

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

PLAN ANUAL DE PREVISION DEL TALENTO HUMANO 2025



	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA:17/01/2024

INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "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.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene por objeto diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica para cubrir las necesidades de la planta de personal de la ESE Camu Santa Teresita en coherencia con la demanda actual en la prestación de servicios de salud y su disponibilidad presupuestal.

ALCANCE

Este Plan aplica a los funcionarios de Planta Global de la ESE Camu Santa Teresita

MARCO NORMATIVO

Ley 909 de septiembre de 2004.

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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”.

Decreto Ley 1960 de junio de 2019. ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley. **PARÁGRAFO 2.** Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

Decreto 1083 de mayo de 2015.

“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. 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 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 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”.

“**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 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

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”.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se encuentra establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, así:

“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 situaciones administrativas, 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.”

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la ESE para la vigencia 2025, es la herramienta que pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando existan recursos financieros para ello para lo cual se acoge a las directrices técnicas

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

proporcionadas por los lineamientos de planeación de recursos humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades e identificación fuentes de financiación de personal.

IDENTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES PERSONAL

La información correspondiente a la identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias es la siguiente.

ITEM	DENOMINACION DEL EMPLEO	GRADO	CODIGO
01	GERENTE	085	12
02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA ADMINISTRATIVA	219	08
05	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD	237	08
06	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO – MEDICO	217	06
07	MEDICO GENERAL	211	06
08	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO - ODONTOLOGO	217	05
09	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO - ENFERMERO	217	05
10	ENFERMERO	243	05
11	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04
12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	314	04
13	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03
14	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	06
15	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	05

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

16	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	04
----	---------------------------	-----	----

DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS POR NIVELES

DENOMINACION	No. DE CARGOS
ASISTENCIAL	22
TECNICO	4
PROFESIONAL	16
ASESOR	
DIRECTIVO	1

La E.S.E. Camu santa teresita, realizó en los términos y modo establecidos los reportes solicitados por la Comisión Nacional del Servicio Civil de los cargos de carrera vacantes y no se ha participado en las convocatorias de la CNSC.

Los puestos reportados son los siguientes:

ITEM	DENOMINACION DEL EMPLEO	GRADO	CODIGO	No vacantes
02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA ADMINISTRATIVA	219	08	1
05	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD	237	08	1
07	MEDICO GENERAL	211	06	5
10	ENFERMERO	243	05	1
12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	314	04	1
13	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03	1
14	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	06	2

POSIBLES VACANTES PRÓXIMAS POR EDAD DE JUBILACIÓN

La caracterización de los pre-pensionados en la ESE Camu Santa Teresita se ha realizado con base en lo establecido en la normatividad vigente en la cual se establece que este

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

status lo tienen quienes les faltan 3 años para cumplir la edad de requisito para la pensión en Colombia, mujeres 57 años y hombres 62 años.

NATURALEZA DEL CARGO	Cargo	No. Cargos
Carrera Administrativa	Auxiliar área de la Salud Profesional Universitario área salud	2
TOTAL		2

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- Los líderes de procesos, son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.
- Cada coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 30 de noviembre de cada año. Estos planes son consolidados en el Proceso de Gestión del Talento Humano.

PLAN DE TRABAJO PARA LA PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2025

La Subdirección Administrativa y Financiera con el área de Gestión de Talento Humano, analizará a partir de la previsión de empleos las necesidades que se presentan en la planta de personal, teniendo en cuenta novedades tales como vacancia, servidores en proceso de pre pensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar la afectación normal funcionamiento de un área de trabajo.

Metodología de la provisión

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

La Subdirección Administrativa y Financiera con el área de Gestión de Talento Humano lleva el control permanente de los empleos vacantes de la ESE, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

Proceso de selección

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o mediante nombramiento ordinario o en periodo de prueba, o de forma transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Es importante dar cumplimiento a la normatividad vigente, por lo cual para la provisión de los empleos se determinará según el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su Capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo dice:

"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 2.2.5.3.2 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.

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

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.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos se realizará en el Comité de Gestión y Desempeño de la ESE y por Control Interno en el monitoreo del Plan de Acción integrado 2025.

Y el Área de Talento Humano efectúa el seguimiento al plan anual de previsión desarrollando las siguientes acciones.

	FORMATO	VERSIÓN: 01
	PLAN DE VACANTE	GH-AT-019
	PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD CONTROL INTERNO	FECHA: 17/01/2024

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA LIBERACIÓN DOCUMENTO			MOTIVO DEL CAMBIO
	DIA	MES	AÑO	
001	17	01	2025	Documento creado en su primera versión 01 de 17 de enero 2025, control documental institucional

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	Vivian Calao H	Vivian Calao H	Triny Moreno Martínez
CARGO	Abogada Externa	Abogada Externa	Gerente
FIRMA			