



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2022

PLA-GTH-03



1. INTRODUCCIÓN

El Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle E.S.E., de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración del Plan Anual de Vacantes con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre las vacancias definitivas de los empleos de carrera administrativa en el Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle E.S.E., con el propósito que la Entidad pueda planificar su provisión, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad.

El Plan Anual de Vacantes es, además, una herramienta necesaria con la que cuentan las Entidades con el fin de tener oferta real de empleos y de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de vinculación y presupuestar oportunamente los recursos para su provisión y lo que esto implica.

2. OBJETIVO

2.1 Objetivo General

Estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, así como de los cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015).



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

2.2 Objetivos Específicos

- Adelantar los procesos de concurso en el HDPUV para vincular a través del mérito, igualdad y oportunidad servidores públicos competentes, siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- 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,
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Actualiza la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

3. MARCO NORMATIVO.

Las principales normas en las que se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados del Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle E.S.E., es entre otras las siguientes:

✓ **Ley 909 de 2004:** 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 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”*

El artículo 2.2.22.2.1 establece dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la política de talento humano la cual se encamina a fortalecer el desarrollo de los servidores



públicos, fortalecer el principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, a través de la aplicación de estímulos una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Decreto 612 de 2017 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”*

Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.

Decreto 1499 de 2017, capítulo 3 en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación el cual consiste en implementar un Plan de Acción y obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

El artículo 2.2.22.3.14 menciona la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción así: *“Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo 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:*

1. *Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR*
 2. *Plan Anual de Adquisiciones*
 3. *Plan Anual de Vacantes (Subrayado fuera de texto)*
 4. *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
 5. *Plan Estratégico de Talento Humano*
 6. *Plan Institucional de Capacitación*
 7. *Plan de Incentivos Institucionales*
 8. *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
- (...)”*



En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Como también crear las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan.

Esta última, es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

4. ALCANCE

Inicia con la verificación e identificación de las vacantes en la planta global y finaliza con la provisión de vacantes.

5. DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

Carrera Administrativa: La Carrera Administrativa en Colombia es un sistema técnico de administración de personal, que regula los procesos de selección, evaluación del desempeño, calificación, capacitación, estímulos y retiro de los servidores públicos y busca la profesionalización del Talento Humano del sector público, teniendo como principio de ingreso y ascenso a los cargos públicos, el mérito, con el fin de fortalecer la transparencia y el buen gobierno del país.

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 descritos en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén ordenados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.

En el Decreto 1083 de 2015, 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 clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **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.

Encargo: El encargo ha sido concebido como: (i) instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo¹; (ii) situación administrativa; (iii) forma de provisión transitoria de un empleo y (iv) derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.

Encargo en empleos de carrera: El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*.

Nombramiento en Período de Prueba: Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004).

Vacante definitiva: Se da en el caso de que el empleo público no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:



- El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas la ley.
- El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
- Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos.
- Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).

Vacante Temporal: Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como:

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.

Empleo Temporal y/o Transitorio: Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

PLAN ANUAL DE VACANTES - VIGENCIA 2022

Concurso: Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

OPEC: La Oferta Pública de Empleos de Carrera, cuya sigla es OPEC, es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad; esta se consolida basándose en los Manuales de Funciones y Competencia Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados con vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. La OPEC hace parte integral de cada Convocatoria, por lo que es indispensable su consulta a través de la plataforma SIMO, para conocer cuáles son los empleos a proveer y cuáles son las exigencias de cada uno de ellos, y así, tener en cuenta esta información a la hora de crear y desarrollar el perfil con el cual participará en el concurso de méritos.

Lista de Elegibles: Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015).

Evaluación del Desempeño: Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias



laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Período de Prueba: Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

6. METODOLOGIA PARA LA PROVISIÓN

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*”.

La oficina de Gestión de Talento Humano, informará sobre los cargos vacantes y actualizará el plan anual de vacantes cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES A CORTO PLAZO

7.1.1. Proceso de selección

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación permanente de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 0117 del 19 de julio de 2019 y la Circular Externa 0007 de 2021 –



la Comisión Nacional del Servicio Civil, orientan los lineamientos a todas las entidades públicas sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos 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.

7.1.1.1 Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- 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.
- 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.
- 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 no es posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.



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

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

7.1.1.2 Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con la Ley 909 de 2004, 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 esta ley.

7.1.1.3 Condiciones para la movilidad laboral

De conformidad en el Capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso.



La ley 1960 de 2019 Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo en vacancia definitiva, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Se considera que existe traslado cuando la administración del HDPUV E.S.E., hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 648 de 2017. Cuando se trate de un traslado o permuta entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Como reglas generales del traslado se podrán realizar por necesidades del servicio siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado, o cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

Dichos traslados o permutas procederán entre organismos del orden nacional y territorial.

7.1.1.4 Condiciones de Permanencia

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, así:



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

PLAN ANUAL DE VACANTES - VIGENCIA 2022

a) **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.

b) **Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

c) **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 de concurso u otra situación.

d) **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. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

7.1.1.5 Condiciones para el 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 a lo establecido en la Ley 909 de 2004.



Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c) Declarado inexecutable
- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- j) Por 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;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes



7.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS A MEDIANO PLAZO:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles o la figura de encargo, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior, hasta tanto se provea por el sistema legalmente previsto en propiedad.

8. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES DEL HDPUV E.S.E.

El plan anual consolida la normatividad y especificaciones necesarias para cumplir con la provisión de vacantes en el hospital, así mismo el desarrollo de este plan está basado en las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

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.

9. DESARROLLO

El Plan Anual de Vacantes se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos fijados por la normatividad establecida desde el Departamento Administrativo de la Función Pública

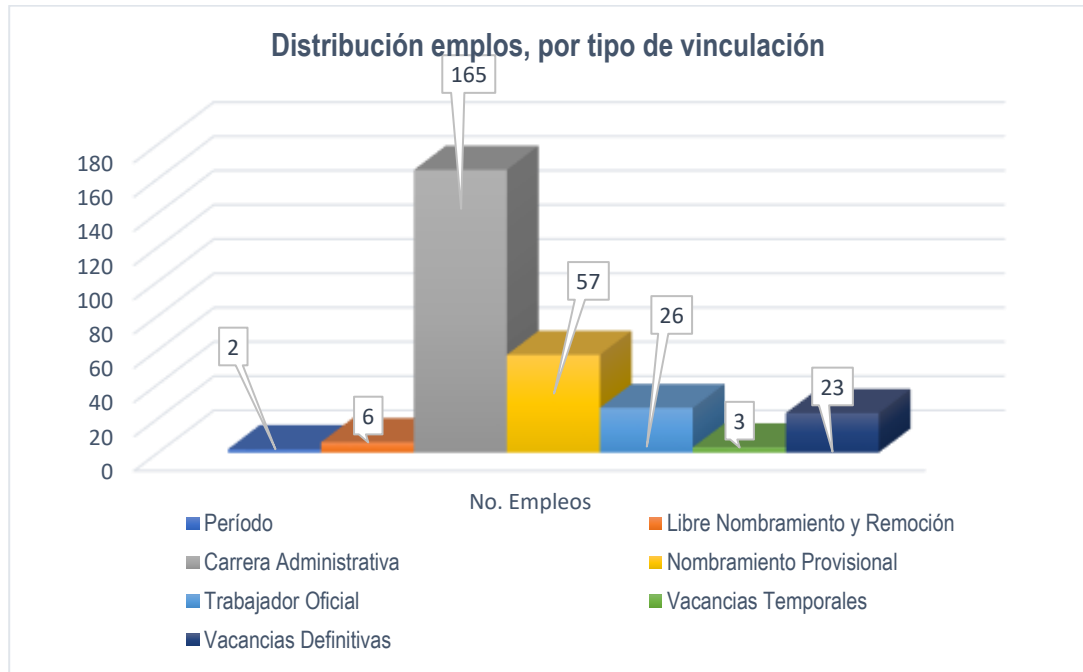
10. PLANTA DE CARGOS ACTUAL

Mediante Acuerdo de JD No.017 del 16 de diciembre de 2021 “*Se fija la planta de cargos del Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle E.S.E. y se dictan otras disposiciones*” está conformada por doscientos ochenta y dos (282) empleos, distribuidos por nivel como se describe a continuación:



PLAN ANUAL DE VACANTES - VIGENCIA 2022

Tipo de vinculación	No. Empleos
Periodo	2
Libre Nombramiento y Remoción	6
Carrera Administrativa	165
Nombramiento Provisional	57
Trabajador Oficial	26
Vacancias Temporales	3
Vacancias Definitivas	23



Fuente: Información de nómina, con corte al 30/01/2022



PLAN ANUAL DE VACANTES - VIGENCIA 2022

PLANTA DE CARGOS DEL HDPUV E.S.E.

CODIGO	GRADO	NOVA DENOMINACION DECRETO No. 785 DE 2005	No. Cargos	No. Horas	Asignación Mensual	TOTAL MENSUAL	No. Meses	GRAN TOTAL ANUAL
--------	-------	---	------------	-----------	--------------------	---------------	-----------	------------------

PLANTA FJA

NIVEL DIRECTIVO

085	3	GERENTE E.S.E.	1	8	14.825.105	14.825.105	12	177.901.260
090	2	SUBGERENTE (Científico)	1	8	11.379.038	11.379.038	12	136.548.456
090	1	SUBGERENTE (Administrativo)	1	8	11.070.570	11.070.570	12	132.846.840

NIVEL ASESOR

105	1	ASESOR (Control Interno)	1	8	6.368.129	6.368.129	12	76.417.548
115	1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	8	6.368.129	6.368.129	12	76.417.548
115	1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	1	8	6.368.129	6.368.129	12	76.417.548
115	1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA (Control Interno Disciplinario)	1	8	6.368.129	6.368.129	12	76.417.548

NIVEL PROFESIONAL

213	8	MEDICO ESPECIALISTA	15	120	7.650.253	114.753.791	12	1.377.045.540
213	8	MEDICO ESPECIALISTA	5	30	5.737.689	28.688.443	12	344.261.340
213	8	MEDICO ESPECIALISTA	11	44	3.825.125	42.076.379	12	504.916.500
213	8	MEDICO ESPECIALISTA (Docencia Servicio e Investigación)	1	4	3.825.125	3.825.125	12	45.901.500
206	7	LÍDER DE PROGRAMA	6	48	6.136.902	36.821.412	12	441.856.944
242	6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD (Auditor Médico)	1	8	5.794.999	5.794.999	12	69.539.988
211	5	MEDICO GENERAL	4	32	4.977.330	19.909.320	12	238.911.840
211	5	MEDICO GENERAL	2	12	3.733.002	7.466.004	12	89.592.048
211	5	MEDICO GENERAL	1	4	2.488.665	2.488.665	12	29.863.980
243	4	ENFERMERO (Coordinador SIAU, SST)	2	16	4.520.100	9.040.200	12	108.482.400
222	4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Coordinador St, Financiero)	2	16	4.520.100	9.040.200	12	108.482.400
219	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Admon.)	8	64	3.824.701	30.597.604	12	367.171.296
243	2	ENFERMERO	19	152	3.780.198	71.823.753	12	861.885.144
237	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (Terapista)	5	40	3.511.402	17.557.012	12	210.684.120
237	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (Fisioterapia)	2	12	2.633.552	5.267.105	12	63.205.248
237	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (Nutricionista)	1	8	3.511.402	3.511.402	12	42.136.824
219	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Trabajo Social, SST)	3	24	3.511.402	10.534.207	12	126.410.472
219	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Psicólogo)	2	16	3.511.402	7.022.805	12	84.273.648
219	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Psicólogo)	1	6	2.633.552	2.633.552	12	31.602.624

NIVEL TECNICO

367	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	12	96	2.607.749	31.292.988	12	375.515.856
323	1	TECNICO ÁREA SALUD	3	24	2.509.077	7.527.232	12	90.326.772

NIVEL ASISTENCIAL

425	6	SECRETARIO EJECUTIVO	1	8	2.300.115	2.300.115	12	27.601.380
412	5	AUXILIAR ÁREA SALUD	101	808	1.941.127	196.053.799	12	2.352.645.924
412	4	AUXILIAR ÁREA SALUD TO	14	112	1.840.389	25.765.451	12	309.185.352
412	4	AUXILIAR ÁREA SALUD (Urgencias Médicas)	1	8	1.840.389	1.840.389	12	22.084.668
480	3	CONDUCTOR	2	16	1.751.575	3.503.151	12	42.037.800
487	3	OPERARIO	9	72	1.751.575	15.764.177	12	189.170.100
407	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26	208	1.651.574	42.940.914	12	515.291.088
470	1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	15	120	1.401.712	21.025.682	12	252.308.160

TOTAL PLANTA FJA

282

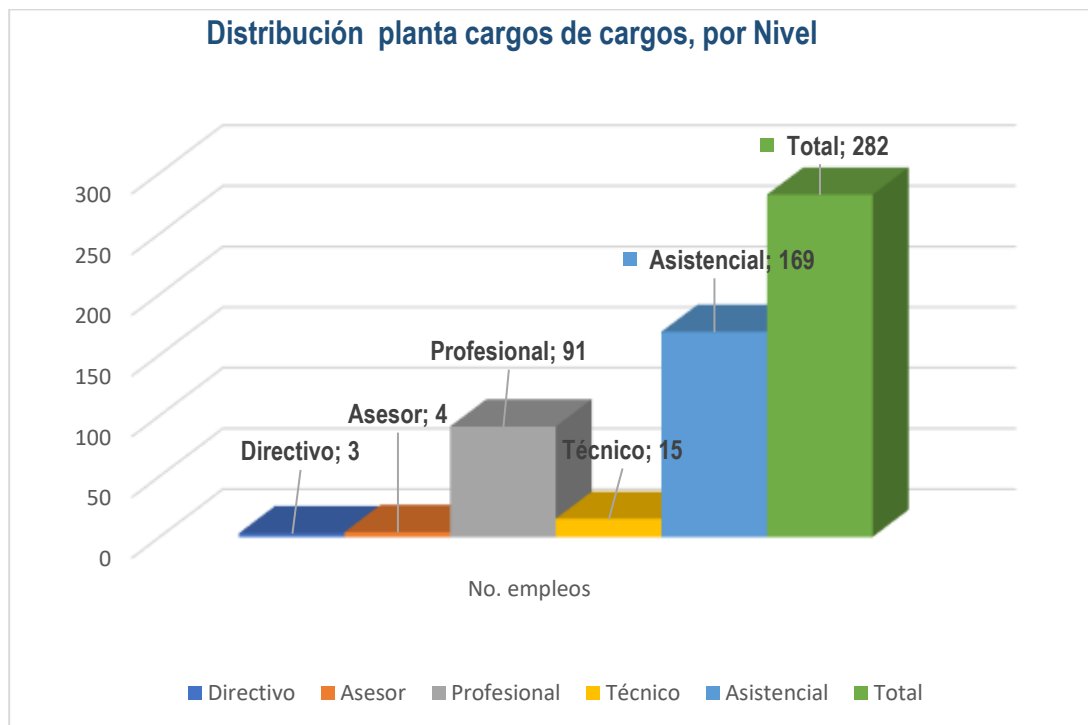
10.075.357.704

Fuente: Acuerdo de JD No.017 (diciembre 16 de 2021)

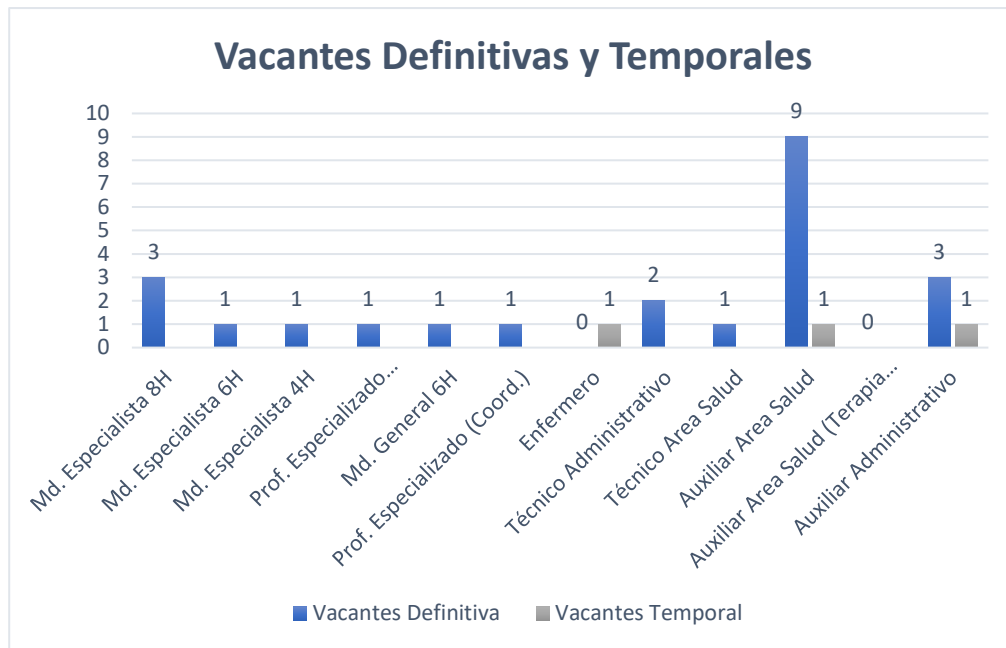


Distribución de empleos de planta de cargos, por nivel jerárquico

Nivel	No. empleos
Directivo	3
Asesor	4
Profesional	91
Técnico	15
Asistencial	169
Total	282



Fuente: Información de nómina, con corte al 30/01/2022



El **nuevo módulo OPEC**, integrado en SIMO 4.0, nos permite como entidad registrar, mediante campos parametrizados, la información de las vacantes definitivas de los empleos de carrera de su planta de personal, validándola con la información de los respectivos Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

10. REPORTE

10.1 vacantes del Nivel profesional

10.2 Vacantes del Nivel Técnico

10.3 vacantes del Nivel Asistencial



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIÁTRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E. PLAN ANUAL DE VACANTES - NIVEL PROFESIONAL											
Número OPEC	Nivel Jerárquico	Denominación	Código	Grado	Requisitos mínimos	Experiencia	Alternativas	Vacantes			Dependencia
								Encargo	Prepensionado	Provisionalidad	
ID142850	Profesional	Lider de Programa (Financiero)	206	7	* Título Profesional en el área de Economía, Administración, Contaduría y Afines disciplina académica de núcleo básico de conocimiento en: Contaduría Pública. * Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las ciencias económicas y contables. * Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.	N/A	1	0	0	Subgerencia Administrativa y Financiera
ID143019	Profesional	Médico General 22 horas semanales	211	5	* Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Medicina. * Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. * Tarjeta de identificación única del talento humano en salud FORMACIÓN - Certificado de capacitación en Soporte Vital Avanzado. (Vigente). * Certificado de capacitación en Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual.	Certificado de Servicio Social Obligatorio.	N/A	0	0	2	Donde se ubique el cargo
ID143018	Profesional	Médico General 33 horas semanales						0	0	1	
ID142853	Profesional	Médico General 44 horas semanales						0	1	1	
ID140648	Profesional	Médico Especialista 22 horas semanales	213	8	Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Medicina. * Título de postgrado en la modalidad de especialización en Psiquiatría.	N/A	0	0	6		
ID140644	Profesional	Médico Especialista 33 horas semanales	213	8	* Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. * Tarjeta de identificación única del talento humano en salud.		0	0	1		
ID140613	Profesional	Médico Especialista 44 horas semanales	213	8	FORMACIÓN * Certificado de capacitación en Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual.		0	0	6		
ID148149	Profesional	ENFERMERO (Coordinador Área de Atención al Usuario: Ambulatoria, Hospitalización, Intervención Social y Comunitaria)	244	4	* Título profesional en el área de Ciencias de la Salud, disciplina académica de núcleo básico de conocimiento en: Enfermería. * Postgrado en la modalidad de Especialización. * Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud * Tarjeta de identificación única del talento humano en salud.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada	N/A	1	0	0	Subgerencia Científica
ID148547	Profesional	Enfermero	243	2	* Título Profesional del núcleo básico del conocimiento en Enfermería. * Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. * Tarjeta de identificación única del talento humano en salud FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (Vigente). * Certificado de capacitación en Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	N/A	4	0	3	Donde se ubique el cargo
ID148150	Profesional	Profesional Universitario (Comunicaciones)	219	3	* Título profesional en el área de Ciencias Sociales y Humanas disciplina académica de núcleo básico de conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y afines. * Tarjeta profesional en los casos que requiera la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	N/A	0	0	1	Sistema de Información y Atención al Usuario
ID148545	Profesional	Profesional Universitario (Nutricionista)	219	1	* Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Nutrición y Dietética. * Inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. * Tarjeta de identificación única del talento humano en salud. * Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación manipulación de alimentos.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	N/A	0	0	1	Gestión de Servicios Administrativos
ID148208	Profesional	Profesional Universitario Area Salud (Terapeuta)	237	1	* Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Terapia Ocupacional. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	N/A	0	0	1	Donde se ubique el cargo



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

PLAN ANUAL DE VACANTES - VIGENCIA 2022

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E. PLAN ANUAL DE VACANTES - NIVEL TECNICO											
Número OPEC	Nivel Jerárquico	Denominación	Código	Grado	Requisitos mínimos	Experiencia	Alternativas	Vacantes			Dependencia
								Encargo	Prepensionado	Provisionalidad	
SID	Técnico	Técnico Administrativo (Función Pública)	367	2	*Certificado de aptitud ocupacional en la modalidad de técnico en contabilidad sistematizada y finanzas o Administración de Empresas o afines ó Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Contabilidad o Administración de empresas o afines ó Aprobación de tres (3) años de educación superior en Contaduría o Administración de Empresas o Administración pública o derecho o afines. *Equivalencias de Ley	Quince (15) meses de experiencia relacionada	N/A	1	0	0	Gestión de Talento Humano
SID	Técnico	Técnico Administrativo (Aseguramiento)	367	2	*Certificado de aptitud ocupacional en la modalidad de técnico en contabilidad sistematizada y finanzas o Administración de Empresas o afines ó Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Contabilidad o Administración de empresas o afines ó Aprobación de tres (3) años de educación superior en Contaduría o Administración de Empresas o Administración pública o derecho o afines. *Equivalencias de Ley	Quince (15) meses de experiencia relacionada	N/A	0	1	0	Gestión de Talento Humano
SID	Técnico	Técnico Administrativo (Presupuesto)	367	2	Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Contabilidad ó Aprobación de tres (3) años de educación superior en Contaduría *Equivalencias de Ley	Quince (15) meses de experiencia relacionada	N/A	0	0	1	Gestión Financiera
SID	Técnico	Técnico Administrativo (Farmacia)	367	2	* Título en la Modalidad de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Farmacia y Droguería. * Equivalencias de Ley	Quince (15) meses de experiencia relacionada.	Equivalencias de Ley	0	1	0	Gestión Financiera



PLAN ANUAL DE VACANTES - VIGENCIA 2022

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E. PLAN ANUAL DE VACANTES - NIVEL ASISTENCIAL											
Número OPEC	Nivel Jerárquico	Denominación	Código	Grado	Requisitos mínimos	Experiencia	Alternativas	Vacantes			Dependencia
								Encargo	Prepensionado	Provisionalidad	
ID148584	Asistencial	Auxiliar Administrativo (Caja)	407	2	*Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional como Auxiliar Administrativo en Salud o aprobación de dos (2) años de educación superior, en disciplinas académicas administrativas, económicas, financieras, de sistemas o afines. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada.	N/A	0	0	3	Gestión Financiera
ID148585	Asistencial	Auxiliar Administrativo (Archivo y Estadística)	407	2	*Título de Bachiller. * Aprobación de dos (2) años de educación superior, en disciplinas académicas de sistemas o estadísticas. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada.	*Título de Bachiller. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral. EXPERIENCIA: * Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia laboral relacionada.	0	0	1	Sistema de Información y Atención al Usuario
SID	Asistencial	Auxiliar Administrativo (Almacén)	407	2	*Título de Bachiller * Certificado de Aptitud Ocupacional o aprobación de dos (2) años de educación superior, en disciplinas académicas administrativas, económicas, contables, financieras, de sistemas o afines. COMPLEMENTARIA: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	N/A	0	1	0	Donde se ubique el cargo
SID	Asistencial	Auxiliar Administrativo (Servicios Administrativos)	407	2	*Título de Bachiller - Certificado de Aptitud Ocupacional o aprobación de dos (2) años de educación superior, en disciplinas académicas administrativas, económicas, contables, financieras, de sistemas o afines. COMPLEMENTARIA: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral.	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	N/A	0	0	1	Donde se ubique el cargo
SID	Asistencial	Auxiliar Administrativo (Facturación)	407	2	*Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional como Auxiliar Administrativo en Salud o aprobación de dos (2) años de educación superior, en disciplinas académicas administrativas, económicas, financieras, de sistemas o afines. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.	FORMACION ACADEMICA *Título de Bachiller. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral EXPERIENCIA: *Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia laboral relacionada.	0	0	1	Gestión Financiera
SID	Asistencial	Auxiliar Administrativo (Auditoría Médica)	407	2	*Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional Auxiliar Administrativo en salud o aprobación de dos (2) años de educación superior, en disciplinas académicas administrativas, económicas, contables, financieras, de sistemas o afines. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Manejo Básico de herramientas ofimáticas. * Certificado de capacitación en Administración Documental en el entorno laboral.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.	N/A	0	0	1	Auditoría Médica
ID148561	Asistencial	Auxiliar Area Salud	412	5	*Título de Bachiller * Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (vigente). * Certificado de capacitación en atención integral en salud a víctimas de violencia sexual.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	N/A	6	0	18	Donde se ubique el cargo
ID148561	Asistencial	Auxiliar Area Salud (Terapia Ocupacional)	412	4	*Título de Bachiller * Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería. * Certificado de aptitud ocupacional en Ciencias de la Salud, terapias o ciencias sociales, trabajo social y afines. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (vigente). * Certificado de capacitación en atención integral en salud a víctimas de violencia sexual.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	FORMACION ACADEMICA: *Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional en Salud Pública o Terapia Ocupacional o en Educación Especial. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en atención integral en salud a víctimas de violencia sexual. EXPERIENCIA:Doce (12) meses de experiencia relacionada	0	0	3	Donde se ubique el cargo
ID148564	Asistencial	Auxiliar Area Salud (Urgencias Médicas)	412	4	*Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería o Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como Técnico Auxiliar en Urgencias Médicas. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (vigente). * Certificado de capacitación en atención integral en salud a víctimas de violencia sexual.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	N/A	0	0	1	Donde se ubique el cargo
ID148563	Asistencial	Auxiliar Area Salud (Gestión Social)	412	4	*Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería. * Certificado de aptitud ocupacional en Ciencias de la Salud, terapias o ciencias sociales, trabajo social y afines. FORMACIÓN: * Certificado Soporte Vital Básico (vigente). * Certificado en atención integral en salud a víctimas de violencia sexual.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	FORMACION ACADEMICA: *Título de Bachiller. * Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como Técnico Laboral en Auxiliar de Enfermería o * Certificado de aptitud ocupacional en Ciencias de la Salud, terapias o ciencias sociales, trabajo social y afines. FORMACIÓN: * Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (vigente). * Certificado de capacitación en atención integral en salud a víctimas de violencia sexual. EXPERIENCIA: N/A	0	0	1	Donde se ubique el cargo



CÓDIGO	PLA-GTH-03
VERSIÓN	02
VIGENCIA	ENERO 2022

Actualizado por: <i>ORIGINAL CON FIRMA</i>	Revisado por: <i>ORIGINAL CON FIRMA</i>	Aprobado por: <i>ORIGINAL CON FIRMA</i>
María Cecilia Franco Rivera Profesional Universitario	Adriana Lisbeth Sandoval Millán Líder Programa Gestión Talento Humano	Gloria Elizabeth Ruiz Garcia. Subgerente Administrativo y Financiero.
Fecha: 28 de Enero de 2.022	Fecha: 29 de Enero de 2.022	Fecha: 29 de Enero de 2.022

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA
01	Creación del documento	Enero 2021
02	Actualización para la vigencia 2022 con la información reportada en la OPEC a la CNSC, actualización de normatividad vigente	Enero 2022