
	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

## PLAN ANUAL DE VACANTES



*Crecemos para  
cuidar tu Salud!*

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Gabriel Eduardo Quintero Ulloa Ingrid Dajanna Londoño	Líder de Talento Humano Apoyo profesional Talento Humano	01/2025
VALIDÓ	Diego Fernando Rivera Castro	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	01/2025
APROBÓ	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		01/2025

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS .....	3
2.1.	Objetivo General .....	4
2.2.	Objetivos Específicos.....	4
3.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4.	MARCO LEGAL .....	6
5.	RECURSOS .....	8
5.1.	Talento Humano.....	8
5.2.	Equipos Físicos .....	8
5.3.	Recursos Tecnológicos .....	8
5.4.	Recursos económicos.....	8
6.	ENFOQUE DIFERENCIAL.....	9
7.	<b>DIAGNOSTICO PARA EL PLANTEAMIENTO DE ACCIONES.....</b>	<b>9</b>
8.	PLAN DE ACCIÓN .....	17
9.	BIBLIOGRAFÍA .....	18
10.	CONTROL DE CAMBIOS .....	18

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

## 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.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. 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 2025.


### 2.2. Objetivos Específicos

- 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.
- 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 a través de la formalización laboral.
- Dignificar el empleo, ajustar y/o modernizar la planta de personal a través de la aplicación de instrumentos, herramientas y orientaciones técnicas, a partir de las cuales se seleccione de manera objetiva el talento humano.


## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ID	Termino	Definición	Fuente
1	<b>Empleo Público</b>	Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para	Departamento Administrativo

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.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

ID	Termino	Definición	Fuente
		llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. (Función Pública, 2005)	de la Función Pública
2	<b>Vacante</b>	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	<b>Nivel Directivo</b>	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	<b>Nivel Asesor</b>	Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019)	Departamento Administrativo de la Función Pública
5	<b>Nivel Profesional</b>	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	<b>Nivel Técnico</b>	Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y	Departamento Administrativo


	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

ID	Termino	Definición	Fuente
		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)	de la Función Pública
7	<b>Nivel Asistencial</b>	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

#### 4. MARCO LEGAL


ID	Norma	Numero	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 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
	Decreto	1083 artículo 2.2.22.3	2015	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.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

					gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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
<b>5</b>	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 mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
<b>6</b>	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.
<b>7</b>	Decreto	1785 Artículo 2.2.5.5.42	2014	Función Pública	Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se

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.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

					encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la ley 909 de 2004.
--	--	--	--	--	--

## 5. RECURSOS

### 5.1. 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 y Financiera	1
5	Oficina Jurídica	1
6	Subgerencia Científica	1

### 5.2. Equipos Físicos

ID	Recurso	Cantidad
1	Documentos impresos	-
2	Lápiz	1
3	Lapicero	1
4	Hojas	-


### 5.3. 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

### 5.4. Recursos económicos

ID	Recurso	Cantidad
1	Presupuesto disponible para la ejecución del plan.	\$50.000.000



	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

## 6. ENFOQUE DIFERENCIAL

Bajo este contexto el Hospital Regional de Moniquirá estableció el [Protocolo Enfoque Diferencial en todos los Servicios GIU-PT -01. Cargado en la plataforma.](#)

### 7. DIAGNÓSTICO PARA EL PLANTEAMIENTO DE ACCIONES

#### 7.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo

##### 7.1.1. 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.

En cuanto a el proceso de FORMALIZACION laboral en el mes de diciembre de 2024 se logró finalizar en su totalidad la Etapa 1 (102 cargos – (97) AUXILIARES DEL ÁREA DE LA SALUD Y (5) PROFESIONALES DE ENFERMERIA), posterior se suscribió Acuerdo con el Ministerio de trabajo, el cual beneficiará a 102 trabajadores, inicialmente estos perfiles tendrán nombramiento a un año, prorrogables hasta por

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

3 periodos más siempre y cuando existan las condiciones financieras óptimas para garantizar el sostenimiento de estos.

Así mismo no se cuenta con lista de legibles para poder atender las distintas novedades que se presenten en los 102 cargos formalizados por lo que se llevara a cabo según la necesidad de manera semestral proceso de selección bajo los siguientes criterios para inscripción y presentación de documentación en las fechas establecidas en el cronograma.

Serán válidas únicamente las inscripciones realizadas en los horarios y fechas establecidas para el efecto dentro del proceso.

Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto la Convocatoria.

Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante será admitido. La documentación a continuación listada se debe entregar de digital (formato PDF) y organizada en el orden solicitado en link.

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE HOJA DE VIDA (20%):

- Hoja de Vida formato Función Pública (ACTUALIZADA)
- Copia del documento de identidad (**LEGIBLE**)
- Copia Registro Único Tributario RUT (**ACTUALIZADO, FECHA DE GENERACIÓN – IMPRESIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS**).
- Copia de diploma Técnica Laboral o Tecnólogo en Auxiliar de Enfermería.
- Copia Acta de Grado.
- Verificación de Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud RETHUS (**FECHA DE GENERACION NO MAYOR A 30 DIAS**)

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

- Antecedentes Procuraduría (antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica, fecha de generación no mayor a 30 días).
- Antecedentes contraloría (Antecedentes Fiscales persona natural, fecha de generación no mayor a 30 días).
- Antecedentes Policía Nacional (Antecedentes judiciales, fecha de generación no mayor a 30 días)
- Antecedentes Sistema Registro Nacional de medidas correctivas RNMC (Fecha de generación no mayor a 30 días).
- Antecedentes REDAM

2. CERTIFICACIONES VIGENTES Y EXPEDIDAS POR INSTITUCIONES DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR LA ENTIDAD COMPETENTE (30%)

- Curso Soporte Vital Básico BLS.
- Curso Atención a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos.
- Curso Atención a Víctimas de Violencia Sexual.
- Curso Gestión del Duelo.
- Curso del Manejo el Dolor y Cuidado Paliativo.
- Curso Función Pública Integridad, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>

3. EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA (50%)

- Certificaciones de experiencia laboral que acrediten mínimo 6 meses de experiencia en entidades de salud y que contengan mínimo:

Nombre o razón social de la empresa contratante, Cargo o Labor desempeñada, Tiempo Laborado (fecha de ingreso y terminación), Institución donde presto el servicio, Número de teléfono de contacto que pueda certificar la veracidad de la información aportada.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

### 7.1.2. Convocatoria

El Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. convoca a toda la ciudadanía que se encuentre interesada a participar en el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia en la Planta Temporal.


Este proceso se desarrolla con el fin de garantizar los principios del mérito, libre concurrencia, igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, objetividad y eficiencia en el acceso al ejercicio de empleos públicos. Así mismo no generará, para ningún efecto y bajo ninguna circunstancia, derechos de Carrera Administrativa a los seleccionados, motivo por el cual el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. no está obligado a atender los requerimientos o parámetros previstos para llevar a cabo los concursos de méritos para el ingreso a carrera.

### 7.1.3. Listados de Admitidos

El Hospital Regional de Moniquirá realizará la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el empleo inscrito, con base en la información aportada por el aspirante en su inscripción, la cual se presumirá como auténtica y veraz, en virtud del principio de buena fe. Esta revisión arrojará un resultado que será: CUMPLE o NO CUMPLE, lo cual permitirá determinar el listado de “Aspirantes Admitidos” que continuarán en el proceso. La publicación de resultados se realizará en la página web de la institución:

[www.hrm.gov.co](http://www.hrm.gov.co).

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.

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

#### **7.1.4. Evaluación del proceso**

A los aspirantes admitidos luego de la revisión documental se les procederá a evaluar bajo los siguientes criterios:

Prueba Psicotécnica            25%  
 Prueba de conocimientos    45%  
 Entrevista Semis – estructurada    30%

La gerencia del Hospital Regional de Moniquirá establece que para ocupar el cargo en la Planta Temporal la evaluación debe tener como mínimo 75% acumulados en las pruebas.

#### **7.1.5. Resultados Definitivos**

Los resultados definitivos del proceso corresponderán a la sumatoria de los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes. Este listado se conformará en estricto orden descendente de puntajes definitivos y será publicado a través de la página web <https://www.hrm.gov.co>

#### **7.1.6. Nombramiento**

Para efectos de adelantar los respectivos nombramientos, el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., requerirá documentación adicional establecida en el procedimiento de vinculación de planta a los aspirantes a ocupar los empleos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal aprobado mediante Acuerdo No. 010 del 24 de mayo del 2023 y normas

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

legales establecidas. No se generará obligación alguna de vinculación en los casos en que con los documentos aportados por el aspirante no cumpla con tales requisitos. Este evento se informará al interesado, quien no podrá ser vinculado a la entidad por no acreditar en su oportunidad el cumplimiento de los requisitos fijados para el empleo.

### **7.1.7. 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 vacantes a las que se hace referencia son las que se ocasionan por renuncia de los

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

## **7.2. 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 2025 la ESE – Hospital Regional de Moniquirá, cuenta con una planta de personal de 21 servidores públicos, aprobado el plan de cargos actual mediante acuerdo 07 de septiembre de 2024, una planta temporal de 102 servidores públicos, mediante Acuerdo de Junta Directiva No.09 de 24 de mayo de 2023 y Acuerdo de Junta Directiva No.10 de 24 de mayo de 2023 pertenecientes a la Etapa 1 del proyecto de formalización y 10 servidores en planta temporal pertenecientes a la priorización Etapa 2 proyecto de formalización; para definir manual de Funciones de Planta Temporal. Es así como, se ajusta al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente, según 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.





	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

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.

### 7.3. Informe de Vacantes


El respectivo reporte de vacantes se realizará en el portal de la CNSC a través del subgerente administrativo y financiero y el Líder de talento 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 vacantes	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 1 de los cuales están en nivel asistencial (auxiliar área de salud).



	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

#### 7.4. Vacantes próximas por edad de Jubilación

La caracterización de los Pre-Pensionados 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.

**Tabla 2.**

*Posibles próximas vacantes por jubilación.*

<b>Cargo</b>	<b>Directivo</b>	<b>Asesor</b>	<b>Profesional</b>	<b>Técnico</b>	<b>Asistencial</b>
Secretaria					<b>1</b>

#### 8. PLAN DE ACCIÓN

<b>ID</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1	Ejecución de actividades del plan – programa Pre-Pensionados de acuerdo con el plan estratégico de talento humano y al procedimiento de retiro.	Líder de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento y avance del programa pre-pensionados. (Meta = >80%)	SEMESTRAL
2	Actualización del manual de funciones y competencias, planta permanente y unificado.	Líder de Talento Humano	Manual de funciones aprobado por Junta Directiva	JULIO
3	Actualización de los cargos vacantes para reportar en la OPEC.	Líder de Talento Humano	Total, de cargos reportados/ total de cargos vacantes.	MARZO
4	Inscripción de vacantes definitivas en el curso de méritos dispuesto por CNSC	Líder de Talento Humano	Total, de vacantes definitivas inscritas/ total vacantes	De acuerdo al cronograma de la CNSC

	<b>HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E</b>		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> <b>SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	GT-A-PL-001	<b>VERSIÓN</b>

ID	Actividad	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
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.	ABRIL
5	Dar inicio de la convocatoria para proveer las posibles novedades de los empleos de los 102 cargos Formalizados.	Líder de Talento Humano	Número de cargos ofertados/ Número de cargos proyectados	SEMESTRAL

## 9. 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>

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Espacio de diligenciamiento en caso de requerir alguna actualización o cambio del documento

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción del Cambio	Aprobó	Fecha
02	Actualización Vigencia	CIGYD	01/2024
03	Actualización vigencia	CIGYD	01/2025