

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. <i>Trabajamos de corazón</i></p>	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 1 de 13
			Fecha:	Enero de 2021



Empresa Social del Estado
POPAYÁN E.S.E.
Trabajamos de corazón

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2021

	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 2 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. MARCO JURÍDICO**
- 3. OBJETIVO GENERAL**
- 3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 4. ALCANCE**
- 5. DEFINICIONES**
- 6. DEFINICION DE VACANTES**
- 7. NECESIDAD DE PLANTA ANUAL**
- 8. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN**
- 9. RESPONSABILIDADES**

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. <small>Trabajamos al servicio</small></p>	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 3 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

1. INTRODUCCION

Conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV; con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Empleos es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin de que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo que deben proveer en la respectiva vigencia

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Es así como la Ley 909 de 2004, en su Artículo 15, numeral 2, establece en su literal b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

Por lo anterior, para hacer efectivo el proceso de planificación del Talento Humano requerido en la Empresa Social del Estado Popayán ESE, es necesario contar con el reporte de las actividades de cada proceso de la entidad, que permitan a la oficina de Gestión del Talento Humano consolidar un diagnóstico de necesidades de personal en términos de cantidad, perfiles que guarden relación con los planes, programas y proyectos de cada una de las unidades estratégicas y misionales de la organización, así como la variación en la demanda de los servicios que presta la institución.

	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 4 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

2. MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los Empleados de la Empresa Social del Estado Popayán E.S.E., es entre otros los siguientes:

• 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”

• Ley 909 de 2004

ARTÍCULO 17. PLANES Y PLANTAS DE EMPLEOS.

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) 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;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. <small>Trabajamos al servicio</small></p>	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 5 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

- **Decreto 1083 de 2015**

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con 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 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con 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 2.2.5.3.1 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”.

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”.

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 regirá 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”.

3. OBJETIVO GENERAL

Administrar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Social de Estado Popayán E.S.E., con el fin de identificar las necesidades y formas de la provisión de la planta de personal.

	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 6 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva o temporal, como insumo para el Plan de Previsión de la institución.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo o generando.
- Estructurar la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional a través del planteamiento de las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar los requerimientos del personal de planta.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

4. ALCANCE

Este Plan permite la planeación del talento humano, en la ESE Popayán, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

5. DEFINICIONES

ADMINISTRATIVO: Agrupa los cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades del orden administrativo complementarias de los niveles superiores.

DIRECTIVO: Está constituido por los cargos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales, y de adopción de planes, programas y proyectos.

EMPLEO: Conjunto de funciones tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. <small>Trabajamos al servicio</small></p>	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 7 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (Artículo 2° del Decreto 770 de 2005)

EMPLEOS TEMPORALES: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento (Artículo 2.2.1.1. del Decreto 1083 de 2015)

FUNCIONARIO: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681, 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 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”.

NOMBRAMIENTO: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

SERVIDOR PUBLICO: Son 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 de Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución. La Constitución Política de 1991 en sus artículos 123 define los servidores públicos.

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

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. <small>Trabajamos al servicio</small></p>	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 8 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

del Estado y de la comunidad” y deben ejercer sus funciones “en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento”

PROVISIÓN: La provisión se entiende como el conjunto de mecanismo instituido para suplir las vacancias de los empleados públicos, sean éstas de carácter definitivo o de carácter temporal.

En Colombia, la provisión de los empleos de carrera puede darse con carácter definitivo o con carácter transitorio. Cualquiera de las dos modalidades debe atender una serie de principios y derechos comunes consagrados en la constitución Política, en especial los referente a la igualdad de oportunidades para el desempeño de cargos y funciones públicas; la legalidad de los procesos de selección, el cumplimiento de los requisitos fijados para desempeñar el correspondiente empleo; la designación imparcial a través del mérito y las capacidades de los candidatos y el respeto al debido proceso para la terminación de la relación laboral con el Estado (Artículos 13, 29, 40, 125 y 209 de la Constitución Política) Pedro Alonso Hernández Comisionado Comisión Nacional del Servicio Civil, agosto 2005 X Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública, Santiago de Chile, 18 al 21 de Octubre de 2005.

6. DEFINICIÓN 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 ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”.

El área de Gestión de Talento Humano, proyectará 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.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, y ajustado por la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes.

VACANTES				
Cantidad	Dependencia	Denominación	Código	Grado
2	Área Asistencial	Auxiliar Área Salud	412	02

	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 9 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

7. NECESIDADES DE PLANTA ANUAL

Según decreto 0268 del 2007 el 09 de abril de 2007, el Gobernador del Cauca, en uso de las facultades extraordinarias conferidas en la ordenanza N° 59 del 13 de Diciembre de 2006, en concordancia con los numerales 1º y 8º del artículo 305 de la constitución política y que de conformidad con la constitución política de Colombia, la seguridad social y la salud son derechos fundamentales y le corresponde al departamento garantizar la prestación de los servicios de salud en los términos de la ley y el reglamento. Que la ley 489 de 1998 en su artículo 83 determina que las empresas sociales del estado, creadas por la nación o por entidades territoriales para las prestaciones en la forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la ley 100 de 1993, la ley 344 de 1996 y en la mencionada ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen. Que de conformidad con el artículo 27 de la ley 1122 de 2007, la regulación de la nueva empresa social del estado (ESE) obtuvo previamente, el visto bueno del ministerio de la protección social, se crea **La Empresa Social del Estado POPAYÁN-ESE**, de primer nivel de atención, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la secretaría Departamental de salud. El régimen aplicable será determinado en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993, y las normas legales y reglamentarias que los modifiquen, adicionen o complementen

Así la ESE Popayán, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones administrativas y asistenciales:

	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 10 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
219	03	Profesional	Área Administrativa	Libre nombramiento y remoción	1
219	03	Profesional	Tesorería	Libre nombramiento y remoción	1
237	03	Profesional	Coordinación Puntos de Atención en Salud	Libre nombramiento y remoción	5
TOTAL					7

EMPLEO DE PERIODO FIJO

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
085	03	Directivo	Gerente	Periodo Fijo	1
TOTAL					1

 <p>Empresa Social del Estado POPAYÁN E.S.E. <small>Tránsito al bienestar</small></p>	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 11 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
217	02	Profesional	Servicio Social Obligatorio – Medicina en Punto de Atención	Servicio Social Obligatorio	5
217	01	Profesional	Servicio Social Obligatorio - Odontología en Punto de Atención.	Servicio Social Obligatorio	5
217	01	Profesional	Servicio Social Obligatorio - Enfermería en Punto de Atención	Servicio Social Obligatorio	5
TOTAL					15

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

CODIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACION DEL CARGO	NATURALEZA DEL CARGO	NUMERO DE CARGOS
412	02	Auxiliar	Auxiliar Área de la Salud	Nombramiento Provisional	13
407	02	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Nombramiento Provisional	9
TOTAL					22

8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN:

	Proceso:	APOYO	Código:	APO-GTH-PLAN-09
	Subproceso:	Gestión de Talento Humano-Seguridad y Salud en el Trabajo	Versión:	0
	Nombre del documento:	Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2021	Página:	Página 12 de 13
			Fecha:	Enero de 2021

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, se desarrolla teniendo en cuenta la normatividad vigente y lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DEVACANTES" y a la normatividad vigente.

9. RESPONSABILIDADES:

El responsable de presentar y actualizar el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos es el Área de Gestión de Talento Humano, de la Empresa Social del Estado Popayán – E.S.E.

10. ANEXO – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021												
Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
CALCULO DE EMPLEADOS DURANTE LA VIGENCIA NECESARIOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD												
IDENTIFICACION DE FORMAS DE CUBRIR LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS DE LA ENTIDAD												
ESTIMACION DE COSTOS DE PERSONAL												