

	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES - PAV</b>			<b>PÁGINA 1 DE 5</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 01GTH25-V2</b>
<b>Elaboró:</b> Luz Dary Ruíz Romero	<b>Revisó:</b> Sandra Eliana Rodríguez García	<b>Aprobó:</b> Leonardo Duarte Díaz		
<b>Cargo:</b> Subdirector de Personal	<b>Cargo:</b> Director Administrativo	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad		

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. GENERAL:

Identificar y proveer los empleos de carrera administrativa en situación de vacancia definitiva o temporal en la E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana.

### 1.2. ESPECÍFICOS:

1.2.1. Identificar las estrategias para la provisión de empleos vacantes definitiva o temporalmente periódicamente

1.2.2. Ejecutar las acciones tendientes a proveer los empleos vacantes definitiva o temporalmente, por medio de uso de lista de elegibles una vez culminado el Concurso de Méritos de la CNSC, encargos o provisionalidades.

1.2.3. Contribuir en la oportunidad de la prestación de servicios misionales y de apoyo por parte de los servidores públicos de planta del Hospital.

## 2. ALCANCE

2.1. **DESDE:** La identificación de la vacante definitiva o temporal en planta de personal.

2.2. **HASTA:** La ejecución de las acciones correspondientes para proveer los cargos vacantes pertenecientes a la planta de personal.

2.3. **APLICACIÓN:** A todos los empleos en situación de vacancia definitiva o temporal de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Universitario de La Samaritana.

## 3. METODOLOGÍA

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

En el mencionado Plan se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y se deban proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes deben ir acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo, para efectos del presente plan es de vital importancia tener claro en que situaciones se presentan los dos (2) tipos de vacancias definitiva y temporal, a saber:

La **vacancia definitiva** de un empleo se produce cuando:

- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.
- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay funcionarios con derecho a ocupar esos empleos.
- Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).

La **vacancia temporal** de un empleo se produce cuando:

 <b>HUS</b> <small>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARTANA</small> <small>Empresa Social del Estado</small>	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>		 <b>SAM</b> <small>Humanizando la salud transformamos vidas</small> <b>05GIC28-V3</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES - PAV</b>			<b>PÁGINA 2 DE 5</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 01GTH25-V2</b>

- Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera.
- En la planeación de Recursos Humanos, las situaciones administrativas se integran como un componente de sensibilización en la previsión de las necesidades de personal que se presentarán a fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, dado que implican separación temporal en el desempeño de los cargos.

Se debe tener en cuenta:

Las situaciones administrativas (Licencia, Comisión, Ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, Vacaciones, Suspendido en ejercicio de sus funciones, entre otros) actuales y la fecha de su terminación.

La proyección de las posibles situaciones administrativas que tendrán los empleados de la planta de empleos del Hospital y que generen una vacancia temporal, fechas de inicio, fechas de terminación, características, prórroga y discrecionalidad para otorgarla.

#### **Disposiciones normativas para la provisión de empleos de carrera administrativa**

Teniendo presente que en las disposiciones constitucionales contempladas en el artículo 125 señalan que: *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley”* En ese sentido *“El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.”*

Con base en la mencionada disposición contenida en la Carta Política, el legislador a través de la Ley 909 de 2004, señaló en el artículo 23 que *“Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito (...)”*

Lo anterior indica que, los empleos de carrera administrativa deben ser provistos por medio de concursos de mérito para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales son adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, como el órgano de administración y vigilancia de la carrera administrativa, conforme lo señala el artículo 130 de la Constitución.

En ese sentido, el Gobierno Nacional a través del artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, el cual compiló normas en materia de función pública, incluyendo el Decreto 1894 de 2012 que modificó el artículo 7 del Decreto 1227 de 2005, señala que la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará a través del orden excepcional de provisión a través de las figuras del reintegro ordenado por autoridad judicial de la reincorporación del empleado con derechos de carrera administrativa de cualquier entidad del Estado al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por ese derecho preferencial en empleos iguales o equivalentes, o de la reubicación del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia.

En caso de no ser posible la provisión del empleo con el orden anteriormente mencionado, la vacante será ser provista a través del mecanismo ordinario 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 las E.S.E. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo, se realizará un proceso de selección específico al interior del Hospital, lo que permite la provisión transitoria del empleo a través de la figura de encargo y en caso de no ser posible, podrá ser provista en provisionalidad.

 <b>HUS</b> <small>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</small> <small>Empresa Social del Estado</small>	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>		 <b>SAM</b> <small>Humanizando la salud transformamos vidas</small> <b>05GIC28-V3</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES - PAV</b>			<b>PÁGINA 3 DE 5</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 01GTH25-V2</b>

Por lo anterior y buscando permanentemente contar con el talento humano necesario para el cumplimiento del fin misional de la E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana, se establecen las lineamientos y se definen los instrumentos para obtener información que permita hacer la programación de las convocatorias y la provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de personal de las dependencias.

### **6.1 Primer Línea Estratégica: Provisión Vacantes mediante Encargo o Provisionalidad**

Cuando se identifique un empleo vacante, se procederá a dar aplicabilidad a lo previsto en la Ley 909 de 2004, donde se estipula que las entidades destinatarias de misma, tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva o temporal, a través del encargo o excepcionalmente a través del nombramiento en provisionalidad, garantizado el derecho preferencial que otorga la carrera administrativa a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005.

En el caso de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana, para realizar el análisis de la disponibilidad de personal en aras de garantizar el derecho preferencial que otorga la carrera administrativa a sus titulares y en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, la Circular 005 de 2012, 003 de 2014 de la CNSC y Decreto 1083 de 2015, debe realizar los estudios técnicos de verificación de los empleados con derechos de carrera, los cuales deben cumplir con los requisitos para acceder al derecho preferencial, adicional, los procesos de provisión deben cumplir con el principio de publicidad de los empleos que se encuentra en la planta global de personal con vacancia definitiva.

En consecuencia, el Plan Anual de Vacantes será el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, se contará con la información de la oferta real de empleos del Hospital. La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles jerárquicos, así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentran.

Paralelamente a este ejercicio, se debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal, por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otra situación que pueda generar una vacante, actualizando la información periódicamente.

La provisión de empleos de carrera administrativa por medio de la figura de **encargos** y **provisionalidades** se hará en los términos previstos en la norma citada anteriormente y que regula la materia.

### **6.2 Segunda Línea Estratégica: Provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Convocatoria Empresas Sociales del Estado:**

#### **Reporte Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa:**

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC conminó a las Empresas Social del Estado a realizar la Oferta Pública de Empleos – OPEC de los empleos vacantes de carrera administrativa, es así como la E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana realizó el mencionado informe y lo actualiza periódicamente con las vacantes que se van generando en el aplicativo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Ahora bien, una vez la CNSC inicie formalmente la convocatoria para la provisión de estos empleos el Hospital realizará las

 <b>HUS</b> HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i>	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>		 <b>SAM</b> Humaneando la salud transformamos vidas <b>05GIC28-V3</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES - PAV</b>			<b>PÁGINA 4 DE 5</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 01GTH25-V2</b>

acciones necesarias tendientes a ocupar estos empleos en propiedad.

Adicional, la E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana reportó para la vigencia 2023 los empleos y sus situaciones administrativas a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, y lo hará de manera anual, el cual sirve como herramienta de actualización de la caracterización de empleo público de las entidades, además de ser referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

#### 4. ACTIVIDADES

No	QUE (ACTIVIDADES)	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	DONDE	COMO Pautas para la realización de la actividad
<b>PRIMER LINEA ESTRATÉGICA: Provisión Vacantes mediante Encargo o Provisionalidad</b>					
1.	Identificar y/o actualizar los servidores públicos en situación de pre pensionabilidad.	Subdirector de Personal	Trimestralmente	Subdirección de Personal	Realizar trimestralmente monitoreo de la situación de pre pensión de los servidores públicos.
2.	Identificar los empleos que eventualmente quedarían vacantes por desvinculación el servidor por cumplir requisitos de pensión.	Subdirector de Personal	Trimestralmente	Subdirección de Personal	Identificar cantidad y denominación de los empleos que quedarían vacantes durante la vigencia de presente plan, por desvinculación del servidor por cumplir requisitos de pensión.
3.	Provisión de vacantes misionales (asistenciales) - Encargo o Provisionalidad.	Subdirector de Personal	Semestralmente	Subdirección de Personal	Llevar a cabo los Procesos de provisión de vacantes misionales (asistenciales) definitivas o temporales - Encargo o Provisionalidad cumpliendo las fases establecidas en la Ley 909 de 2004, así:  1. Publicación avisos para estudio para proveer un cargo de carrera administrativa 2. Publicación comunicado inscripción o postulación para encargo o provisionalidad 3. Fijación y desmontaje de convocatoria 4. Informe de calificación a postulados 5. Formalización de Encargos o Provisionalidades
4.	Provisión de vacantes de apoyo (administrativas) definitivas o temporales - Encargo o Provisionalidad	Subdirector de Personal	Semestralmente	Subdirección de Personal	Llevar a cabo los Procesos de provisión de vacantes misionales (asistenciales) definitivas o temporales - Encargo o Provisionalidad cumpliendo las fases establecidas en la Ley 909 de 2004, así:  1. Publicación avisos para estudio para proveer un cargo de carrera administrativa

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

 <b>HUS</b> <small>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA</small> <small>Empresa Social del Estado</small>	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>			 <b>SAM</b> <small>Humanizando la salud transformamos vidas</small> <b>05GIC28-V3</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES - PAV</b>		<b>PÁGINA 5 DE 5</b>	
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 01GTH25-V2</b>	

					2. Publicación comunicado inscripción o postulación para encargo o provisionalidad 3. Fijación y desmontaje de convocatoria 4. Informe de calificación a postulados 5. Formalización de Encargos o Provisionalidades
<b>SEGUNDA LÍNEA ESTRATÉGICA: Provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Convocatoria Empresas Sociales del Estado</b>					
5.	Reporte de vacantes en la OPEC aplicativo SIMO actualizado.	Subdirector de Personal	Mensualmente hasta que la CNSC inhabilite el SIMO para cargar vacantes	Subdirección de Personal	Actualizar mensualmente el aplicativo de vacantes en el SIMO
6.	Realizar periódicamente monitoreo y seguimiento a las vacantes	Subdirector de Personal	Al mes siguiente al vencimiento del trimestre vigencias	Subdirección de Personal	Trimestralmente monitorear y realizar seguimiento a las vacantes que se generen durante el periodo
7.	Identificar y proyectar presupuestalmente las vacantes identificadas para la vigencia	Subdirector de Personal	Anualmente, durante la vigencia del presente plan	Subdirección de Personal	Identificar las vacantes de la vigencia a proveer incluyéndolas en la proyección presupuestal

<b>5. ANEXOS</b>
N/A

<b>6. CONTROL DE CAMBIOS</b>			
VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	JUSTIFICACIÓN
01	08/06/2021	N/A	Inicial
02	29/01/2024	Se modifica el formato	Se actualiza de acuerdo al nuevo formato y lineamientos del direccionamiento estratégico

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.