

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

PLAN ANUAL DE VACANTES



Calle 4 A N° 9-101 Barrio Ricaurte – Teléfono (8) 7282630 -7281746 -7282854
Correo electrónico: contactenos@hrm.gov.co Página WEB: www.hrm.gov.co

| | NOMBRE | CARGO | FECHA |
|----------------|--|---|--------------|
| ELABORÓ | Mónica Andrea Plazas Camacho Ingrid Dajanna Londoño | Líder de Talento Humano Apoyo profesional Talento Humano | 01/2023 |
| VALIDÓ | Diego Fernando Rivera Castro | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación | 01/2023 |
| APROBÓ | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | 01/2023 |

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

CONTENIDO

| | | |
|------|---|--------------------------------------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | OBJETIVOS | 5 |
| 2.1. | Objetivo General | 5 |
| 2.2. | Objetivos Específicos | 5 |
| 3. | ALCANCE DEL PLAN | 5 |
| 4. | TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 5 |
| 5. | MARCO LEGAL | 7 |
| 6. | RECURSOS..... | 9 |
| 6.1. | Talento Humano | 9 |
| | Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de la E.S.E. ¡Error! Marcador no definido. | |
| 6.2. | Equipos Físicos | 9 |
| 6.3. | Recursos Tecnológicos | 10 |
| 6.4. | Recursos económicos..... | 10 |
| 7. | enfoque diferencial | 10 |
| | CARACTERIZACION DE LA ATENCIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL Y DIFERENCIAL | 13 |
| 8. | DESCRIPCIÓN DEL PLAN | ¡Error! Marcador no definido. |
| 9. | DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN | 14 |
| 10. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 11. | IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | ¡Error! Marcador no definido. |
| 12. | BIBLIOGRAFÍA | 24 |
| 13. | CONTROL DE CAMBIOS..... | 24 |

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

1. INTRODUCCIÓN.

La planeación organizacional es el fundamento de la gestión de las instituciones, la que define los procesos para el cumplimiento de sus fines, en este contexto la planeación del talento humano proyecta y define las necesidades de personal articuladas con los objetivos institucionales. En la planeación del talento humano se debe tener en cuenta el sistema de información del personal, por lo tanto, para adelantar este proceso de planificación es importante conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión del recurso humano. Cabe señalar que en el presente documento se encontrará las vacantes de carrera administrativa disponibles para ser ofertadas en las convocatorias y en el plan estará el cálculo de los empleos necesarios que requiere la entidad para cumplir con su misionalidad en términos cuantitativos y cualitativos, así como, la estimación de sus costos.

En este sentido, el Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión de Recursos Humanos y del Plan Estratégico de Recursos Humanos, enfocado así desde la Ley 909 de 2004, el cual da la oportunidad de identificar la oferta de empleo, necesidades de personal, la forma de cubrir las necesidades presentes y futuras, estimar costos y en general mejorar la gestión del talento humano.

2. CONTEXTO.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

El Hospital Regional de Moniquirá, cuenta con una planta de personal de 22 servidores públicos, aprobado el plan de cargos actual mediante acuerdo 011 de diciembre de 2022. Para el cumplimiento del objeto misional de la institución se ha optado por implementar estudio técnico por empresa tercerizada denominada “Centro de Consultoría, Desarrollo y Evolución Empresarial”, la cual ha permitido conocer la proyección de una creación de planta de empleos de carácter temporal destinada a suplir la necesidad del servicio.

El estudio nos permite inferir que, la planta se adapta a la estructura u organización interna vigente para la ESE, pero no contempla la totalidad de los cargos necesarios para cumplir con la totalidad de las funciones establecidas en el organigrama externo a cargo de cada unidad funcional y de gestión; es decir, los cargos contemplados en la plantas son insuficientes para cumplir con todos los procesos, productos y servicios que ha definido la ESE, la entidad tiene a su cargo actividades y obligaciones legales y contractuales que se debe desarrollar para cumplir con su objeto misional como prestador de servicios de salud de segundo nivel de complejidad, por tanto, no es suficiente en términos de cantidad y calidad - perfiles de empleos- el talento humano vinculado para prestar los servicios bajo los principios de eficiencia y calidad.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

3. OBJETIVOS.

3.1. Objetivo General

Gestionar la información de los cargos, las necesidades y formas de proveer la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional a lo largo de la vigencia 2023.

3.2. Objetivos Específicos

- Actualizar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el proceso de selección, los perfiles y el número de cargos que puedan ser requeridos velando por el adecuado funcionamiento de los servicios de la institución.
- Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de Previsión y el Plan Estratégico del Hospital Regional de Moniquirá.
- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar el personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.

4. ALCANCE DEL PLAN.

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Inicia con el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias a través de la identificación de las

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y finaliza con la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

| ID | Termino | Definición | Fuente |
|----|------------------------|---|---|
| 1 | Empleo Público | 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. (Función Pública, 2005) | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| 2 | Vacante | Se considera vacante cuando un empleo no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, este se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2016) | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| 3 | 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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019) | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| 4 | Nivel Asesor | Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la | Departamento Administrativo de la Función Pública |

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | | |
|---|--|----------|----------------|---------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | | |
| | SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN | V1-2023 |

| | | | |
|----------|--------------------------|---|---|
| | | alta dirección territorial. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019) | |
| 5 | Nivel Profesional | Agrupar 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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020) | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| 6 | 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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015) | Departamento Administrativo de la Función Pública |
| 7 | Nivel Asistencial | 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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015) | Departamento Administrativo de la Función Pública |

6. MARCO LEGAL.

| ID | Norma | Número | Año | Emisor | Define |
|----|-------|-----------------|------|-----------------|--|
| 1 | Ley | 909 artículo 15 | 2004 | Función Pública | 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" |

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

| | | | | | |
|----------|------------|-------------------------------------|------|---|--|
| | | | | | del recurso humano y la formulación de políticas”. |
| 2 | Decreto | 2482 | 2012 | Presidencia de la República de Colombia | Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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. |
| | Decreto | 1083 <i>artículo</i> 2.2.22.3 | 2015 | Función Pública | |
| 3 | Decreto | 1083 Artículo 2.2.6.3 | 2015 | Función Pública | Convocatorias. Corresponde a la CNSC elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con las funciones, requisitos y perfil de competencias de los empleados. |
| 4 | Resolución | 3100 | 2019 | Ministerio de Salud y protección social | Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud |
| 5 | Decreto | 1785 Artículo 2.2.5.3.1 | 2014 | Función Pública | Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas |

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

| | | | | | |
|----------|---------|--------------------------------|------|-----------------|--|
| | | | | | mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. |
| 6 | Decreto | 1785 Artículo 2.2.5.3.3 | 2014 | Función Pública | Provisión de las vacantes temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción serán 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. |
| 7 | Decreto | 1785 Artículo 2.2.5.5.42 | 2014 | Función Pública | 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. |

7. RECURSOS

7.1.Talento Humano

| ID | Recurso | Cantidad |
|----|-----------------------------------|----------|
| 1 | Líder de Talento Humano | 1 |
| 2 | Equipo de apoyo de Talento Humano | 2 |
| 3 | Gerente | 1 |
| 4 | Subgerencia administrativa | 1 |
| 5 | Oficina Jurídica | 1 |

7.2.Equipos Físicos

| ID | Recurso | Cantidad |
|----|---------|----------|
|----|---------|----------|

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

| | | |
|---|---------------------|---|
| 1 | Documentos impresos | - |
| 2 | Lápiz | 1 |
| 3 | Lapicero | 1 |
| 4 | Hojas | - |

7.3. Recursos Tecnológicos

| ID | Recurso | Cantidad |
|----|---|----------|
| 1 | Documentos electrónicos | - |
| 2 | Documento Capítulo 4 “Lineamientos para la elaboración del plan de vacantes” (DAFP) | 1 |
| 3 | Equipos electrónicos | 1 |
| 4 | Impresora | 1 |
| 5 | Página web | 1 |
| 6 | Internet | 1 |

7.4. Recursos económicos

| ID | Recurso | Cantidad |
|----|--|---------------|
| 1 | Presupuesto disponible para la ejecución del plan. | \$623.457.452 |

8. ENFOQUE DIFERENCIAL.

La prestación de servicios de salud en la ESE Hospital Regional de Moniquirá 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 en razón **de su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad**, los cuales deben recibir un tratamiento especial en materia de ayuda humanitaria, atención, administrativa y reparación integral.

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

Bajo este contexto la ESE estableció como población diferencial los siguientes grupos:

- ✚ Trabajadores de planta, ops y empleados pertenecientes a empresas contratistas.
- ✚ Contratistas
- ✚ Colaboradores
- ✚ Población con discapacidad
- ✚ Población LGTBI
- ✚ Población étnica.
- ✚ Población Afrodescendiente
- ✚ Población Víctima del conflicto Armado

Con el fin de velar por el cumplimiento de la política institucional de enfoque diferencial la Institución Promueve los siguientes compromisos:

MI COMPROMISO COMO COLABORADOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ ES: 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 y trabajadores.

POR GÉNERO Y ORIENTACION SEXUAL: 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 dentro del ámbito laboral.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

POR ETNIA: Brindar trato digno y actitud amable a la población indígena, Afro descendiente, Población ROM (Gitanos), en igualdad de sus derechos para acceder a la prestación de los servicios.

POR CONDICION DE VIDA: Respetar las creencias y costumbres de cada individuo cuando se está en periodo gestacional o en curso de transición o identificación de identidad de género.

POR SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Asegurar el apoyo y la atención preferencial de nuestros usuarios y trabajadores con algún tipo de situación limitante en nuestras IPS, evitando que su condición (Física, Mental o Sensorial) afecte el acceso, movilidad, seguridad y desarrollo de sus derechos durante la prestación de los servicios.

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

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. Las especificaciones por cada grupo se encuentran documentadas en el *“protocolo para la atención con enfoque diferencial”*

| | | | |
|---|---|----------|---------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

CARACTERIZACION DE LA ATENCIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL Y DIFERENCIAL

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

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 de los ciclos 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 ayudarle 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.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

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 trabajador 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, deles 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.

9. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

El Líder de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año,

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

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.

9.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo

9.1.1. 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. 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.

Teniendo en cuenta que el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. aún no ha iniciado el proceso concursal, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

9.1.2. Movilidad

Otra de las formas de 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.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son cuando; el cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva, los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares, los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo, el traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado, podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio, se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio y cuando se generen cambios se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

9.1.3. Permanencia

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- a) **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de evaluación interna del Hospital.

- d) **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.


9.1.4. 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, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política Colombiana 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 el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., es viable prever las circunstancias consagradas en los literales e. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g. Por edad de retiro forzoso.

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

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

vacantes a las que se hace referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

9.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Sin embargo, el presente plan es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., 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. Es por ello que, la información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. En razón de lo anterior, 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 provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

9.3. Análisis de Planta de Personal Actual

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Moniquirá, es una Institución prestadora de servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad del departamento de Boyacá, centro de referencia de la región del Ricaurte y del sur del Departamento de Santander, en constante crecimiento y evolución, requiriendo un personal que le permita prestar los servicios con oportunidad, eficiencia, eficacia, calidad, comprometido con los valores y principios, vinculado atendiendo la normatividad laboral vigente.

Para la vigencia 2023 la ESE – Hospital Regional de Moniquirá, cuenta con una planta de personal de 23 servidores públicos, aprobado el plan de cargos actual mediante acuerdo 011 de diciembre de 2022, se ajusta al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente, según los la nomenclatura y códigos establecidos en el decreto 785 de 2005; y en su conformación prima porcentualmente lo referente a los procesos de apoyo y estratégicos sobre lo misional.

La planta actual no contempla cargos de trabajadores oficiales, por cuanto su naturaleza es mediante contratos laborales de naturaleza indefinida mediante nombramientos determinados en su vigencia a un periodo específico atado a la necesidad de la entidad.

Tabla 1.

Plan de Cargos Hospital Regional de Moniquirá

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

| CODIGO | GRADO | DENOMINACION DEL CARGO | No DE CARGOS | No HORAS DIA CARGO |
|-----------------------------------|--------------|--|---------------------|---------------------------|
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | |
| NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 085 | 18 | Gerente | 1 | 8 |
| 090 | 7 | Subgerente Administrativo y Financiero | 1 | 8 |
| 090 | 7 | Subgerente Científico | 1 | 8 |
| NIVEL ASESOR | | | | |
| 219 | 7 | Asesor de Control Interno | 1 | 8 |
| 115 | 6 | Jefe de Oficina Asesora Jurídica | 1 | 8 |
| 115 | 6 | Jefe de Oficina Asesora de Planeación | 1 | 8 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| 440 | 12 | Secretario | 1 | 8 |
| TOTAL PERSONAL ADMON. | | | 7 | |
| PERSONAL ASISTENCIAL | | | | |
| NIVEL PROFESIONAL | | | | |
| 211 | 50 | Médico General | 6 | 8 |
| 217 | 20 | Medico S.S.O. | 2 | 8 |
| 243 | 36 | Enfermero | 2 | 8 |
| 243 | 16 | Enfermero | 1 | 8 |
| NIVEL TECNICO | | | | |
| 323 | 19 | Técnico área Salud | 1 | 8 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | | | |
| 412 | 22 | Auxiliar área Salud | 3 | 8 |
| 412 | 13 | Auxiliar área Salud | 1 | 8 |
| TOTAL PERSONAL ASISTENCIAL | | | 16 | |
| TOTAL PLANTA DE PERSONAL | | | 23 | |

9.4. Informe de Vacantes





El respectivo reporte de vacantes se realiza ocasionalmente en el portal de la CNSC a través del subgerente administrativo y financiero y el líder de talento

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

humano de la entidad, este procedimiento depende de cuando se presente una vacante en la planta ya sea por alguna de las causales consagradas en la ley. En la actualidad el Hospital tiene desactualizada la plataforma OPEC con relación a las vacantes reales, las cuales están programadas a actualizar de acuerdo al plan de acción establecido.

Figura 1. Vacantes de la empresa

| Código | Año | Id | Nombre | Entidad | Total Empleo | Cantidad empleos concurso ascenso | Total de Cantidad vacantes concurso ascenso | Porcentaje vacantes proveer c. ascenso | Estado | Empleos | Detalle | Descargar Reporte Excel | Cargar Empleos |
|--------|------|------|---|---------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|--|--------|---|---|---|---|
| 426 | 2016 | 1940 | 426 de 2016 - E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA | E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA | 3 | 0 | 9 | 0.00 | A |  |  |  |  |

En los reportes se puede apreciar que el hospital actualmente cuenta con 9 empleos en vacancia de los cuales pertenecen al nivel asistencial, sin embargo la información actual de la empresa expresa que las vacancias son 3 de los cuales están en nivel asistencial (auxiliar área de salud).

9.5. Vacantes próximas por edad de Jubilación

La caracterización de los prepensionados en el hospital se relaciona teniendo en cuenta la normatividad vigente en la nación, la edad de requisito para pensión mujeres 57 años y hombres 62 años de edad.

Tabla 2.

Posibles próximas vacantes por jubilación.

| Cargo | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial |
|-----------------------|-----------|--------|-------------|---------|-------------|
| Técnico área de salud | | | | 1 | |

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

| | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|----------|
| Secretaria | | | | | 1 |
| Auxiliar área de salud | | | | | 1 |

Tabla 3.
Planta de personal por tipo de vinculación y nivel ocupacional

| Vinculación | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial | TOTAL |
|-------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|-------------|-----------|
| Carrera Administrativa | | | 8 | 1 | 1 | 10 |
| Provisional | | | 1 | | 4 | 5 |
| Libre nombramiento y remoción | 2 | 2 | | | | 4 |
| Servicio Social Obligatorio | | | 1 | | | 1 |
| Encargo | | | 1 | | | 1 |
| Periodo Fijo | 1 | 1 | | | | 2 |
| TOTAL | 3 | 3 | 11 | 1 | 5 | 23 |

10. PLAN DE ACCIÓN.

| ID | Actividad | Responsable | Indicador | Fecha de cumplimiento |
|----------|---|-------------------------|---|-----------------------|
| 1 | Elaboración de plan – programa pre-pensionado de acuerdo al plan estratégico de | Líder de Talento Humano | Porcentaje de cumplimiento y avance del | Marzo |

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

| | | | | |
|----------|---|-------------------------|--|---------|
| | talento humano y al procedimiento de retiro. | | programa pre-pensionados. | |
| 2 | Actualización del manual de funciones y competencias. | Líder de Talento Humano | Actividades ejecutadas/ actividades programadas | Julio |
| 3 | Actualización de los cargos vacantes para reportar en la OPEC. | Líder de Talento Humano | Total de cargos reportados/ total de cargos vacantes. | Febrero |
| 4 | Documentar el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión. | Líder de Talento Humano | Porcentaje de cumplimiento y avance de los procedimientos. | Enero |

El presente plan se aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 31 de enero de 2023 y mediante Resolución 010 de 2023

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
|  | HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E | | |
| | FORMATO PLAN ANUAL DE VACANTES | | |
| | PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | |
| | CÓDIGO: | DE-PL-07 | VERSIÓN |

11. BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2015). *Concepto 138801 de 2015*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65288>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2016). *Concepto 168941 de 2016*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76434>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 150681 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=99896>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). *Concepto 336371 de 2020*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=141493>

Función Pública. (2005). *Decreto Ley 785 de 2005*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16127>

12. CONTROL DE CAMBIOS.

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|------------------------|--------|-------|
| Versión | Descripción del Cambio | Aprobó | Fecha |
| | | | |
| | | | |
| | | | |