

(25 ENE 2023)

Por la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander vigencia 2023.

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto Número 0025 de 04 de febrero de 2005, emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una Entidad Descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.
2. Que el literal b), numeral 2, del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley deberán elaborar el Plan Anual de Vacantes.
3. Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, determinan el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.
4. Que, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 del 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, dispone que las entidades del Estado de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos al plan de Acción, entre ellos el Plan Anual de Vacantes.
5. Que el Plan Anual de Vacantes permite la planeación del área de Talento Humano, para cubrir las necesidades de personal para el período anual, considerando los procedimientos de ingreso, permanencia, capacitación, y formación; así como la identificación de necesidades de personal de planta, definiendo la forma de provisión de las vacantes.
6. Que en reunión extraordinaria del Comité de Gestión y Desempeño celebrado el 10 de enero de 2023, fue aprobado el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander vigencia 2023.
7. Que resulta procedente Adoptar el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander vigencia 2023, así:

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adóptese como Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander vigencia el documento anexo, el cual hace parte integral de la presente Resolución, que fue elaborado por la Unidad Funcional de Talento Humano.

Los citados planes tienen la siguiente estructura:

1. MARCO DE REFERENCIA
2. OBJETIVO
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
4. RESPONSABILIDADES
5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN
6. Estructura de la Planta de personal en la ESE Hospital Universitario de Santander
7. REFERENCIA NORMATIVA
8. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO
9. PLAN ANUAL DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO



()

25 ENE 2023

Por la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander vigencia 2023.

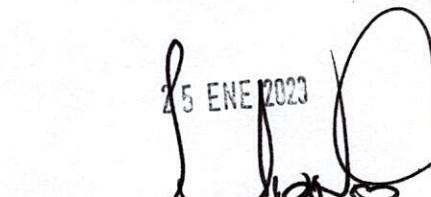
10. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
11. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL
12. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
13. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL
14. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
16. ANEXOS

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a,

25 ENE 2023


EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO
GERENTE

Aprobó	JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR Subgerente Administrativo y Financiero ESE HUS
Revisó	MARÍA CLARA NIÑO GÓMEZ Jefe de Oficina Asesora Jurídica ESE HUS
Elaboró	JUAN CARLOS SUPELANO VILLAMIZAR Profesional Esp. Unidad Funcional/Talento Humano ESE HUS (E)
Proyecto	CLAUDIA VIVIANA LOZANO MILLÁN Profesional Universitario – Gestión Integral

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS VIGENCIA 2023

UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

DAMARY RUEDA SÁNCHEZ

Profesional Especializado Unidad Funcional Talento
Humano

ENERO 2023



TABLA DE CONTENIDO

1.	MARCO DE REFERENCIA	3
2.	OBJETIVO	5
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
4.	RESPONSABILIDADES.....	7
5.	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	7
6.	Estructura de la Planta de personal en la ESE Hospital Universitario de Santander.....	9
7.	REFERENCIA NORMATIVA	12
8.	PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO.....	12
9.	PLAN ANUAL DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO.....	13
10.	ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	13
11.	IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL	14
12.	ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	14
13.	MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL	15
14.	PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.	17
15.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	17
16.	ANEXOS.....	17

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la Unidad Funcional de Talento Humano guía sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

Es importante aclarar, que estos planes se desarrollan acorde a los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en donde concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El Plan Anual de Vacantes, es una 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. 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.

Así, para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión, 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 planeación y administración de personal al interior de la Institución, considerando las necesidades del servicio, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

Lo anterior, se enmarca en el propósito de brindar el personal idóneo, que aporte las competencias, conocimientos y valores institucionales de la ESE Hospital Universitario de Santander.

Para terminar, es preciso indicar que, con el diseño y la implementación del Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión, 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

El Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado. El artículo 17 de la ley 909 de 2004 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de Unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo.

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a 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 periodo 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.

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

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la ESE HUS, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal.

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. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Empleo Público: 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 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.

Evaluación del Desempeño: Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento en Período de Prueba: Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

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, 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":"

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 4 a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos 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 necesarios para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

4. 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 plan de previsión, mantenerlos actualizados cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal; para el Plan de Previsión, la aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera.

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El plan anual de vacantes y plan de previsión, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos”

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 realiza seguimiento mensual cada vez que ocurra una vacancia definitiva o temporal de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004, la cual cuenta con mecanismo electrónico (Excel) que permite identificar los empleos. Con esta información se realiza reporte sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.

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.

5.1. 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 Gerencia y Subgerencia Administrativa y Financiera 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 Humano 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.

5.2. 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.

6. Estructura de la Planta de personal en la ESE Hospital Universitario de Santander.

La planta de personal permanente aprobada de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER está conformada por un total de 45 empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico; para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

PERSONAL ADMINISTRATIVO				
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
NIVEL DIRECTIVO				
1	Gerente ESE HUS Social del Estado	085	02	Nombrado por periodo.
8	Subgerentes	090	01	
	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
NIVEL ASESOR				
4	Jefe de Oficina Asesora	115	01	
	Jurídica			De Libre Nombramiento y Remoción
	Calidad			De Libre Nombramiento y Remoción
	Desarrollo Institucional			De Libre Nombramiento y Remoción
	Control Interno			Periodo Fijo
NIVEL PROFESIONAL				
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
4	Profesional Especializado	222	03	
	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
3	Profesional Universitario	219	02	
	Contador			Carrera Administrativa
	Costos			Carrera Administrativa
	Apoyo Administrativo y Financiero			Carrera Administrativa
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
1	Profesional Universitario área salud	237	06	Carrera Administrativa
	Interventoría Médica			
1	Profesional Universitario área salud	237	04	Carrera Administrativa
	Enfermería			
1	Profesional Universitario área salud	237	01	Carrera Administrativa
	Nutrición y Dietética			
12	Profesional Universitario	219	01	Carrera Administrativa
	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
NIVEL TECNICO				
	Técnico Área Salud			
1	Técnico (Soporte Red Informática)	314	01	Carrera Administrativa
38	TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO			

PERSONAL ASISTENCIAL				
CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	OBSERVACION
NIVEL PROFESIONAL				
1	Profesional Especializado Área Salud	242	07	Carrera Administrativa
	Hemocentro			
1	Profesional Universitario área salud	237	05	Carrera Administrativa
	Laboratorio clínico			
5	Médicos Especialistas	213	08	Carrera Administrativa
	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	TOTAL PERSONAL ASISTENCIAL		
45	TOTAL PERSONAL DE PLANTA DE LA E.S.E HUS		

6.1. 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 veintidós (22) cargos distribuidos así:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NO VACANTES
Profesional Universitario	219	1	9
Profesional Universitario	219	2	2
Profesional Universitario Área de la Salud-Interventoría Médica	237	6	1
Profesional Universitario Área de la Salud-Enfermería	237	4	1
Profesional Universitario Área de la Salud-Nutrición y Dietética	237	1	1
Profesional Universitario Área de la Salud-Laboratorio Clínico	237	5	1
Médico Especialista	213	8	5
Profesional Especializado	222	3	2
TOTAL			22

Es importante indicar que con el fin de cubrir los costos del concurso por cada empleo propuesto la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, debe contar con los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de la respectiva convocatoria. Teniendo en cuenta lo anterior la ESE HUS debe “Apropiar en su presupuesto los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de las respectivas convocatorias, basados en la implementación del modelo de agrupación de Entidades para efectos de reducir los costos que conllevan los procesos de selección, se concluye que un valor estimado de tres millones quinientos mil pesos (\$3.731.700) por vacante a proveer.

Reporte de empleos provistos y vacantes a 2 de enero de 2023

NIVEL	No EMPLEOS PROVISTOS	No EMPLEOS VACANTES
DIRECTIVO	9	0
ASESOR	4	0
PROFESIONAL	26	5
TECNICO	1	0
SUBTOTAL	40	5
TOTAL	45	

7. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes y plan de previsión, 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. 04 de febrero 14 de 2018, por medio de la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- ✓ Acuerdo de Junta Directiva No. 35 de octubre 31 de 2018 por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- ✓ Acuerdo de Junta Directiva No. 31 de septiembre 30 de 2021, por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- ✓ Acuerdo de Junta Directiva No. 12 de marzo 25 de 2022, por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- ✓ Acuerdo de Junta Directiva No. 51 de noviembre 29 de 2022, Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo No. 004 del 08 de febrero de 2018, en lo pertinente al cargo de profesional universitario- Interventoría Administrativa y Financiera.

8. 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 seis (6) 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.

9. PLAN ANUAL DE PREVISION DEL RECURSO HUMANO

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal
- Análisis de la disponibilidad de personal
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades. Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones – seguimiento – evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

10. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

11. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

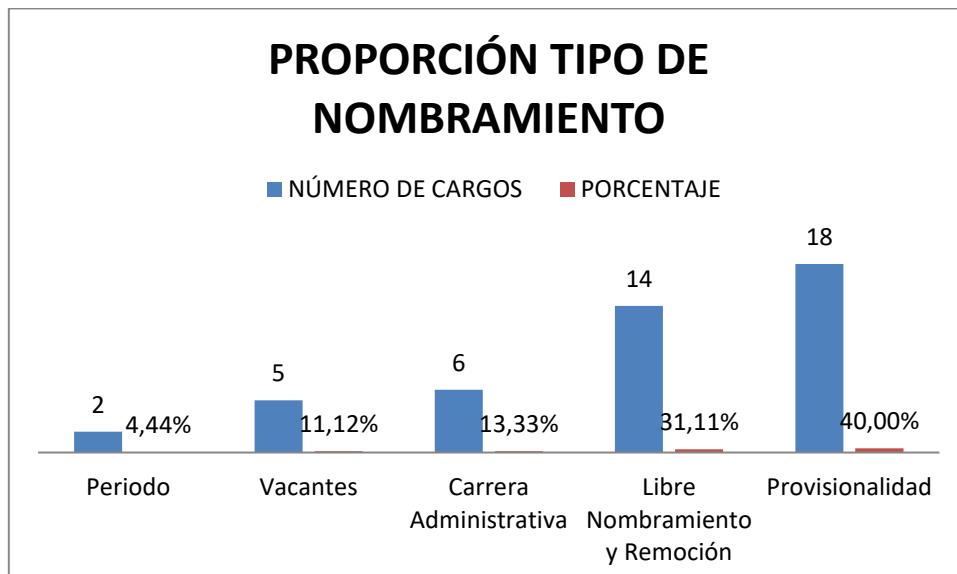
Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2023.

12. ANÁLISIS DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Es importante indicar que la proporción de personal provisional tiende a incrementarse al mediano plazo, ya que el número de servidores con derechos de carrera permanece estático hasta tanto no se realicen procesos meritocráticos, mientras que el número de provisionales aumentará con ocasión de la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa vacantes. Analizando la distribución de la planta se encontraron los siguientes datos:

TIPO DE NOMBRAMIENTO	NÚMERO DE CARGOS	PORCENTAJE
Carrera Administrativa	6	13,33%
Provisionalidad	18	40,00%
Periodo	2	4,44%
Libre Nombramiento y Remoción	14	31,11%
Vacantes	5	11,12%
TOTAL	45	100%

Un 13,33% inscritos en el registro público de carrera administrativa y se evidencia la gran representación de los servidores vinculados mediante nombramiento provisional 40%, 31,11% de libre nombramiento y remoción, y 4,4% nombrado por periodo, 11,12% vacantes.



De otro lado, al analizar los estudios de educación formal del personal vinculado a la planta de personal de la entidad, se encuentra que el 100% del personal tiene formación profesional, incluyendo el técnico, con una gran gama de disciplinas académicas.

13. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES PERSONAL

La ESE Hospital Universitario de Santander, da estricto cumplimiento a la normatividad vigente en la provisión de los empleos de la planta, según lo estipulado en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, en su CAPITULO 3 FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO, así:

Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. 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.
3. 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.
4. 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 adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Parágrafo 1°. 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, solo 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.

Parágrafo 2°. 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:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

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.

Artículo 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento”.

Los empleos en vacancia definitiva o temporales de carrera administrativa continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales anteriormente descritos según el decreto 648 de 2017, teniendo en cuenta el Instructivo para otorgar el derecho al encargo preferente GTH-DTH-IN-03.

14. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Adicionalmente como mecanismo estratégico para garantizar la cobertura de necesidades actuales se realizará la Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.

La ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, realiza el registro oferta pública de empleos de carrera- OPEC, de acuerdo a las indicaciones dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, informando las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en los procesos de meritocracia adelantados por la Comisión Nacional de Servicio Civil, teniendo en cuenta la información mensual consignada en el Plan Anual de Vacantes 2023.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2023. Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2023: 100%.
- Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1º de enero de 2023 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2023).
- Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = (Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2023 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2023).
- Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = (Número de vacantes de carrera administrativa nombradas por meritocracia / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa reportadas a la Comisión Nacional del servicio Civil).

16. 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