
	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV):

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
 - 2.1 Objetivos Específicos
3. ALCANCE
4. RESPONSABLE
5. DEFINICIONES
6. JUSTIFICACION
 - 6.1 Marco Conceptual
 - 6.2 Marco Legal
7. FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE VACANTES 2021
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

1. INTRODUCCION:


En la planeación estratégica del Talento Humano se deben definir las necesidades de personal las cuales están alineadas con la estrategia institucional y la misión de la entidad. Esta planeación se soporta en el sistema de información del personal que define sus características, habilidades y competencias que inciden en el Talento Humano que labora y presta sus servicios en la Entidad. Por lo anterior en el Plan Anual de Vacantes se identifican las ofertas de empleo, necesidades de personal, la manera de cubrir esas necesidades a corto, mediano y largo plazo, estimar costos y en general mejorar la Gestión del Talento Humano.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión del Talento Humano y del Plan Estratégico de Talento Humano enfocados así desde la Ley 909 de 2004 y es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, 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. 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 este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los colaboradores de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza y de acuerdo con lo anterior y para tal fin, desarrollará el Plan de Vacantes de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

2. OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual que permitan administrar y actualizar la información de los cargos vacantes en la Empresa de Salud E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza identificando las necesidades de planta de personal, sus formas de provisión y gestión del Talento Humano.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Diseñar e implementar el Plan anual de Vacantes
- Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de Previsión y el Plan Estratégico de la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha.
- Identificar las necesidades presentes y futuras de personal de planta de la Empresa de Salud ESE del Municipio de Soacha, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Determinar los empleos de vacancia definitiva, identificando la denominación del cargo, nivel, código y grado.
- Definir la forma de provisión definitiva de los cargos vacantes considerando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, su estimación de costos y aseguramiento de financiación y presupuesto de dicha provisión.


3. ALCANCE

La aplicación de este Plan está dirigido a todos los funcionarios de planta de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza. Inicia desde la definición de necesidades y previsión de personal de acuerdo a las metas institucionales hasta la implementación de los procesos que aseguren la previsión de personal de planta en cada servicio y Sede de la Institución.

4. RESPONSABLE

La implementación de este Plan es responsabilidad de la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Subgerencia de Servicios con el personal de planta de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

5. DEFINICIONES

- **Administrativo:** Agrupa cargos con funciones que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo complementarias a los niveles superiores.
- **Clasificación de cargos según la naturaleza de sus funciones**
Según la naturaleza general de las 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 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:
 - ✓ **Nivel Directivo:** Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos
 - ✓ **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.
- **Empleado público:** Son las personas que, de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad, trabajan en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias que tienen una vinculación legal y reglamentaria, todas sus condiciones están regladas.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

- **Empleo Público**

El artículo 2° del Decreto 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 de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

- **Empleo Temporal**


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

- **Funcionario:** La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la Ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

- **Gestión del Talento Humano:** Chavenato, Idalberto (2009) la define “el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”. Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:


para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".

- **Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno
- **Manual de Funciones y Competencias:** Instrumento de gestión del talento humano que rige las condiciones del empleo público al interior de las entidades, en él se identifican los cargos de la planta de personal de la entidad, enmarcando sus funciones, competencias y, los requisitos exigidos para su desempeño.
- **Provisión:** Se entiende como un conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean estas de carácter definitivo o de carácter temporal.

En Colombia, la provisión de los empleos de carrera puede darse con carácter definitivo o con carácter transitorio. Una y otra modalidad deben atender una serie de principios y derechos comunes consagrados en la Constitución Política, en especial los referentes a la igualdad de oportunidades para el desempeño de cargos y funciones públicas; la legalidad de los procesos de selección; el cumplimiento de los requisitos fijados para desempeñar el correspondiente empleo; la designación imparcial del mérito y las capacidades de los candidatos y el respeto al debido proceso para la terminación de la relación laboral con el Estado (Artículos 13, 29, 40, 125 y 209 de la Constitución Política).

- **Servidor público:** La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas,

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996', al definir al servidor público así: "Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento"

6. JUSTIFICACION

6.1 Marco Conceptual:

Los Planes Anuales de Vacante son un instrumento para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión y su diferencia con el Plan de Provisión de los empleos vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer el personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el Plan Estratégico de Talento Humano.

El Plan de vacantes es un herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional cuente con la oferta real de empleo público en Colombia y de esta manera dar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican y para contar con información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la gestión del Talento Humano y la eficiencia organizacional en las organizaciones públicas y en el estado colombiano.

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del Talento Humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 143 y 15, establecen como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las unidades de personal, la elaboración de los planes anuales de vacantes, su consolidación y traslado a las instancias pertinentes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
		VERSION:
		FECHA:
MACROPROCESO: APOYO		
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		
SUBPROCESO:		

6.2 Marco Legal:

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1038 de 2015 Reglamentario Único del sector de la Función Pública, en su capítulo 3 Formas de Provisión del Empleo los define:

ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
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.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento donde se relaciona la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de los empleos de Planta e indicando si pertenecen al proceso Misional, Estratégico o de Apoyo y que deben ser de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenta con apropiación y disponibilidad presupuestal. Este plan se puede definir como el mecanismo que permite la operacionalización del Plan de Previsión de Talento Humano y que cumple de manera gradual con el Plan Estratégico del Talento Humano.

Así mismo es importante que el gobierno nacional tenga un estimativo de los empleos a proveer en las entidades de la Administración Pública, con el fin de racionalizar y planear de manera técnica y económica los procesos de selección y contar con la información actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

Se detallan las vacantes, lo requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencia se exigen para el desempeño del empleo que se encuentra en el Manual de Funciones y Competencias, aprobado mediante Acuerdo 006 del 28 de diciembre de 2015.

Ley 909 de 2.004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.


Decreto 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “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. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

Decreto 1083 de 2015

“Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

Decreto 1499 de 2017

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

7. FORMULACION DEL PLAN ANUAL DE VACANTES 2021


Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria, mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo si el cargo es de carrera administrativa, periodo fijo o de libre nombramiento y remoción.

Es así como la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 15 como funciones de las unidades de personal “Elaborar el Plan Anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Publica”, información que será utilizada para la planeación del Talento humano y formulación de Políticas.

La ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza cuenta con la caracterización del personal de planta de la entidad, lo cual permite la toma de decisiones relacionadas con la optimización del Talento Humano de planta cubriendo las necesidades que se reportan desde las diferentes unidades y áreas del Empresa de Salud a través de reubicaciones laborales, haciendo el diagnostico consolidado de las necesidades de personal, se tienen en cuenta las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos de la entidad, las funciones y responsabilidades de cada área y el manual de funciones y competencias.

Al 25 de noviembre de 2020 se realizó reporte OPEC 2020, inscribiendo los 16 cargos de carrera Administrativa con que cuenta la Institución en SIMO - Comisión Nacional del Servicio Civil dado el Acuerdo No. CNSC – No.20202110837741 CNSC del 23 de noviembre de 2020, por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Publica de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso. La información reportada cumplió con los criterios establecidos por la CNSC.


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

 E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

REQUISITOS VACANTES 2021 PARA SUBGERENTE DE SERVICIOS

CANTIDAD	AREA	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	PERFIL	REQUISITOS		COMPETENCIAS		PROCESO			FUNCIONES	NATURALEZA DEL EMPLEO
						ESTUDIO	EXPERIENCIA	COMUNES	COMPORTAMENTALES	ESTRATEGICO	MISIONAL	APOYO		
1	Subgerencia de servicios de Salud	Subgerente	90	2	Título Profesional en Disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología, Enfermería, Instrumentación Quirúrgica, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Salud Pública, Terapias, Administración Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en casos reglamentados por la Ley	Experiencia de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	1. Sistemas de garantía de la calidad. 2. Manejo de los comités asistenciales. 3. Implementación y desarrollo de los indicadores de calidad de atención al paciente. 4. Conocimiento de Ley 100 de 1993. 5. Coordinar la Vigilancia epidemiológica. 6. Solucionar las quejas y reclamos del área asistencial	1. Contabilidad de costos hospitalarios. 2. Parámetros para la adquisición de tecnología, suministros e insumos médicos hospitalarios. 3. Conocimientos de los acuerdos y disposiciones del consejo nacional de política de SGSSS	X			Dirigir, planear, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar el diseño y articulación de los planes, programas y proyectos de los servicios de promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad, de conformidad con los protocolos y lineamientos institucionales	Libre Nombramiento y Remoción	


ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

 E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

REQUISITOS VACANTES 2021 PARA PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LASALUD

CANTIDAD	AREA	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	PERFIL	REQUISITOS		COMPETENCIAS		PROCESO			FUNCIONES	NATURALEZA DEL EMPLEO
						ESTUDIO	EXPERIENCIA	COMUNES	COMPORTAMENTALES	ESTRATEGICO	MISIONAL	APOYO		
5	Subgerencia de Servicios de Salud - Medicos	Profesional Especializado Area de la Salud.	242	4	Titulo Profesional en disciplina academicas del nucleo basico del conocimiento y Medicina Tarjeta Profesional en casos reglamentados por la Ley	Titulo de postgrado en areas relacionadas con las funciones del empleo.	Experiencia de Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	1. Orientacion a resultados 2. Orientacion al usuario y al Ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje continuo 2. Experticia profesional. 3. Trabajo en equipo y Colaboracion 4. Creatividad e Innovacion		X		Gestionar el cumplimiento de los planes y programas, administracion del personal, recursos, bienes e insumos del proceso bajo su responsabilidad, con el fin de brindar servicios de salud con eficiencia y eficacia, conforme a las directrices del jefe inmediato y normatividad vigente.	De carrera Administrativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

 E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
MACROPROCESO: APOYO	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		VERSION:
SUBPROCESO:		FECHA:

8. Cronograma de Actividades

Cronograma de Actividades Plan Anual de Vancantes (PAV) 2021																																																		
		SEMANAS/MESES																																																
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
No.	Concepto	Responsable	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diseñar e implementar el Plan anual de Vacantes	Lider Talento Humano																																																
2	Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de Previsión y el Plan Estratégico de la Empresa ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa.	Lider Talento Humano																																																
3	Identificar las necesidades presentes y futuras de personal de planta de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñalosa, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.	Lider Talento Humano - Subgerente Administrativo - Gerente																																																
4	Determinar los empleos de vacancia definitiva, identificando la denominación del cargo, nivel, código y grado.	Lider Talento Humano																																																
5	Definir la forma de provisión definitiva de los cargos vacantes considerando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, su estimación de costos y aseguramiento de financiación y presupuesto de dicha provisión.	Lider Talento Humano - Subgerente Administrativo - Gerente																																																

La actividad 4 y 5 está sujeta a la respuesta dada por la Comisión Nacional Servicio Civil

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente

	EMPRESA DE SALUD ESE DEL MUNICIPIO DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	
	Plan: ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
		VERSION:
MACROPROCESO: APOYO		FECHA:
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		
SUBPROCESO:		

FECHA TECNICA DEL DOCUMENTO
NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV)

MODIFICACIONES Y CAMBIOS					
VERSION	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
1	EDWIN DIAZ PINEDA Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo	MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Lider de Calidad	JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente	CREACION	30/11/2018
2	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	MARCEL ALBEIRO DIAZ GARAY Lider de Calidad	JOSE RICARDO SALINAS TORRES Gerente	REVISION E INCLUSION DE CONCEPTOS NORMATIVOS Y TECNICOS	10/02/2019
3	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Profesional de Talento Humano	FRANCY YAMELY DOMÍNGUEZ SALAZAR Lider de Calidad	KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA Gerente	ACTUALIZACION	13/01/2020
4	ANGELICA CASTAÑO CASTILLO Subgerente administrativa y financiera	JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA Jefe de Oficina Asesora de Planeación	MARIA VICTORIA HERRERA ROA Gerente	ACTUALIZACION	06/01/2020

DOCUMENTOS RELACIONADOS		
No	NOMBRE	CÓDIGO
1	POLITICA DE TALENTO HUMANO	
2	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) 2021	
3	PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO (PPTH)	
4	PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, BIENESTAR Y ESTÍMULOS (PIIBE)	
5	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (PICE)	
6	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
7	MANUAL DE CALIDAD	
8	MANUAL TECNICO DE GESTION DE DOCUMENTOS	

CONTROL DE ELABORACION				
Versión: 01	Elaboro ANGELICA CASTAÑO CASTILLO	Reviso: JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA	Reviso:	Aprobó: MARIA VICTORIA HERRERA ROA
	Cargo: Subgerente administrativa y financiera	Cargo: Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Cargo:	Cargo: Gerente
	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

Lugar y Tiempo de Archivo: De acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la Empresa de Salud ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Angélica Maritza Castaño Subgerente Administrativa y Financiera	Julia Andrea De Avila Heredia Jefe de Oficina Asesora de Planeación	María Victoria Herrera Roa Gerente