

E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé Y Puesto de Salud Gachancipá

PLAN DE VACANTES 2024



Servir nuestro compromiso, Humanización nuestro principio
y su salud nuestro objetivo



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
CONTEXTO	3
OBJETIVOS.	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
ALCANCE DEL PLAN.....	4
TÉRMINOS Y DEFINICIONES.	5
MARCO LEGAL.....	7
ENFOQUE DIFERENCIAL.....	12
Caracterización de la atención con enfoque integral y diferencial.....	13
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VACANTES.	15
DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO.	19
PLAN DE FORMALIZACION DEL EMPLEO PUBLICO CIRCULAR CONJUNTA No. 100-005 2022.	21
BIBLIOGRAFÍA.....	22
control de cambios.....	22
VALIDACIÓN:	22

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

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, el Grupo de Gestión Humana 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 este plan se desarrollara acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales (Caballero Durán, Cárdenas Santamaría, Prada Gil, Cifuentes Ghidini, Luna Sánchez, & y otros, 2017).

Lo anterior, se enmarca en el propósito de brindar el personal idóneo, que aporte las competencias, conocimientos y valores institucionales de Función Pública.

CONTEXTO.

Proveer para la vigencia 2024 los empleos vacantes en la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá. Así mismo vincular servidores públicos competentes, atendiendo las necesidades de la planta a través del concurso de méritos en modalidad de ascenso y abierto.

La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá dentro de la planta de personal aprobada para la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé cuenta con una planta global de personal aprobada por la Junta Directiva Mediante el Acuerdo 13 de 2016 Suprime algunos cargos y dicta otras Disposiciones, de la entidad la cual responde de manera parcial con los objetivos misionales. Dicha planta está conformada por 19 plazas de las cuales 16 se encuentran ocupadas, 3 están en proceso de vacancia definitiva, así 10 cargos corresponden a labores asistenciales y 6 a labores administrativas. La descripción de la misma se encuentra relacionada a continuación por tipo de vinculación y nivel jerárquico: Es una descripción del Estado actual de la Entidad en el área relacionada del

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

plan, relacionando los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo, planes de acción del área y metas estratégicas para la vigencia

CAPACIDAD INSTALADA PERSONAL PLANTA 2024				
TOTAL NUMERO CARGOS PLANTA	19			% PARTICIPACION
CARGOS CARRERA ADMINISTRATIVA	1	ASISTENCIALES	0	0.00
		ADMINISTRATIVA	1	5.26
NOMBRAMIENTO	5	ASISTENCIALES	3	15.79
		ADMINISTRATIVA	2	10.53
PROVISIONALIDAD	10	ASISTENCIALES	7	36.84
		ADMINISTRATIVA	3	15.79
VACANCIA DEFINITIVA	3	ASISTENCIAL	3	15.79
		ADMINISTRATIVA	0	0.00

OBJETIVOS.

Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

Objetivos Específicos

1. Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

ALCANCE DEL PLAN.

Este Plan, junto con la provisión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé, en cuanto a:

1. Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

Este documento es propiedad del Hospital San Antonio de Sesquilé y el puesto de salud de Gachancipá cualquier copia no entregada por parte del Sistema de Gestión Documental o herramienta para esto será considera como una copia no contralada y no tendrá validez. Este documento está protegido por la Ley 023 de 1982 "derechos de autor".

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

- 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 los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- **Carrera Administrativa:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (Artículo 27 Ley 909 de 2004).
- **Empleo público:** Es 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. (artículo 19 Ley 909 de 2004).
- **Encargo:** Es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera que, si cumplen con los requisitos, el nominador que los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.
- **FURAG:** El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.
- **Matriz GETH:** Matriz de gestión estratégica de talento humano.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los 13 articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.
- **Nombramiento Ordinario:** Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código: PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

- **Nombramiento Provisional:** Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **Vacante Definitiva:** Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. 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 de 2004.
- **Vacante Temporal:** Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, y otras)

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 nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- 1) **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.
- 2) **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección
- 3) **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.
- 4) **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.
- 5) **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

En este orden de ideas es importante aclarar que la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé no cuenta en su planta de personal con los niveles asesor y técnico

MARCO LEGAL.

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé es entre otros, el siguiente:

ID	Norma	Numero	Año	Emisor	Define
1	Ley	909	2004	Presidencia de la Republica	ARTÍCULO 15. Las unidades de personal de las entidades, b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas
2	Ley	909	2004	Presidencia de la Republica	ARTÍCULO 17. Planes y plantas de empleos.
3	Decreto	2482	2012	Presidencia de la Republica	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. “Que en la información que elaboran y presentan las entidades de la Rama Ejecutiva a diferentes actores del Gobierno, relacionada con la planeación de actividades, avances de ejecución y resultados de gestión, se encuentran los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

					anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan anual de vacantes y plan anual de adquisiciones, entre otros”
4	Decreto	1083	2015	Presidencia de la república.	<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</i> 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



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE
PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ
PLAN DE VACANTES DE 2024

Proceso: Gestión Administrativa
Subproceso: Gestión del Talento Humano
Versión: V01-2024
Código:PA-PL-004
Fecha de Actualización: 30-01-2024

Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo

					en las leyes o decretos que los regulan”. “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”. “Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”. “Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”. “Artículo 2.2.19.2.2
--	--	--	--	--	---

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

					Modalidades de concursos. Se podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles”. “Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”
5	Circular Conjunta	100-005	2002		LINEAMIENTOS DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PUBLICO EN EQUIDAD - VIGENCIA 2023. El documento indica que la formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta cuatro mecanismos: el primero establece la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; el segundo, la ampliación de las plantas de personal existentes,

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

					siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan.
6	Decreto	648	2017		Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
7	Decreto	498	2020		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

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

ENFOQUE DIFERENCIAL.

La prestación de servicios de salud, está enmarcada dentro del enfoque diferencial dadas las características individuales del usuario, su familia y la comunidad en general, promoviendo permanentemente la dignidad humana y la igualdad de condiciones, a través de la comunicación efectiva y la caracterización adecuada de la población que se beneficia con la prestación de nuestros servicios.

Cuando se habla de enfoque diferencial es el reconocimiento de esas características particulares debido a **su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad**, los cuales deben recibir un tratamiento especial en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencial y reparación integral.

MI COMPROMISO COMO COLBORADOR DE LA DE E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE Y PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA.

Velar por la Eliminación de actos de discriminación, diferencias innecesarias, injustas y evitables en detrimento del estado de la salud, autoestima y supervivencia de nuestros usuarios.

POR GÉNERO Y ORIENTACION SEXUAL: La equidad de género en salud significa, Asegurar que las mujeres, los hombres y las personas LGTBI, tengan las mismas oportunidades para gozar de buena salud de acuerdo con sus necesidades y condiciones de vida sin señalamientos de ninguna clase.

POR ETNIA: La población indígena, Afro descendiente, Población ROM (Gitanos), deben tener igualdad de derechos para acceder a una atención con Trato Digno y actitud amable.

POR CICLO VITAL: El adulto mayor, los niños y niñas, la población infantil a cargo del ICBF u otras instituciones y la población mayor en centros de protección. Debemos estar dispuestos cuanto esté a nuestro alcance para favorecer la satisfacción de sus necesidades, sin sumar obstáculos adicionales a los que la sociedad ha creado.

POR CONDICION DE VIDA: Cuando se está e periodo gestacional o el curso de transición o identificación de identidad de género, a su mismo respetar las creencias y costumbres de cada individuo

POR SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Asegurar la atención preferencial de nuestros usuarios con algún tipo de situación limitante en nuestras IPS, evitando que su condición (Física, Mental o Sensorial) afecte su potencial desarrollo de cuantas habilidades y destrezas pueda lograr.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

POSICIÓN SOCIAL DESVENTAJOSA: Población en condiciones de desplazamiento forzado, menores desvinculados del conflicto armado, personas incluidas en el programa de protección a testigos, población desmovilizada. Significa crear los medios que garanticen la seguridad física, emocional, sexual, social, legal de las víctimas y apoyen los esfuerzos por retomar el control de sus vidas y avanzar en los procesos de curación, justicia y reparación.

Para todos estos grupos poblacionales debemos conocer, entender e informar a los pacientes los beneficios con que cuentan acorde a la normatividad vigente para su salud y bienestar.

Por tanto para el presente manual se definen las siguientes poblaciones de enfoque diferencial.

- Población de Adulto Mayor con patologías Crónicas
- Población Gestantes
- Población con discapacidad
- Población menos de 5 años
- Población LGTBI
- Población étnica.
- Población Afrodescendiente
- Población Privada de la Libertad
- Población Víctima del conflicto Armado

Con el fin de velar por el cumplimiento de la resolución 3100 de 2019 y la normatividad vigente y aplicada.

Para llegar a un mundo libre de discriminación, en la documentación creada deberá contar con un capítulo de enfoque diferencial en sus procedimientos y protocolos y instructivos que permita a los empleados y colaboradores, o cualquier otro interesado en el documento saber el manejo que se debe hacer en caso de encontrarse con alguna población antes mencionada. Eliminando de este modo las barreras de discriminación diferencias innecesarias, injustas y evitables en detrimento del estado de salud, autoestima y supervivencia.

Para el presente manual se tendrá herramientas digitales que permitan a los colaboradores con algún tipo discapacidad poder conocerlo, entenderlo y comprenderlo, usando un lenguaje neutro y no discriminatorio siguiendo las normativas de lengua española.

Caracterización de la atención con enfoque integral y diferencial.

La atención diferencial e integral debe tener unas características especiales tales como:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

1. Siempre brinde un trato respetuoso y diferencial: Dar un trato digno y respetuoso que tenga en cuenta las necesidades de cada persona permite crear una sociedad más inclusiva y brindar un servicio oportuno y adecuado a la población priorizada por la institución.

2. Sea un conocedor: Infórmese y prepárese para ayudar a crear una atención en salud más participativa, conociendo, al menos de manera general, las barreras que enfrentan los usuarios y población especial en cada uno del ciclo de atención.

3. Pregunte antes de ayudar: Identifique cuales son las habilidades y características especiales de cada población y persona antes de ayudar con el fin de identificar si la persona quiera recibir ayuda y así identificar cual es la mejor forma de ayudarlo y respetar su autonomía e independencia.

4. No subestimar o exaltar sin razón: Una condición especial o característica especial de cada individuo no define la condición humana del mismo. Por lo tanto, estas personas no son más o menos que otras personas. Subestimar sus capacidades o exaltar sus logros “a pesar de su discapacidad”, acentúa las barreras existentes para su participación y goce efectivo de derechos.

5. Tenga en cuenta el lenguaje: Se debe activar la comunicación verbal y no verbal en cada uno de los momentos de verdad que se tiene con el usuario y su familia por eso las expresiones deben ser respetuosas e incluyentes.

- ✓ **Escuche:** Escuche siempre a las personas y permita que expresen sus necesidades. De ser necesario, desles el tiempo que requieran para hacerlo. Su conocimiento, escucha y empatía son las herramientas que le permitirán ayudarles a encontrar soluciones a sus necesidades
- ✓ **Utilice herramientas:** Recuerde que no existe una sola forma de comunicarse. Complemente su atención a las personas con discapacidad con el uso de herramientas de comunicación alternas como lápiz, papel, imágenes o ejemplos que le permitan comprender mejor su requerimiento.
- ✓ **Disposición:** Escuche, explique con calma y de forma sencilla, y evite comportamientos que puedan hacer sentir incómoda o maltratada a la persona con discapacidad.
- ✓ **Rectifique:** Verifique que la información suministrada al ciudadano con discapacidad ha sido efectivamente comprendida. Para esto solicite retroalimentación y, si es necesario, repita la información en un lenguaje claro y sencillo, manteniendo la exactitud y veracidad de ésta

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VACANTES.

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El líder de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Metodología de Provisión a Corto Plazo

Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Movilidad:

Otra manera de organizar la provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir o cuando por razones del Servicio y previa expedición del correspondiente acto administrativo se traslada a un funcionario para que de manera transitoria cumpla funciones diferentes a las establecidas en el manual de funciones y competencias

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en la ESE, esos se deberán soportar en dos factores primordialmente:

- I. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte de la Gerencia.
- II. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la ESE, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

Permanencia

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, y el Sistema de Evaluación de Desempeño aplicado en la ESE Hospital San Antonio de Sesquile, así:

Mérito: A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso u otra situación.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas.

Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, y/o Provisionalidad, 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, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

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

Para anticiparse a estas situaciones, la ESE se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, con el fin de establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta en el transcurso del año 2023 se identificaron Un () funcionarios de la ESE, que cumplieron la edad de retiro.

PREPENSIONADOS 2024							
PERSONAL PLANTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	TIPO DE VINCULACION	NIVEL	CODIGO	CARGO EN VACANCIA	PREPENSION
Fuentes Jerez Gladys Cecilia	39737929	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	412	Auxiliar de la salud – auxiliar de Enfermería	SI

En el transcurso del año 2023 se llenaron las vacantes con códigos 217, funcionarios Médicos de S.S.O. de cuya situación de retiro es predecible ya que su Vinculación seda por periodo fijo. son los que se encuentran realizando su Servicio Social Obligatorio y son los siguientes:

SSO - 2023

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

PERSONAL PLANTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	TIPO DE VINCULACION	NIVEL	CODIGO	CARGO EN VACANCIA	FECHA DE TERMINACION
CAMILA ANDREA SUAREZ VALENCIA	1026593059	Asistencial	Periodo fijo	Profesional	217	NO	05/02/2024
JUAN DAVID BOTERO MACHADO	1019139225	Asistencial	Periodo Fijo	Profesional	217	NO	03/08/2024

MEDICO SSO (Suprimido Resolución 644 del 19 de febrero de 2020)

Administrativo los cargos que son de periodo fijo:

GERENTE							
PERSONAL PLANTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	TIPO DE VINCULACION	NIVEL	CODIGO	CARGO EN VACANCIA	FECHA DE TERMINACION
ASTRID YUBELI RODRIGUEZ PRIETO	52114632	Gerencial	Periodo fijo	Profesional	85	NO	31/03/2024

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales o situaciones que se presentan en la mayoría de los casos ya que se encuentran en etapa de concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del servicio Civil CNSC.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

CARGO	GRUPO INTERNO DE TRABAJO (años)	TIPO DE VINCULACION	NIVEL	ESCOLARIDAD	CODIGO	GRADO	CARGO EN VACANCIA
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	4	NO
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	6	NO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Provisionalidad	Administrativo	Técnico	407	6	NO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Provisionalidad	Administrativa	Técnico	407	6	NO
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Provisionalidad	Administrativo	Bachiller	407	6	NO
ODONTOLOGA	Asistencial	Provisionalidad	Profesional	Universidad	214	10	SI
BACTERIOLOGA	Asistencial	Provisionalidad	Profesional	Universidad	214		NO

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 San Antonio de Sesquile, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen nuevas. También busca 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, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la ESE Hospital San Antonio de Sesquile desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el

Este documento es propiedad del Hospital San Antonio de Sesquile y el puesto de salud de Gachancipá cualquier copia no entregada por parte del Sistema de Gestión Documental o herramienta para esto será considera como una copia no contralada y no tendrá validez. Este documento está protegido por la Ley 023 de 1982 "derechos de autor".

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código:PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

PLANTA DE PERSONAL VIGENTE

La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé cuenta con una planta global de personal aprobada por la Junta Directiva de la entidad la cual responde de manera parcial con los objetivos misionales. Dicha planta está conformada por 16 plazas de las cuales 16 se encuentran ocupadas, 3 están en proceso de vacancia definitiva, así 10 cargos corresponden a labores asistenciales y 6 a labores administrativas. La descripción de la misma se encuentra relacionada a continuación:

PLANTA 2024														
PERSONAL PLANTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GENERO	CARGO	GRUPO INTERNO DE TRABAJO (años)	TIPO DE VINCULACION	NIVEL	ESCOLARIDAD	CODIGO	GRADO	CARGO EN VACANCIA	PREPENSION	FECHA DE POSESION (dd/mm/aaaa)	ASIGNACIÓN BÁSICA ACTUAL O VIGENTE	RETIRO programado
Rodriguez Prieto Astaldi Yubeli	52114632	FEMENINO	GERENTE	Nombramiento	Periodo fijo	Directivo	Universidad	85	7	NO	NO	16/05/2020	9,019,154	31/03/2024
Franklin Augusto Sanchez Rodriguez	1069256911	MASCULINO	SUBGERENTE	Nombramiento	Libre Nombramiento y rem	Directivo	Universidad	90	1	NO	NO	02/05/2023	6,784,725	
Fuentes Jerez Gladys Cecilia	39737929	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO	SI	01/06/1995	2,411,556	
Parra Ballén Nidia Eugenia	39740791	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO	NO	01/06/1995	2,411,556	
Rodriguez Jimenez Martha Claudia	20759952	FEMENINO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Provisionalidad	Administrativa	Técnico	407	6	NO	NO	04/02/2020	1,975,364	
Rodriguez Navarrete Diana Constanza	20923931	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO	NO	02/03/2020	2,354,505	
Rueda Bernal Sandra Teresa	20700307	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO	NO	01/04/1996	2,411,556	
Ruiz Santana Blanca Rosalba	39740853	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	13	NO	NO	01/06/1995	2,411,556	
Vega Cortes Mariánela	20923232	FEMENINO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Carrera administrativa	Administrativo	Técnico	407	6	NO	NO	01/04/1996	1,986,173	
Panche Medina Luz Helena	20577279	FEMENINO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Provisionalidad	Administrativo	Técnico	407	6	NO	NO	04/01/2021	1,975,364	
Portilla Florez Diana Carolina	1094243149	FEMENINO	BACTERIOLOGA	Asistencial	Provisionalidad	Profesional	Universidad	214		NO	NO	04/01/2021	4,103,657	
Caicedo Gomez Gloria	20759266	FEMENINO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Administrativo	Provisionalidad	Administrativo	Bachiller	407	6	NO	NO	09/03/2022	1,975,364	
Rosa Maria Gutierrez Umaña	52082450	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	4	NO	NO	16/01/2023	1,833,184	
Marisela Duarte Cortes	1071328925	FEMENINO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Asistencial	Provisionalidad	Auxiliar de la salud	Técnico	412	6	NO	NO	10/05/2023	1,975,364	
VACANTE			ODONTOLOGA	Asistencial	Provisionalidad	Profesional	Universidad	214	10	SI	NO			
SSO - 2024														
PERSONAL PLANTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		GRUPO INTERNO DE TRABAJO (años)	TIPO DE VINCULACION	NIVEL	CODIGO	ESCOLARIDAD	CODIGO		CARGO EN VACANCIA	PREPENSION	FECHA DE POSESION (dd/mm/aaaa)	ASIGNACIÓN BÁSICA ACTUAL O VIGENTE	RETIRO
CAMILA ANDREA SUAREZ VALENCIA	1026593059	FEMENINO	MEDICO SSO	Asistencial	Nombramiento periodo fijo	Profesional	Universidad	217	8	NO	NO	06/02/2023	4,353,765	05/02/2024
JUAN DAVID BOTERO MACHADO	1019139225	MASCULINO	MEDICO SSO	Asistencial	Nombramiento periodo fijo	Profesional	Universidad	217	8	NO	NO	04/08/2023	4,353,765	03/08/2024
MEDICO SSO (Suprimido Resolucion 644 de 119 de Febrero de 2020)			MEDICO SSO	Asistencial	Nombramiento periodo fijo	Profesional	Universidad	217	8	SI	NO		4,353,765	
ENFERMERA SSO			ENFERMERA SSO	Asistencial	Nombramiento periodo fijo	Profesional	Universidad	217	2	SI	NO			

Respecto del Cargo de SSO- Enfermera Profesional, pese a estar creado en la planta de personal de la institución, no puede proveerse por cuanto ha estado vacante por más de dos años y la plaza fue eliminada por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, razón por la que no saldrá a concurso y por consiguiente no puede ser provista. El cargo de SSO- Médico se encuentra SUPRIMIDO “Resolución 644 de 2020”, y el cargo de Odontología, para la vigencia 2024, no fue Presupuestado.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ PLAN DE VACANTES DE 2024 Proceso: Gestión Administrativa Subproceso: Gestión del Talento Humano Versión: V01-2024 Código: PA-PL-004 Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

Teniendo en cuenta lo anterior, se proyecta la eliminación de los cargos de la planta global de la entidad.

PLAN DE FORMALIZACION DEL EMPLEO PUBLICO CIRCULAR CONJUNTA No. 100-005 2022.

“Con el propósito de avanzar en la dignificación del empleo público a través de la vinculación del personal necesario para administración pública tanto en el orden nacional como territorial, y con miras a darle cumplimiento al programa de gobierno del presidente de la República Dr. Gustavo Petro Urrego, amablemente se establecen los lineamientos que deberán observarse a partir del primero (01) de enero de 2023:”

El Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), emitió la Circular Conjunta 100-005 del 2022, en la que se señalan los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad para el 2023.

El documento indica que la formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta cuatro mecanismos: el primero establece la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; el segundo, la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan.

El tercero hace referencia a la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia, y el cuarto menciona que se hará uso racional de los contratos de prestación de servicios, atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Entre los lineamientos, se destaca la recomendación a las entidades de vincular por contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, solo al personal que consideren esencial.

“La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran”, apunta el documento.

Además, advirtió que los órganos, organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán proponer tanto las plantas temporales de personal en equidad como la reorganización de sus estructuras internas, teniendo en cuenta que para el Gobierno es prioritario poner en práctica la “Bioadministración”, un modelo que garantiza y protege todas

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE
	PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ
	PLAN DE VACANTES DE 2024
	Proceso: Gestión Administrativa
	Subproceso: Gestión del Talento Humano
	Versión: V01-2024
	Código:PA-PL-004
	Fecha de Actualización: 30-01-2024
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>	

las manifestaciones de vida, y que está en sintonía con el principio de la buena administración

BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES

CONTROL DE CAMBIOS

Versión para modificar	Descripción u origen del cambio	Responsable del cambio	Aprobó	Fecha	Versión actual

VALIDACIÓN:

DETALLE	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Yeny Lizarazo	Líder de talento Humano	22-01-2024
Validó	Astrid Carolina Sánchez	Líder de Planeación	22-01-2024
Aprobó	Astrid Yubeli Rodríguez	Gerente	30-01-2024