



## PLAN ANUAL DE VACANTES



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL**  
**GARZÓN - HUILA**  
**NIT: 891.180.026-5**

**Código: C1DG5254 - 004**

**Versión: 02**

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

**Vigencia: 25/01/2024**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL**  
**GARZÓN - HUILA**

**PLAN ANUAL DE VACANTE**

**PROCESO**  
**GESTIÓN DE APOYO CORPORATIVO**

**JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON**  
**Gerente**

**ESPERANZA FIERRO VANEGAS**  
**Subdirector Administrativo**

**GARZÓN - HUILA**



**CUERPO DIRECTIVO**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL.**

**JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON**  
Gerente

**JAIME ORLANDO GOMEZ GONZALEZ**  
Asesor de Control Interno

**PABLO LEON PUENTES QUESADA**  
Subdirector Científico

**ESPERANZA FIERRO VANEGAS**  
Subdirector Administrativo

**LUIS FERNANDO CASTRO MAJE**  
Asesor Jurídico

**CLAUDIA XIMENA CEDIEL**  
Líder de Mejora Continua

**ERNETH POLANIA TAMAYO**  
Jefe de Talento Humano  
Autor(a).

**GARZON HUILA**



## INTRODUCCION

La planeación organizacional es el fundamento de la gestión de las instituciones 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.

La planeación del talento humano se debe soportar con el sistema de información de 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 de su recurso humano.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que hace parte del Plan de Previsión de Recurso Humanos y del Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Estratégico de Recursos Humanos, enfocados así desde la Ley 909 de 2004.

El contar con el Plan Anual de Vacantes de 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.

## 1. MARCO ESTRATEGICO

### 1.1. MISIÓN

“Garantizamos servicios de salud de calidad sostenible, humanizados y seguros; con un talento humano valorado que aporta gestión del conocimiento al mejoramiento continuo de la calidad de vida y salud de la población.”

### 1.2. VISIÓN

“Brindaremos satisfacción mientras generamos los mejores resultados en salud.”

### 1.3. PRINCIPIOS

Los Principios en la ESE, son las normas internas y creencias básicas de los servidores sobre las formas correctas como deben relacionarse con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores al cual las personas o los grupos se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación. Estos principios son: **Solidaridad, Compromiso Social y Amor a la Vida.**

- **Solidaridad:** Los colaboradores de la ESE se adhieren circunstancialmente a la causa de los otros. Cuando un colaborador de la ESE es solidario, mantiene una naturaleza social en el entorno en el que se desarrolla profesional y personalmente, con una preocupación constante por las personas que verdaderamente necesitan de su ayuda y servicio, el cual es ofrecido con generosidad y humanidad

- **Compromiso Social:** Los colaboradores de la ESE ayudan permanentemente a las personas que lo requieren sin ningún interés adicional a la satisfacción por el servicio prestado y la responsabilidad de apoyo a la sociedad. Aportan activa y voluntariamente al mejoramiento de la comunidad en salud.

- **Amor a la Vida:** Los colaboradores de la ESE manifiestan el amor en su servicio caracterizado por su capacidad para comprometerse y cooperar en la protección de la vida logrando una atención más humanizada y segura.

### 1.4. VALORES

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL</b> <b>GARZÓN - HUILA</b> <b>NIT: 891.180.026-5</b>	<b>Código: C1DG5254 - 004</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 02</b>  <b>Vigencia: 25/01/2024</b>

Los valores que se despliegan en cada actuación de los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl, son: Respeto, Tolerancia, Equidad, Empatía, Comunicación y Trabajo en Equipo.

- **Respeto:** Los colaboradores de la ESE reconocen, aceptan, aprecian y valoran las cualidades del otro y sus derechos. Reconocen el valor propio y el de los derechos de los usuarios y de la comunidad.
- **Tolerancia:** Los colaboradores de la ESE cumplen con el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, creencias o prácticas independientemente de que coincidan o sean diferentes y/o contrarias a las propias.
- **Equidad:** Los colaboradores de la ESE tienen la capacidad de considerar a las demás personas con justicia, respetando la pluralidad de la sociedad. Distribuyen con ética y responsabilidad los derechos y las oportunidades.
- **Empatía:** Los colaboradores de la ESE establecen vínculos sólidos y positivos con las demás personas. Cultivan la capacidad para reconocer y comprender los sentimientos, ideas, conductas y actitudes de los usuarios y la comprensión de las circunstancias que les pueden afectar en las distintas situaciones de los procesos de atención.
- **Comunicación:** Los colaboradores de la ESE intercambian de forma efectiva información de interés, pensamientos, ideas y sentimientos con las personas que los rodean, en un ambiente de cordialidad y buscando conseguir un traspaso de la información relevante del usuario de forma estructurada, sistematizada e inequívoca.
- **Trabajo en Equipo:** Los colaboradores de la ESE trabajan coordinadamente en la consecución de los objetivos propuestos en los diferentes procesos de atención, ejercen el liderazgo efectivo y desarrollan un entorno proclive al aprendizaje continuo.

## 1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Asegurar estándares superiores de calidad sostenibles en la institución.
- Lograr la sostenibilidad financiera y rentabilidad social de la institución.
- Garantizar el modelo integrado, humano y seguro en la prestación de servicios que responda a las necesidades en salud de la población.

## 2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes (PAV) permite identificar la provisión del talento humano y las necesidades de la planta de personal de la institución. Dicha identificación se hace necesaria para definir, a su vez, la provisión de empleos y contribuir con el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos del hospital. Por ello, este plan se consolida como instrumento que sirve de insumo para la identificación de los empleos disponibles para que, de manera articulada, las entidades competentes, como la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), trabajen en la planeación, el desarrollo y ejecución de los concursos de méritos.

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul entre otros, el siguiente:

<b>Ley 909 de 2004</b>	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”.
<b>Decreto 2482 de 2012</b>	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 “ <b>Gestión del talento humano</b> . 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”.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	“ <b>Artículo 2.2.22.3.</b> 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.”.
<b>Decreto Ley 785 de 2005</b>	“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”

### 3. MARCO CONCEPTUAL (DEFINICIONES)

- **Empleo Público:** “Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. 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. (Art.2° del Decreto 770 de 2005)
- **Clasificación según la naturaleza de las 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 y territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.



- 5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. General

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul que permitan la planificación en la provisión de las vacantes para el año 2024.

### 4.2. Específicos

- Adelantar el proceso del concurso en Función Pública para vincular a través del mérito, igualdad y oportunidad servidores públicos competentes, siguiendo los lineamientos establecidos con la CNSC.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades presentadas durante el año en vigencia.

## 5. ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 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.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## 6. RESPONSABLES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan los diferentes cambios, corresponde a la Unidad Funcional de Gestión Humana de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul.

## 7. METODOLOGIA

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El jefe oficina de gestión humana o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.



Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

## **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. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta 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 Institución aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de “G2.P.1. Selección, Vinculación e Inducción de Personal”, diseñado para tal fin por la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul.

### **7.1.2. Movilidad:**

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a. El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b. Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d. Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e. El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g. Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. En cuanto a los traslados institución, estos se deberán a dos factores primordialmente: Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Gerente.

### **7.1.3. Permanencia:**

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



- Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.
- Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

#### 7.1.4. Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política 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 la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios de la Institución, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron treinta y nueve (39) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

HOMBRES		MUJERES	
EDAD	CANTIDAD	EDAD	CANTIDAD
60 A 70 años	12	58 A 70 años	13
55 A 59 años	6	55 A 57 años	8

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

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas para el periodo fiscal 2024 de la E.S.E Hospital San Vicente de Paul.



**PLAN ANUAL DE VACANTES**

NIVEL JERARQUICO	PROFESION		NUMERO DE CARGO
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	GINECOLOGO	2
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	ANESTESIOLOGO	2
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	INTERNISTA	1
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	ORTOPEDIA	1
PROFESIONAL	MEDICO ESPECIALISTA	CIRUJANO	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	AREA DE LA SALUD	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	JEFE DE ENFERMERIA	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	TRABAJO SOCIAL	1
PROFESIONAL	PROFESION UNIV AREA SALUD	BACTERIOLOGA	1
PROFESIONAL	PROFESION AREA SALUD	MEDICO GENERAL	2
PROFESIONAL	PROFESION AREA SALUD	MEDICO GENERAL SALUD OCUPACIONAL	1
TECNICO	AUXILIAR AREA SALUD (TECNOLOGO)	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1
TECNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1
TECNICO	AUXILIAR AREA SALUD	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1
ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	AUXILIAR DE ENFERMERIA	16
ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	AUXILIAR EN FARMACIA	1
ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	AUXILIAR DE LABORATORIO	1
ASISTENCIAL	TRABAJADOR OFICIAL	SERVICIOS GENERALES	1
<b>TOTAL DE VACANTES</b>			<b>36</b>

Acorde a la información anterior, el Hospital cuenta con un total de activos de **96** funcionarios de los 132 empleos aprobados de Planta.

### 7.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la institución.

### 8. 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 E.S.E, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.



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.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, a la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul Garzón Huila, desarrollará el plan anual 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.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

### 8.1. Necesidades de planta anual 2024

La E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila en el año 2024, mediante el Decreto No 330 de 2018 se establece la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos de la E.S.E y mediante Acuerdo 008/2016 se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el Personal de Planta de E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila.

Así, la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paul, cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

CÓDIGO	Grado	DENOMINACION CARGO	No CARGOS
085	11	Gerente Hospital Segundo Nivel	1
105	03	Asesor Control Interno	1
425	16	Secretario Ejecutivo	1
068	03	Subdirector Administrativo	1
219	15	Profesional Universitario (Almacén)	1
219	17	Profesional Universitario Contador	1
006	10	Jefe de Oficina (Talento Humano)	1
219	11	Profesional Universitario (Presupuesto)	1
219	12	Profesional Universitario (Farmacia)	
211	21	Médico General (Salud ocupacional)	1
314	01	Técnico Operativo -( pagador)	1
367	01	Técnico Operativo (farmacia)	1
407	17	Auxiliar Administrativo	12
407	17	Auxiliar Administrativo	
072	10	Subdirector Científico	1
222	23	Profesional Especializado	3
412	22	Auxiliar Área Salud (Aux. Estad)	1
211	21	Médico General	8
211	21	Médico General	3
213	24	Médico Especialista	7



213	24	Médico Especialista	4
217	09	Profesional Servicio Social Oblig	4
237	17	Profesional Universitario área salud (Bacteriólogo)	2
237	17	Profesional Universitario área salud (Bacteriólogo)	1
237	10	Profesional Universitario área salud (Nutrición)	1
243	11	Enfermero	2
243	11	Enfermero	7
219	11	Profesional Universitario (Trabajo Social)	1
237	01	Profesional Universitario área salud (Terapia)	2
323	13	Técnico Área Salud (Imágenes Diagnosticas)	2
412	22	Auxiliar área salud ( auxiliar enfermería)	47
412	22	Auxiliar área salud ( Imágenes Diagnosticas)	2
412	22	Auxiliar área salud (Aux labora oratorio)	2
412	22	Auxiliar área salud ( Auxiliar Droguería)	2
		Auxiliar área salud ( Camillero)	4
		Auxiliar de Mantenimiento	1
		Operario de Servicios generales Generales	1
		Técnico en Mantenimiento	1
<b>TOTAL TRAB.OFICIAL</b>			<b>7</b>
<b>TOTAL PERSONAL OPERATIVO</b>			<b>104</b>
<b>TOTAL PERSONAL</b>			<b>132</b>

Fue presentada al Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, una propuesta para ajustar la capacidad institucional de personal actual con el que cuenta el Empresa. El aumento de la planta de personal se centró en un frente: **La Planta de Personal** de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente Paul, a fin de fortalecer los diferentes procesos que se llevan a cabo, pasando de 121 a 132 cargos.

Para el año 2024, siguiendo los lineamientos de austeridad inteligente del Gobierno Nacional, no se contempla presentar proyectos de reestructuración.

Los archivos mensuales del estado de la planta de personal, se encuentran en los archivos de la oficina de Talento Humano. Así mismo, esta información es presentada cuando es solicitada a la Comisión de Personal y al Departamento Administrativo de la Función Pública son presentados cada vez que son solicitados.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE  
PAÚL  
GARZÓN - HUILA  
NIT: 891.180.026-5

Código: C1DG5254 - 004

Versión: 02

PLAN ANUAL DE VACANTES

Vigencia: 25/01/2024

## APROBACIÓN

### PLAN ANUAL DE VACANTES

<b>Elaborado por:</b> EDID YOHANA ANGULO RODRIGUEZ	<b>Revisado por:</b> ERNETH POLANIA TAMAYO	<b>Aprobado por:</b> JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON
<b>Cargo:</b> PROFESIONAL DE APOYO / PROFESIONAL DE APOYO	<b>Cargo:</b> JEFE OFICINA GESTIÓN HUMANA.	<b>Cargo:</b> GERENTE
<b>Adopción Resolución Institucional N° de 0053 de 2024:</b> adopta protocolo para la elaboración de documentos		

