 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<p><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b></p>	<b>Código: PTH-P-07</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/01/2021</b>
		<b>Página 1 de 14</b>

**ESE HOSPITAL LA MISERICORDIA**

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

**MUNICIPIO DE YALÍ**


**2026**

**GERENTE**

**JEFFERSON DUVAN GIRALDO LOPEZ**

**RESPONSABLE DEL TALENTO HUMANO**

**ADA LUZ LASCANO BULA**

 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<p>PROCESO: TALENTO HUMANO</p> <p>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</p>	Código: PTH-P-07
		Versión: 01
		Fecha: 29/01/2021
		Página 2 de 14

## PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO

**MISIÓN:** Prestar servicios integrales para mejorar el estado de salud de la población de Yalí y su área de influencia, a través de procesos de educación, diagnóstico temprano y tratamiento oportuno de enfermedades de bajo nivel de complejidad; asegurando una atención con calidad, humanizada y segura.


**VISIÓN:** En el año 2030 seremos un referente en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, con procesos innovadores, equipos interdisciplinarios comprometidos y una gestión eficiente que garantice accesibilidad, oportunidad y calidad para toda la comunidad de Yalí y su área de influencia.

### PRINCIPIOS:

1. El sentido de la Calidad Humana es fundamental dentro de nuestras actividades.
2. Trabajamos con transparencia, ética y compromiso.
3. Respetamos y cuidamos el medio ambiente.
4. El interés general prevalece sobre el interés particular.
5. Los resultados obtenidos en el ejercicio de nuestra misión, es de todos como empresa.
6. Todos trabajamos por una misma meta y es de ofrecer servicios de salud de alta calidad tanto humana como tecnológica para todos los ciudadanos indistintos de su clase social, raza o credo.
7. Los bienes públicos son sagrados.
8. La principal finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
9. Todos somos orgullosamente públicos y nuestra función primordial es servir a la comunidad

### VALORES:

1. Humanización: Brindar una atención más amable, justa y disminuyendo la rigurosidad de acuerdo a las actividades y necesidades del paciente.
2. Respeto: Saber valorar los intereses y necesidades del otro, reconociendo su diferencia.
3. Eficiencia: Capacidad de utilizar los recursos de la mejor manera para lograr servicios de salud con calidad.
4. Seguridad: Capacidad de minimizar el riesgo de generar daño vital en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias, otorgando en el resultado la percepción de bienestar.
5. Oportunidad: Es la posibilidad de brindar al usuario los servicios que requieren, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud.

 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> <b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b>	<b>Código: PTH-P-07</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/01/2021</b>
		<b>Página 3 de 14</b>

6. **Accesibilidad:** Disposición que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. **Participación:** Brindar a los usuarios y entorno la posibilidad de aportar al mejoramiento en la prestación del servicio.
8. **Calidez:** Capacidad de transmitir al paciente y su familia calor humano mediante un ambiente cálido y agradable.
9. **Transparencia:** Mantener el acceso a toda la información que interesa a la opinión pública.
10. **Compromiso:** Todos los funcionarios forman conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo, asumiendo con responsabilidad y lealtad, poniendo el mejor esfuerzo para lograr satisfacer las necesidades de los usuarios.

#### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

1. Producir servicios de salud humanizada, seguros y de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.
2. Ampliar la cobertura y el portafolio de servicios siempre con criterio de calidad.
3. Mejorar los procesos de planificación, gestión y sostenibilidad financiera.
4. Fortalecer la estructura organizacional, el talento humano y optimizar los procesos.
5. Mejorar la infraestructura física, tecnológica y operacional para dar cumplimiento al nuevo modelo de atención.
6. Brindar acompañamiento y dinamización a los espacios de participación y a la asociación de usuarios.
7. Avanzar en la implementación de MIPG.
8. Implementar el sistema de gestión ambiental.



E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ

PROCESO: TALENTO HUMANO  
PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

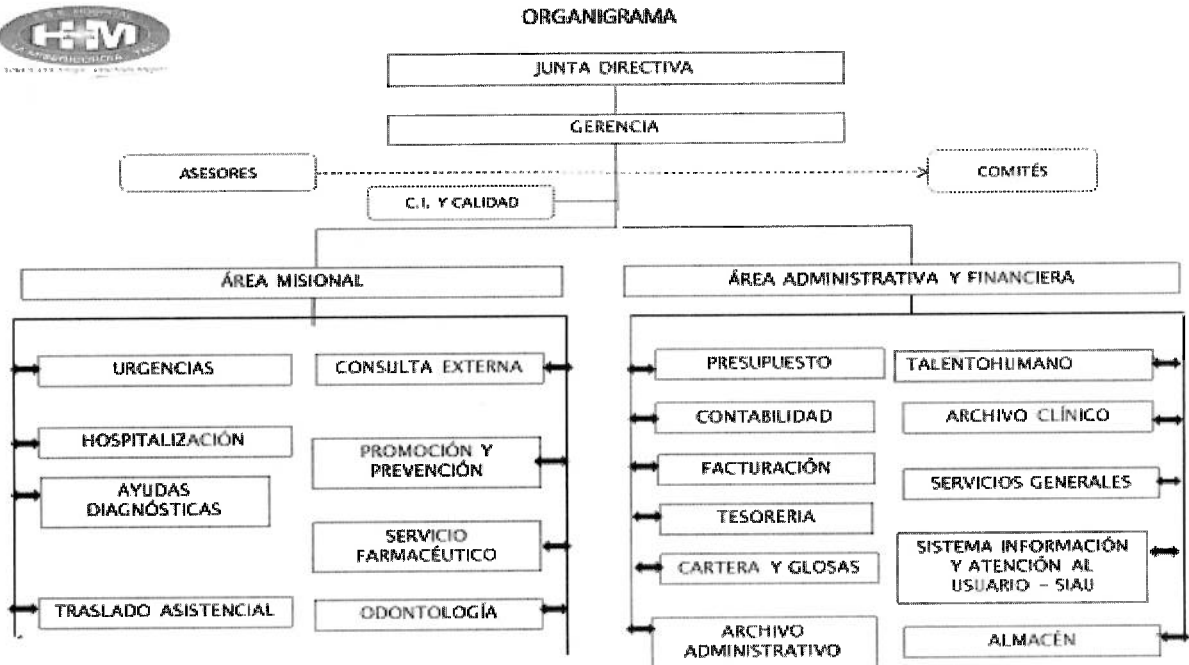
Código: PTH-P-07

Versión: 01

Fecha: 29/01/2021

Página 4 de 14


## ORGANIGRAMA



## MAPA DE PROCESOS:

### EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA MAPA DE PROCESOS



 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> <b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b>	Código: PTH-P-07
		Versión: 01
		Fecha: 29/01/2021
		Página 5 de 14

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS MISIONALES

#### MACRO PROCESO DE APOYO EN SALUD:

- \*Proceso de Laboratorio
- \*Proceso de Esterilización
- \*Proceso de Traslado Asistencial Básico:
- Procedimiento de Referencia y Contra-referencia

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS MISIONALES

#### MACRO PROCESO DE APOYO EN SALUD:

- \*Proceso de Laboratorio
- \*Proceso de Esterilización
- \*Proceso de Traslado Asistencial Básico:
- Procedimiento de Referencia y Contra-referencia

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS MISIONALES

#### MACRO PROCESO DE ATENCIÓN HOSPITALARIA:

- \*Proceso de Urgencias:
- ✓ Procedimiento de atención de Urgencias
- ✓ Procedimiento de Triage
- \*Proceso de Hospitalización:
- ✓ Procedimiento de atención hospitalaria
- ✓ Procedimiento de obstetricia

#### MACRO PROCESO DE ATENCIÓN AMBULATORIA:

- \*Proceso de Consulta Médico General
- \*Proceso de Odontología
- \*Proceso de Promoción y Prevención
- \*Proceso de Atención Primaria en Salud
- \*Proceso de Vacunación
- \*Proceso de Actividades Extra-murales
- \*Proceso de Medicina Legal

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS DE DIRECCIÓN

#### MACRO PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:

- \*Proceso de planeación estratégica en el nivel directivo
- \*Proceso de planeación estratégica en el nivel operativo
- \*Revisión por la Dirección

#### MACRO PROCESO DE CONTRATACIÓN:

- \*Proceso de contratación

#### MACRO PROCESO DE EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA:

- \*Proceso de información y atención al usuario:
- ✓ Procedimiento de identificación de la satisfacción del usuario
- ✓ Procedimiento de recepción y trámite de expresiones de los usuarios
- ✓ Procedimiento de suministro de información al usuario
- \*Proceso de auditoría interna
- \*Proceso de mejoramiento continuo



E.S.E HOSPITAL LA  
MISERICORDIA – YALÍ

PROCESO: TALENTO HUMANO  
PLAN ANUAL DE VACANTES 2026

Código: PTH-P-07

Versión: 01

Fecha: 29/01/2021

Página 6 de 14

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS DE APOYO

#### MACRO PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- \*Proceso de Estadística
- \*Proceso de Manejo del Archivo Clínico
- \*Proceso de Gestión Documental:
  - ✓Procedimiento de Producción de Documentos
  - ✓Procedimiento de Recepción de Documentos
  - ✓Procedimiento de Distribución de Documentos Internos
  - ✓Procedimiento de Distribución de Documentos Externos
  - ✓Procedimiento de Trámite de Documentos
  - ✓Procedimiento de Organización de Documentos
  - ✓Procedimiento de Consulta de Documentos
  - ✓Procedimiento de Conservación de Documentos
  - ✓Procedimiento de Disposición Final de Documentos

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS DE APOYO

#### MACRO PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- \*Proceso de Gestión Financiera:
  - Procedimiento de Contabilidad
  - Procedimiento de Tesorería
  - Procedimiento de Facturación
  - Procedimiento de Glosas
  - Procedimiento de Cartera
  - Procedimiento de Compras
  - Procedimiento de Presupuesto
  - Procedimiento de Manejo de Caja

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS DE APOYO

#### MACRO PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- \*Proceso de Gestión del Talento Humano:
  - ✓Procedimiento de Selección e Ingreso
  - ✓Procedimiento de Inducción
  - ✓Procedimiento de Re-inducción
  - ✓Procedimiento de Formación y Capacitación
  - ✓Procedimiento de Evaluación de Desempeño
  - ✓Procedimiento de Retiro


EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LA MISERICORDIA

## MAPA DE PROCESOS

### PROCESOS DE APOYO

#### MACRO PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- \*Proceso de Gestión del Ambiente Físico:
  - ✓Procedimiento de Aseo
  - ✓Procedimiento de Lavandería
  - ✓Procedimiento de Alimentación
  - ✓Procedimiento de Gestión Ambiental
  - ✓Procedimiento de Mantenimiento de la Infra-estructura

 <b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b>	<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> <b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b>	Código: PTH-P-07
		Versión: 01
		Fecha: 29/01/2021
		Página 7 de 14

## PLANTA DE PERSONAL


codigo según Dec. 785 de 2005	Denominación del empleo según Dec. 785 de 2005	<b>SA</b> No. de cargos
( 1 )	( 2 )	( 3 )
<b>Cargos Administrativos</b>		
085	Gerente Empresa Social del Estado	1
068	Subdirector Administrativo y Financiero	1
470	Auxiliar de Servicios Generales	3
477	Celador	1
407	Auxiliar administrativo	7
<b>TOTAL ADMINISTRATIVOS</b>		<b>13</b>
<b>Cargos Asistenciales</b>		
211	Médico General	3
211	Médico General rural	0
214	Odontólogo	1
243	Enfermera	1
237	Profesional Universitario Área Salud - Bacteriólogo	1
412	Auxiliar Área Salud - vacunador	1
412	Auxiliar Área Salud - enfermería	2
412	Auxiliar Área Salud - enfermería - laboratorio	6
412	Auxiliar Área Salud - droguería	1
412	Auxiliar Área Salud - información	1
412	Auxiliar Área Salud - odontología e higienista oral	2
323	Técnico Área de la salud - Regente	1
480	Conductor	2
<b>TOTAL ASISTENCIALES</b>		<b>22</b>
<b>TOTAL GENERAL PLAN DE CARGOS</b>		<b>35</b>

### METODOLOGIA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para este fin, el cual contiene las directrices e instrumentos para la elaboración del mencionado plan y su articulación con los planes estratégicos y de previsión de recursos humanos.

Se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que deban

 <p>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</p>	<p>PROCESO: TALENTO HUMANO</p> <p>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</p>	Código: PTH-P-07
		Versión: 01
		Fecha: 29/01/2021
		Página 8 de 14

proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 648 de 2017.

Adicional a lo anterior, para la elaboración de este plan se ha tenido en cuenta los siguientes tipos de vacantes:

**Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Vacantes temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascensos, entre otras.


## MARCO REFERENCIAL

La carrera administrativa de la E.S.E. Hospital la Misericordia de Yalí se establece en el marco de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, en las cuales se determina el sistema de ingreso y ascenso al empleo público y a los empleos de carrera, además establecen:

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Específicamente el artículo 24 de la Ley 909 consagra:

*“Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 se sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.*

Los empleos 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, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b>	<b>Código: PTH-P-07</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/01/2021</b>
		<b>Página 9 de 14</b>

Además, la misma ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo. Al respecto dice la Ley:

*“Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”*

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC ha expedido circulares al respecto, destacándose las siguientes:

- Circular Nro. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene instrucciones en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria.
- Circular Nro. 003 del 11 de junio de 2014, que hace referencia a 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 y la Circular Nro. 005 de 2012 de la CNSC” relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y nombramiento provisional.


De conformidad con lo anterior, la E.S.E. ha venido adelantando los trámites respectivos para la provisión de veinticinco (25) empleos de Carrera Administrativa que se hallan vacantes, actividad que se realiza mediante las figuras de Encargo, Nombramientos Provisionales

## **OBJETIVO**

El objetivo del presente Plan Anual de Vacante es garantizar la eficiente prestación de servicios de salud a la comunidad en general, mediante la provisión en forma temporal de los cargos, y a su vez realizar el diseño, elaboración de la propuesta y fase para el desarrollo del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la E.S.E. Hospital La Misericordia con el fin de dar continuidad a la estrategia permanente de provisión definitiva de empleos en conjunto con la CNSC.

## **CARGOS A PROVEER**

De conformidad con el acuerdo 008 del 15 de diciembre de 2015 aprobado por la Junta Directiva y modificado por los acuerdos 002 del 10 de mayo de 2016 y 007 del 08 de junio de 2020, la E.S.E. cuenta con los siguientes cargos en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2025.

 <b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b>	<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> <b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b>	Código: PTH-P-07
		Versión: 01
		Fecha: 29/01/2021
		Página 10 de 14

<b>PLANTA DE CARGOS A DICIEMBRE 31 de 2025</b>		
<b>CARGO</b>	<b>Nro. DE CARGOS</b>	<b>VACANTES DEFINITIVAS</b>
<b>Cargos administrativos</b>		
Gerente Empresa Social del Estado	<b>1</b>	<b>0</b>
Subdirector Administrativo y Financiero	<b>1</b>	<b>0</b>
Auxiliar administrativo	<b>7</b>	<b>6</b>
Celador	<b>1</b>	<b>0</b>
Auxiliar de servicios generales	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>Cargos asistenciales</b>		
Médico General	<b>3</b>	<b>3</b>
Odontólogo	<b>1</b>	<b>1</b>
Profesional universitario área de la salud - (Bacteriólogo).	<b>1</b>	<b>1</b>
Enfermero	<b>1</b>	<b>0</b>
Auxiliar área de la salud – (Droguería)	<b>1</b>	<b>1</b>
Técnico área salud – (Regencia de farmacia)	<b>1</b>	<b>1</b>
Auxiliar área salud – (Enfermería)	<b>8</b>	<b>8</b>
Auxiliar área salud – (Odontología)	<b>2</b>	<b>2</b>
Auxiliar área salud – (Vacunador)	<b>1</b>	<b>1</b>
Auxiliar área salud – (Información)	<b>1</b>	<b>1</b>
Conductor	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>25</b>


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

De conformidad con lo anterior se aclara que de las veinticinco (25) vacantes se encuentran cubiertas con nombramientos en provisionalidad y como personal.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

## **METODOLOGIA DE PROVISIÓN**

El plan anual de vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. El coordinador del grupo de talento humano o a quien se

 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<p align="center"><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b></p> <p align="center"><b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b></p>	<b>Código: PTH-P-07</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/01/2021</b>
		<b>Página 11 de 14</b>

designe, proyectara los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizara mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacante definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

## **Metodología de provisión a corto plazo**

### ***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.

### ***Movilidad***

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se procede 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. En cuanto a los traslados internos, estos se deberán a dos factores primordialmente:

1. 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 por parte del Gerente de la E.S.E.
2. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.


### ***Permanencia***

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

- **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.**

 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<p><b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b></p> <p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b></p>	<b>Código: PTH-P-07</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/01/2021</b>
		<b>Página 12 de 14</b>

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.

### **MARCO NORMATIVO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE YALÍ**

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto único reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, mediante el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de función pública.
- 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.


De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de la planta ciñéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC a través de las diferentes circulares y acuerdos.

### **PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO**

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 empleados 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 efectuara mediante acto no motivado. (Parágrafo 2° del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004).

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para la E.S.E. solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

 <p>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</p>	<p>PROCESO: TALENTO HUMANO</p> <p>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</p>	Código: PTH-P-07
		Versión: 01
		Fecha: 29/01/2021
		Página 13 de 14

Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial de conformidad con el artículo 14 de la Ley 909 de 2004 que establece:

Los empleados que cesen en el desempeño de sus funciones por razón de la edad, se harán acreedoras a una pensión de vejez, de acuerdo que sobre el particular establezca el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos.


La remuneración y la pensión serán incompatibles para quienes se acojan a esta norma.

Para abordar estas situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que nos referimos son las que se ocasionen por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos porque logran una mejor remuneración, donde la E.S.E. por estar sujeta a una planta de personal preestablecida y con unas diferencias marcadas entre grados, no puede ofrecer mejores alternativas a los que son hoy sus funcionarios.

## CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

- **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.

 <p><b>E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA – YALÍ</b></p>	<b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b> <b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2026</b>	<b>Código: PTH-P-07</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/01/2021</b>
		<b>Página 14 de 14</b>

- **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.

VACANTES				
CANTIDAD	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
6	Área Administrativa y Financiera	Auxiliar administrativo	407	03
3	Área Misional	Médico General	211	03
1	Área Misional	Bacteriólogo	237	
1	Área Misional	Odontólogo	214	
1	Área Misional	Técnico área salud – (Regencia de farmacia)	323	01
8	Área Misional	Auxiliar área salud – (Enfermería)	412	06
1	Área Misional	Auxiliar área salud – (Información)	412	04
1	Área Misional	Auxiliar área salud – (Droguería)	412	04
2	Área Misional	Auxiliar área salud – (Odontología)	412	04
1	Área Misional	Auxiliar área salud – (vacunación)	412	05

  
**JEFFERSON DUVAN GIRALDO LOPEZ.**  
Gerente

  
**ADA LUZ LASCANO BULA**  
Subdirector Administrativo y Financiero