

PLAN ANUAL DE VACANTE
VERSIÓN: IV VIGENCIA: 2026



ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN

INTRODUCCIÓN

El plan anual de vacante es un instrumento que tiene como objetivo formalizar y actualizar las bases de datos de los cargos que se encuentran vacantes y así poder hacer una planeación conforme a los cargos que se encuentran vacantes.

El presente documento será la base para que la ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN pueda ejecutar procesos como; estudio de vacantes, provisión de los empleos, método de selección con relación al año 2026, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio en nuestra institución

OBJETIVOS GENERALES

Este documento tiene como objetivo general la elaboración de mecanismos y programas que contribuyan en el fortalecimiento e implementación de las herramientas tecnológicas en la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Logar una mejor organización institucional por medio de las herramientas tecnológicas.
- Fortalecer los servicios que se prestan en la ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN, por medio de la implementación de las TIC.
- Agilización de todos los procesos institucionales.
- Garantizar la confidencialidad de la información.

VISIÓN

seremos reconocida como una Empresa Social Del Estado que ofrece servicios oportunos y de calidad, fundamentados en su equipo humano e infraestructura tecnológica, La ESE Hospital Local De Reten fijará como propósito fortalecer los servicios habilitados con reconocimiento servicios prestados con responsabilidad Social, humanizados, gestión administrativa y financiera sostenible, y preservación del ambiente en beneficio de nuestros usuarios y sus familias.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- ORIENTACION AL USUARIO: El hospital actuará en todo momento en función de satisfacer las necesidades y expectativas del usuario en materia de servicios de salud, impulsando una atención y trato personalizados.
- DILENGENCIA: Los funcionarios cumplirán con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.

- EFICACIA: La actuación de los funcionarios del Hospital se orientará hacia la adopción de decisiones que garanticen el mejor resultado,
- concreción de logros que afecten los servicios de salud que se prestan al usuario.
- EFICIENCIA: Los funcionarios del Hospital actuarán responsablemente con el uso de los recursos para lograr los mejores resultados, reconociendo que los recursos son limitados, y eligiendo entre alternativas que pueden suministrar el mayor beneficio.
- INNOVACIÓN: El Hospital y los funcionarios de este, deberán tener orientación a fomentar y crear nuevas ideas imprimiendo creatividad e imaginación lo que nos permitirá mejorar y fortalecer nuestra competitividad y liderazgo.
- HONESTIDAD: Nos comprometemos en actuar y desarrollar nuestra misión en un ambiente de transparencia, de cara a la verdad y en cumplimiento a la ley.
- RESPETO: Propiciamos el respeto a la persona, reconocimiento y compromiso al valor de la diversidad de ideas y puntos de vista de los colaboradores, de los usuarios y sus familias. Tenemos especial preocupación por aquellos que se encuentran en estado de vulnerabilidad.
- TRABAJO EN EQUIPO: Fomentamos la colaboración al interior del hospital, con la red asistencial y la comunidad respetando y valorando nuestras diferencias, fortaleciendo las relaciones interpersonales y priorizando el éxito del equipo por encima del éxito individual.
- COMPROMISO: Trabajamos comprometidos más allá de nuestro simple deber, generando siempre nuestro mayor esfuerzo consecuentes a la capacidad de la entidad. ÉTICA: Los funcionarios del Hospital sostendrán
- una conducta transparente, honesta y preocupada por la dignidad de todas las personas con las que se interactúa.
- VOCACION DE SERVICIO: Los funcionarios del Hospital actuarán de manera solidaria y con un accionar desinteresado inclinándose a brindar en todo instante colaboración y/o ayuda.
- JUSTICIA: Todos los funcionarios actuarán con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- CALIDAD: La orientación hacia la calidad nos exige procedimientos para evaluar la eficiencia, la efectividad y la seguridad de las intervenciones preventivas, de apoyo y curativas. Actuaremos aplicando nuestro recurso maximizando los beneficios de salud con el mínimo riesgo, y la máxima satisfacción del paciente con el proceso.
- CONFIANZA: Entregaremos esperanza y seguridad en nuestro actuar.
- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES COMPROMISO EN EL SERVICIO:
- desarrollamos y mantenemos una destacada actitud de servicio frente a los usuarios y sus familiares, buscando soluciones eficaces que contribuyan a la mejora continua reflejadas en la satisfacción de la asistencia generada por nuestro personal.
- TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL: Buscamos dar cumplimiento a nuestra

misión y visión corporativa, con apego y cumplimiento a los valores éticos que, permitan generar un ambiente transparente y una relación de mutuo beneficio entre usuarios, familiares y partes interesadas.

- **MOVILIZADORES DE CAMBIO:** Como institución sabemos que nuestras acciones no solamente pueden quedar trazadas en nuestro compromiso de trabajo cotidiano, es por ello que procuramos llevar soluciones innovadoras haciendo uso de la capacidad institucional.
- **COMPROMISO CON LA CALIDAD:** Nos comprometemos con el logro de los mejores resultados a través de la prestación de nuestros servicios, desplegando una gestión efectiva, eficiente y oportuna de nuestros los procesos y recursos.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** A través de nuestro servicio, nos comprometemos con el desarrollo, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros funcionarios y las partes interesadas, apoyados en acciones responsables.
- **ARMONÍA CON EL MEDIO AMBIENTE:** Nos comprometemos en que nuestras acciones estén ligadas en respetar, preservar y conservar un medio ambiente sano y saludable.

OBJETIVOS GENERALES

El plan anual de vacantes tiene como objetivo general, conocer las posibles vacancias que se puedan presentar en el año 2026 en la ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN, y contar con las políticas establecidas para suplir la necesidad de talento humano de acuerdo con los métodos de selección.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer la panta de personal de la institución y mantener las bases de datos de los empleados actualizadas
- Acatar los lineamientos de la ley 909 de 2004 y demás normativas que verse sobre la provisión de vacante
- Rectificar en qué áreas de la institución se necesita el fortalecimiento del talento humano para una adecuada prestación del servicio.
- Provisionar a la institución de personas capacitadas de acuerdo con los requisitos del cargo.

MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo con el decreto 785 de 2005 los empleos públicos se clasifican según la naturaleza de las funciones así:

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. 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 territorial.

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.

MARCO NORMATIVO

DECRETO 2482 DE 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.
DECRETO 1083 DE 2015 “ARTICULO 2.2.22.3.	Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

LEY 909 DE 2.004 LITERAL B) ARTÍCULO 15	el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.
DECRETO 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.

PLAN DE ACCIÓN

El departamento administrativo de la función pública a establecido la directriz para la elaboración de plan anual de vacantes, es por ello que la ESE HOSPITAL EL RETÉN, con el fin de cumplir con las normativas a creado el presente plan, en el cual establece las políticas identificación de vacantes, provisión de cargos y métodos de selección.

Es responsabilidad de la oficina de talento humano, el área financiera y el área de contratación de la institución hacer un informe detallando cuales empleos se encuentran vacantes en la presente vigencia y llevar un control mensual de aquellos que puedan quedar vacantes al transcurrir el año 2026.

PROCEDIMIENTO PARA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Los procedimientos a seguir una vez se identifique la vacancia de un cargo, es promoverlo de manera temporal mediante un nombramiento provisional

La E.S.E HOSPITAL LOCAL EL RETÉN, no ha ejecutado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el DS-0338 Vinculación de personal de libre nombramiento y remoción y DS- 0243 Subproceso vinculación personal de carrera administrativa vacantes, diseñado para tal fin por el Hospital.

PROCEDIMIENTOS PARA EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Para los cargos de libre nombramiento y remoción, siendo estos cargos de confianza, se hace mediante un nombramiento ordinario por parte del representante legal de la institución para la cual se deben cumplir con los requisitos de la presente ley

y de manera definitiva sometiendo la plaza a un concurso de mérito dándole cumplimiento la ley 909 del 2004

NIVEL	CARGO	NUMERO DE CARGOS	OCUPADO	VACANTE
DIRECTIVO	GERENTE	1	X	
PROFESIONAL	CONTADOR	1	X	
PROFESIONAL	MEDICO	1	X	
PROFESIONAL	ENFERMERA	1	X	
PROFESIONAL	MEDICO SSO	1		X
PROFESIONAL	BACTERIÓLOGO SSO	1		X
PROFESIONAL	ENFERMERA SSO	1	X	
PROFESIONAL	ODONTÓLOGO SSO	1	X	
TÉCNICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	X	
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ESTADÍSTICA)	1	X	
TÉCNICO	TÉCNICO EN RAYOS X	1	X	
TÉCNICO	TÉCNICO EN SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE	1	X	
ASISTENCIAL	PROMOTORA EN SALUD	4	X	
ASISTENCIAL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4	X	
ASISTENCIAL	CELADOR	2	X	
ASISTENCIAL	ASEADOR	1	X	
ASISTENCIAL	CONDUCTOR	1	X	



**Gobernación del
MAGDALENA**



**E.S.E HOSPITAL LOCAL
EL RETÉN**
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA



819001796-1

Carrera 6 # 4 Esquina

www.hospitalelreten.gov.co

contactenos@hospitalelreten.gov.co

 [@hospitalelreten](https://www.instagram.com/hospitalelreten)

 [hospitalelreten](https://www.facebook.com/hospitalelreten)