
	PLAN ANUAL DE VACANTES	
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: abril 2024	
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD: Versión: 1

Contenido

- INTRODUCCIÓN 3**
- 1. OBJETIVO 4**
 - 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS..... 4**
- 2. PROPÓSITO..... 4**
- 3. PLAN ANUAL DE VACANTES 4**
 - 3.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA 4**
 - 3.2. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL..... 4**
 - 3.3. SEGUIMIEMTO PLANTA CARGO PERSONAL10**
 - 3.4. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 01 DE ENERO 2024 11**
 - 3.5. CÓMO SE DESARROLLA EL PLAN11**
 - 3.6. EMPLEOS VACANTES12**
- 4. EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN14**
- 5. RETIROS GENERADOS15**
- ANÁLISIS PROVISIÓN DE EMPLEOS17**
 - 5.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES.17**
- 6. DEFINICIONES Y SIGLAS17**
 - 6.1. DEFINICIONES.....17**
 - 6.2. SIGLAS.....17**
- 7. NORMATIVIDAD18**
- 8. BIBLIOGRAFIA19**
- 9. APROBACIÓN21**

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

	PLAN ANUAL DE VACANTES	
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: abril 2024	Página 2 de 12
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD: Versión: 1


INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo ordenado por la normativa, específicamente los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” se estipula la necesidad de planificar dentro de los planes estratégicos de recursos humanos, la elaboración y actualización del plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, este, como un instrumento que permita llevar un cálculo de los empleos que se requieren dentro de las entidades, de acuerdo a su manual de funciones, a fin de cubrir los requerimientos propios del servicio para el periodo, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos y para proyectar un estimado en costos de personal, asignar un presupuesto y racionalizarlo.

Igualmente, este plan permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, mejorando los procesos de la gestión administrativa en Recursos Humanos y ofreciendo oportunidades de acceso al empleo.

De acuerdo con lo anterior, LA E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE DE PRADERA VALLE y la Comisión de Personal propenden el respeto por las normas y los derechos de carrera, por tanto, implementa el plan anual de vacantes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por DAFP y la normatividad vigente.

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

 <p>Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	PLAN ANUAL DE VACANTES		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: abril 2024		Página 3 de 12
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

1. OBJETIVO

Comunicar anualmente cual el estado actual de la planta de personal de la E.S.E. Hospital San Roque de Pradera, a fin de administrar la información de los empleos que se encuentran vacantes y planificar la provisión de los mismos en la vigencia fiscal.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener actualizada la información de los empleos en vacancia, en la medida en que vayan siendo ocupados o se generen nuevas vacantes, atendiendo a las necesidades y novedades que se generen en la vigencia fiscal, para asegurar el correcto funcionamiento de la entidad.

2. PROPÓSITO

Actualizar y administrar la información de los cargos vacantes de la entidad para la provisión de los mismos.

3. PLAN ANUAL DE VACANTES


3.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

La E.S.E. Hospital San Roque de Pradera, cuenta con una planta de cargos que atiende diferentes procesos, subprocesos y procedimientos de la entidad, teniendo en cuenta la normativa vigente en la materia, esto es, el Decreto 785 de 2005 *“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.”*, que clasifica los cargos en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

La ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* establece en el Literal b), artículo 15 *“elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*.

Decreto Ley 1960 de junio de 2019. ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024


	PLAN ANUAL DE VACANTES		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: abril 2024		Página 4 de 12
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

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

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley. PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

Decreto 1083 de mayo de 2015. “Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

	PLAN ANUAL DE VACANTES		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: abril 2024		Página 5 de 12
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

“Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera”.

“Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.
 “Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.


“Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”.

Que el Decreto 780 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social” en su Artículo 2.5.3.8.4.2.7 Funciones de la Junta Directiva, establece que dentro de sus funciones esta aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma.

3.2. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL


La planta actual de la E.S.E. Hospital San Roque de Pradera está soportada en el Acuerdo de Junta Directiva Nro. 005 del 1 de abril de 2024, la cual se encuentra clasificada por nivel jerárquico, así:

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

	PLAN ANUAL DE VACANTES		
	Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación: abril 2024	Página 6 de 12
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

ítem	Código	Grado	Denominación del Cargo	Total Cargos	Horas Semanales	Salario
Nivel Directivo						
1	085	04	Gerente Empresa Social del Estado	1	44	\$ 7.693.143
2	90	0.3	Subgerente administración y de planeación	1	44	\$ 6.211.025
3	90	0.3	Subgerente financiero y de sostenibilidad	1	44	\$ 6.211.025
Nivel Asesor						
4	105	01	Asesor (Control Interno)	1	44	\$ 5.094.277
5	105	01	Asesor (Calidad)	1	44	\$ 5.094.277
Nivel Profesional						
6	211	05	Médico General	1	44	\$ 7.378.772
7	211	05	Médico General	1	22	\$ 3.689.485
8	217	03	Profesional Servicio Social Obligatorio	2	44	\$ 4.919.353
9	354	01	Bacteriólogo Servicios Social Obligatorio	1	44	\$ 3.376.296
10	219	03	Profesional Universitario	6	44	\$ 4.309.353
11	237	04	Profesional Universitario Área Salud	1	44	\$ 5.405.780
12	243	04	Enfermero	2	44	\$ 5.517.027
Nivel Asistencial						
13	407	06	Auxiliar Administrativo	1	44	\$ 3.137.280
14	412	06	Auxiliar Área Salud	1	44	\$ 2.997.284
15	412	05	Auxiliar Área Salud	7	44	\$ 2.643.982
16	412	04	Auxiliar Área Salud	1	44	\$ 2.283.129
17	412	02	Auxiliar Área Salud	2	44	\$ 1.876.047
18	440	06	Secretaria	1	44	\$ 3.137.279
19	470	02	Auxiliar de Servicios Generales	2	44	\$ 1.696.876
TOTAL				34		

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024


 <p>Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	PLAN ANUAL DE VACANTES		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:		Página 7 de 12
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

3.3. SEGUIMIENTO PLANTA CARGO PERSONAL

La E.S.E. Hospital San Roque de Pradera Valle, cuenta con una planta de cargos que atiende los procesos y subprocesos de la entidad, de acuerdo al Decreto 770 de 2005, los cuales se encuentran 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.

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

	PLAN ANUAL DE VACANTES		
	Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:	Página 9 de 26
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

3.4. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES A 01 DE ENERO DE 2024

En la actualidad el Hospital cuenta con una planta global de personal de 34 cargos distribuidos de la siguiente manera:

PLANTA DE PERSONAL	
CARRERA	11
PROVISIONAL	13
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	3
PERIODO FIJO	5
TRABAJADORES OFICIALES	2
TOTAL	34

3.5. CÓMO SE DESARROLLA EL PLAN


Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y de acuerdo con la Ley 909 de 2004.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva se proveerá transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional.

Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.3.3. Del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa, para proveer transitoriamente las vacancias definitivas o temporales. En tal sentido, los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento provisional o empleados de otra naturaleza, NO pueden ser sujeto de encargo.

Aplicando la Circular 003 de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, entrega lineamientos en materia de encargos, acerca de cómo deben proceder las

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

 <p>Hospital San Roque Empresa Social del Estado Pradera-Valle</p>	PLAN ANUAL DE VACANTES		
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:		Página 9 de 26
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

Entidades teniendo en cuenta los efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007, en el sentido de que a partir de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través del encargo o nombramiento en provisionalidad.

Dando aplicación al Criterio Unificado Nro. 003 Del 13 de agosto de 2019 mediante el cual se definen lineamientos para la provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo con el fin de ajustado a los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10 de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019.

El Hospital San Roque de Pradera, cumple con lo establecido en la circular 20161000000057 del 22 de Septiembre de 2016, Circular Externa Nº 006 de 2020 y la Circular Externa Nº 0016 de 2020 expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, principalmente en respetar el derecho de participación del concurso de méritos; así mismo en suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Publica, en adelanté OPEC a través del sistema SIMO.


Por otro lado, la Junta Directiva del Hospital aprobó el presupuesto para la vigencia 2024, con el fin de financiar y cubrir los costos de la respectiva planta de personal.

4. EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente Indicador:

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de cargos provistos	Número de funcionarios vinculados / Número total de Plaza en planta de cargos * 100	Mensual

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

		PLAN ANUAL DE VACANTES	
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:		Página 9 de 26
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

5. RETIROS GENERADOS

En el Hospital para el año 2023 - 2024 se generó 3 retiros, contado así:

CARGO	CANTIDAD	MOTIVO RENUNCIA
Profesional Servicio Social Obligatorio	2	Terminación periodo fijo 1 año
Auxiliar de servicios generales	1	Renuncia (Devolución de saldos AFP)

ANÁLISIS PROVISIÓN DE EMPLEOS

5.1. PROVISIÓN DE EMPLEOS VACANTES.

Los empleos vacantes serán provistos en periodo de prueba por un término de seis meses y las plazas vacantes de carrera que surten posterior a los reportados a la CNSC serán provistos de la lista de elegible y excepcionalmente a través del nombramiento provisional cuando la lista se haya agotado.

6. DEFINICIONES Y SIGLAS


6.1. DEFINICIONES

Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asigna 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.

Encargo: Es un modo de provisión transitoria de los empleos de carrera, pero también constituye un derecho preferencial de carrera.

Provisional: procede de manera excepcional cuando no haya personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado y no hayalista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

		PLAN ANUAL DE VACANTES	
Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:		Página 9 de 26
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

6.2. SIGLAS

SIGEP: Sistema de información y Gestión del Empleo Público al servicio de la Administración pública.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil.

OPEC: Oferta pública de empleos de carrera.


SIMO: sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad

7. NORMATIVIDAD

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

NORMA	CONTENIDO ESPECIFICO
Constitución política de Colombia	Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.
Ley 909 de 2004	Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa.
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
Decreto 101 de 2004	Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital.

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024

	PLAN ANUAL DE VACANTES		
	Fecha de Elaboración: Enero 2024	Fecha de Modificación:	Página 9 de 26
Tipo de Proceso: Estratégico	Código: GE-PL-	Código TRD:	Versión: 1

Decreto 2539 de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Circular 005 de 2014	Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales.

Circular 2016100000000057 de 2016	Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.
Circular 2018100000000027 de 2018	Deber de las entidades públicas del orden nacional de apropiar el monto de los recursos y de las entidades del orden territorial de priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa.

8. BIBLIOGRAFIA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Planeación de los Recursos Humanos. Bogotá, abril de 2005
 Plan anual de vacantes Departamento Administrativo de la Función Pública

Elaborado por: Catalina Benavides Tamayo	Revisado por: Lorena Palma	Aprobado por: María Zoraida Gutiérrez Sastoque
Cargo: Coordinadora Gestión Humana	Cargo: Asesora de Calidad	Cargo: Subgerente Administrativo y planeación
Fecha: enero de 2024	Fecha: enero de 2024	Fecha: abril de 2024