 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	30/09/2019
<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Pág. 1 de 11		

FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
10/12/2018	Elaboración del documento		1
30/09/2019	Actualización en la codificación	Circular 010 de septiembre del 2019	2

## 1. OBJETIVO

Establecer las vacantes y la forma de provisión de las mismas en la ESE Salud del Tundama.

## 2 .ALCANCE


Inicia con la identificación de la Planta total de personal de la ESE Salud del Tundama por acto Administrativo y termina con la provisión de la vacante.

## 3. RESPONSABLE

Gerente de la ESE Salud del Tundama  
Líder de Talento Humano

## 4. SOPORTE LEGAL/ DOCUMENTAL:

**Constitución Política de Colombia, Artículo 125.** Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. Los períodos establecidos en la Constitución Política o en la ley para cargos de elección tienen el carácter de institucionales. Quienes sean designados o elegidos para ocupar tales cargos, en

 <b>ESE</b> <b>SALUD del TUNDAMA</b>  APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Pág. 2 de 11	

reemplazo por falta absoluta de su titular, lo harán por el resto del período para el cual este fue elegido.

**Ley 909 de 2004**, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

**Decreto 770 de 2005** “por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.”


**Decreto 1083 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

**Decreto No. 051 de 2018**, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009", norma que en su artículo 30 adicionó el artículo 2.2.6.34, previendo en sus incisos cuarto y quinto el deber a cargo de las entidades del orden nacional de apropiar el monto de los recursos y **a cargo de las entidades del orden territorial** de priorizar el gasto, con el fin de adelantar los concursos de méritos.

## 5. DEFINICIONES

**EMPLEO PÚBLICO:** El artículo 2o del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como "el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado". Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y

 <b>ESE</b> <b>SALUD del TUNDAMA</b>  <b>APOYO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Pág. 3 de 11	

ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:


**Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

**Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

**Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**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.

**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.

 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Pág. 4 de 11	


## 6. DESARROLLO

**El Plan Anual de Vacantes**, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP; para ello se identifican los siguientes factores conforme a la normatividad vigente, que aplica a la ESE Salud del Tundama:

**6.1 IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSA DE LA VACANCIA;** conforme al **Decreto 1038 de 2015 ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva.** Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

- 1) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- 2) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- 3) Renuncia regularmente aceptada.
- 4) Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 5) Invalidez absoluta.
- 6) Edad de retiro forzoso.
- 7) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- 8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- 10) Orden o decisión judicial.
- 11) Muerte.
- 12) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes. (Ley 909 de 2004, art. 41)

**VACANCIA TEMPORAL ARTÍCULO 2.2.5.2.2.** Modificado por el Decreto 1412 de 2015 artículo 1. El nuevo texto es el siguiente: Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Pág. 5 de 11	

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Prestando el servicio militar.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

## 6.2 IDENTIFICAR LAS FORMAS DE PROVISIÓN


**ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de vacancias definitivas.** El ingreso al servicio se hace por nombramiento ordinario para los empleos de libre nombramiento y remoción y por nombramiento en período de prueba o provisional para los que sean de carrera. (Decreto 1950 de 1973, art. 24, inciso primero)

**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.
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 realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

**Parágrafo 1.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de

 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Pág. 6 de 11	

selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

**6.3 LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 30. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LOS CONCURSOS.** Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos.


Los convenios o contratos se suscribirán preferencialmente, con las entidades acreditadas que tengan jurisdicción en el departamento o municipio en el cual esté ubicada la entidad para la cual se realiza el concurso.

La Comisión acreditará como entidades idóneas para adelantar los concursos a las universidades públicas y privadas y a las instituciones de educación superior que lo soliciten y demuestren su competencia técnica en procesos de selección, experiencia en el área de selección de personal, así como capacidad logística para el desarrollo de concursos. El procedimiento de acreditación será definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Las entidades que utilicen las listas de elegibles resultado de los concursos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán sufragar los costos determinados por la citada Comisión.

### **6.3.1 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE LA VACANTE**

Tal como se menciona en los numerales anteriores y acorde a la normatividad vigente el procedimiento a seguir es que estipula La comisión Nacional de Servicio Civil:

 <b>ESE</b> <b>SALUD del TUNDAMA</b>  APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Pág. 7 de 11	

**Ley 909 de 2004 Artículo 11.** Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa. En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:

a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley; Ver el Acuerdo de la C.N.S.C. 04 de 2005

b) Acreditar a las entidades para la realización de procesos de selección de conformidad con lo dispuesto en el reglamento y establecer las tarifas para contratar los concursos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la presente ley;


c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento;

d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa; Ver los Acuerdos de la C.N.S.C. 017 y 018 de 2008

e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados y, el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia;

f) Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior;

g) Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes;

 APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Pág. 8 de 11	

h) Expedir circulares instructivas para la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa;

i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin;

j) Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de las carreras y la evaluación del desempeño;

k) Absolver las consultas que se le formulen en materia de carrera administrativa.


Parágrafo. El Banco Nacional de lista de elegibles a que hace alusión el presente artículo será departamentalizado y deberá ser agotado teniendo en cuenta primero la lista del departamento en donde se encuentre la vacante.

**6.4 DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO** El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la ESE SALUD DEL TUNDAMA, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Conforme a los siguientes Actos Administrativos la PLANTA DE PERSONAL VIGENTE es la siguiente:

- Acuerdo N° 004 de Julio 25 de 2002 “Por el cual se establece la planta de personal global de la Empresa social del Estado (E.S.E.) Salud del Tundama ”
- Acuerdo N°005 de 21 de noviembre de 2005 “Por el cual se ajusta la nomenclatura de los Empleos de la planta de personal de la Empresa social del Estado (E.S.E.) Salud del Tundama”
- Acuerdo N°010 de 16 de Julio de 2010 “Por medio del cual se suprimen unos cargos de la planta de personal y de la estructura orgánica de la Empresa social del Estado (E.S.E.) Salud del Tundama ”
- Acuerdo N°011 de 24 de mayo de 2011 “Por medio del cual se suprime un cargo de la planta de personal y de la estructura orgánica de la Empresa social del Estado (E.S.E.) Salud del Tundama ”



 <b>APOYO</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>			Pág. 9 de 11	

## PLANTA DE PERSONAL VIGENTE


Denominación del empleo	N° de cargos	Código	Grado	Nivel
Gerente empresa social del estado	1	085	11	Directivo
Jefe de control interno	1	105	03	Asesor
Tesorero general	1	201	04	Profesional
Profesional universitario (contador)	1	219	09	Profesional
Profesional especializado área de la salud	1	242	13	Profesional
Profesional universitario área de la salud (bacteriólogo)	1	237	08	Profesional
Técnico operativo	1	314	13	Técnico
Secretaria	1	440	10	Asistencial
Auxiliar área de la salud	6	412	10	Asistencial
Auxiliar administrativo	1	407	10	Asistencial
Total cargos	15			

Fuente: ESE SALUD DEL TUNDAMA

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentran.

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal permanente que se encuentran en vacancia definitiva.

Denominación del empleo	N° de cargos	Código	Grado	Estado de provisión del empleo
Gerente empresa social del estado	1	085	11	Periodo fijo / provisto
Jefe de control interno	1	105	03	Periodo fijo / provisto
Tesorero general	1	201	04	LNR/ provisto
Profesional universitario (contador)	1	219	09	Carrera Administrativa/ provisto
Profesional especializado área de la salud	1	242	13	Carrera Administrativa/ provisto
Profesional universitario área	1	237	08	Carrera Administrativa/

 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHpl01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>			Pág. 10 de 11	

de la salud (bacteriólogo)				provisto
Técnico operativo	1	314	13	Carrera Administrativa/ provisto
Secretaria	1	440	10	LNR/ provisto
Auxiliar área de la salud	6	412	10	Carrera Administrativa Provisto (5) Provisional (1)
Auxiliar administrativo	1	407	10	Provisional (1)
Total cargos	15			Provistos (13) Provisional (2)

Fuente: ESE SALUD DEL TUNDAMA


La ESE Salud del Tundama para la vigencia 2018 tiene dos (2) vacantes las cuales están reportadas en la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC a fin de efectuar la Provisión por concurso de méritos conforme lo estipula el art.30 de la ley 909 de 2004.


## 7. DOCUMENTOS REFERENCIA:

Acuerdo N° 013 de 16 de septiembre de 2015 “por el cual se ajusta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Empresa Social del Estado ESE Salud del Tundama”

Acuerdo N° 008 de 17 de julio de 2014 “por el cual se aprueba el Organigrama Estructural de la Empresa Social del Estado ESE Salud del Tundama”

Acuerdo N° 011 del 04 de septiembre de 2017 “ por el cual se adoptan las escalas de remuneración a las distintas categorías de empleos de la Empresa Social del estado ESE Salud del Tundama para la vigencia fiscal 2017 y se dictan otras disposiciones.

 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		AGTHp01-180	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSION	2
			FECHA DE APROBACION	30/09/2019
PLAN ANUAL DE VACANTES			Pág. 11 de 11	

 <b>ESE SALUD del TUNDAMA</b> ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		EDEF04-110	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO		VERSION	2
			FECHA DE APROBACIÓN	14/01/2016
CIRCULAR			Pág. 1 de 1	

### CIRCULAR INFORMATIVA No. 10

**DE:** CLAUDIA MARINA GARCÍA FERNÁNDEZ (Gerente)

**PARA:** EMPLEADOS Y COLABORADORES DE LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN CODIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Con el fin de mantener coherencia con la estructura del mapa de procesos modificado y adoptado a través de la resolución N.677 de junio 29 del 2017 se lleva a cabo reestructuración de la codificación de la documentación existente en la institución, la cual podrán encontrar cargada en el sistema de gestión integral Almera.

Dada en Duitama a los treinta (30) días del mes de Septiembre de 2019

  
**CLAUDIA MARINA GARCÍA FERNÁNDEZ**  
 Gerente

Proyecto: Lina Patarroyo  
 Reviso: Lorena López

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama