

Teniendo en cuenta el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para la ESE Hospital Universitario de Santander solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial de conformidad con el artículo 14 de la Ley 490 de 1998 que establece:

“El artículo 31 del Decreto 2400 de 1968, quedará así: todo servidor público o empleado que sea funcionario del Estado o que ejerza funciones públicas y que cumpla la edad de 65 años, será retirado del servicio y no podrá ser reintegrado. No obstante, si por decisión libre y voluntaria del mismo, manifiesta al nominador su deseo en el ejercicio de las funciones que venía desempeñando podrá continuar en el cargo hasta cumplir la edad de 70 años.

Los empleados que cesen en el desempeño de sus funciones por razón de la edad, se harán acreedores a una pensión de vejez, de acuerdo que sobre el particular establezca el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos.

Para abordar estas situaciones, la ESE Hospital Universitario de Santander analiza las Hojas de Vida de los funcionarios, tendiente a establecer el momento en que se producirán vacantes por esta causa y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia. De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento se encuentran cuatro (4) funcionarios en el status de pre pensionados, quienes al momento de obtener su resolución de pensión, muy seguramente dejaran la Institución para pasar a disfrutar de este beneficio muy bien ganado.

## 10. ANEXOS

Se anexan los siguientes documentos en formato PDF, el cual hace parte integral de este Plan:

Tabla 1 Situación Administrativa Actual.

Tabla 2 Análisis de Vacantes

Elaboró: Damary Rueda Sánchez

Profesional Especializado Unidad Funcional de Talento Humano

ESE HUS