


PLAN ANUAL DE VACANTES

2025



HOSPITAL MENTAL
Rudesindo Soto

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	
	Versión	01
	Página	2 de 11

PLAN ANUAL DE VACANTES E.S.E HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

1. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto estructurar y actualizar la información relacionada de los cargos vacantes de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto con el propósito de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva de la vigencia actual.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Consolidar la información de empleos en vacancia definitiva como insumo para el Plan de previsión del Hospital y el Plan estratégico del Hospital.
- Identificar los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal que puedan ser objetos de provisión.
- Obtener una provisión definitiva de los empleos vacantes

3. ALCANCE Y RESPONSABLES


Este Plan junto con la provisión de recursos humanos permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la siguiente vigencia, identificando las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual y con la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su Financiación con el presupuesto asignado.

Subgerencia administrativa con funciones de Talento Humano de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto, será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

La aplicación de este documento es responsabilidad de la gerencia, subgerencia administrativa, profesionales universitarios con personal a cargo.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Carrera administrativa: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión 01
	Página	3 de 11

Empleo Público: El artículo 2° del Decreto Ley 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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Encargo: Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

Nombramiento: Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Provisionalidad: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

Vacante definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

5. GENERALIDADES ESTRATEGICAS

5.1. MISIÓN


Prestar servicios especializados en salud mental, bajo un modelo integral de calidad, humanizado y seguro, enfocado en el usuario, familia y colaboradores, que promueve la inclusión social de los usuarios y la participación activa de la familia en el mejoramiento de condiciones de salud.

5.2. VISIÓN

Para el año 2027 seremos un Hospital innovador, financieramente sostenible y líder en la prestación de servicios integrales de calidad en salud mental, para los usuarios, familias y colaboradores.

6. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de


	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión 01
	Página	4 de 11

2015, 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.

7. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, en su Título 22, artículo 2.2.22.3.
- 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.
- Ley 785 de 2005. El artículo 2o, 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". Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión 01
	Página	5 de 11

- Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- 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.

8. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

El presente Plan Anual de Vacantes de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, tiene como fin programar la provisión de los empleos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva, de acuerdo a las necesidades internas de personal de cada una de sus dependencias de conformidad a las normas que regulan la materia.

La Carrera Administrativa tiene como principios básicos la legalidad, la honestidad, la imparcialidad, la eficiencia, la lealtad y el compromiso que los servidores públicos en el ejercicio de su cargo deben cumplir, con el fin de tener oportunidades para el ascenso y promoción en el servicio, obteniendo una estabilidad en sus cargos mientras cumplan a cabalidad con sus obligaciones.

Este Plan se puede definir como el mecanismo que permite la operatividad del recurso humano y cumplir de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Recursos Humanos.


La subgerencia administrativa, revisara y de ser necesario proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Nota: Para el caso de los siguientes cargos vacantes que son siete (7). El hospital se encuentra en la verificación de datos CNSC verificando el estado de concurso de estos cargos y verificando la necesidad de actualizar información y envió de información pertinente para que estos cargos entren a concursos, por ahora y para la presente vigencia 2025 los cargos aun permanecerán en vacantes sin nombramiento de provisionalidad.

8.1. DESARROLLO DE LA PROVISIÓN

Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

- Los empleos públicos vacantes de la ESE Hospital Mental Rudesindo Soto, se podrán proveer de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional y de manera definitiva a través concurso de méritos en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos,

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión 01
	Página	6 de 11

se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.


- 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, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- A. Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente de la ESE para su revisión y presentación ante él, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- B. Desde Subgerencia Administrativa con funciones de Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- C. El Gerente de la ESE siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el jefe de la dependencia donde se encuentra la vacante las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- D. Desde Subgerencia Administrativa con funciones de Talento Humano se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Gerente.
- E. Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, en la Subgerencia Administrativa con funciones de Talento Humano presentará los candidatos al gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- F. Desde Subgerencia Administrativa con funciones de Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con lo dispuesto en 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 su desempeño y el procedimiento establecido en la ley. En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión 01
	Página	7 de 11

8.2. PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO.

La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos.

El proceso de selección comprende los siguientes pasos según lo establece la ley 909 del 2004:

1. CONVOCATORIA. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.


2. RECLUTAMIENTO. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

3. PRUEBAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

4. RESULTADOS Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad.

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	GESTION RECURSOS HUMANOS	
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	
	Versión	01
	Página	8 de 11

5. PERÍODO DE PRUEBA. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

9. CONTENIDO TÉCNICO


El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

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

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

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


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.

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	GESTION RECURSOS HUMANOS		
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02		
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión
		Página	9 de 11

A continuación, se detalla El plan anual de Vacantes:

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA
E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO**


CÓDIGO	GRADO	NO. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO
Nivel Directivo			
85	23	1	Gerente E.S.E.
90	22	1	Subgerente administrativo y Financiero
90	22	1	Subgerente de servicios de salud
Nivel Asesor			
105	20	1	Asesor de control interno
Nivel Profesional			
213	15	1	Médico Especialista
213	21	1	Médico Especialista
217	19	1	Profesional universitario – serv. Social obligatorio
219	12	2	Profesional universitario
219	17	1	Profesional universitario
222	15	1	Profesional especializado
237	16	1	Profesional universitario – área salud
243	18	2	Enfermero
Nivel Técnico			
314	11	1	Técnico operativo
314	08	1	Técnico operativo
323	12	1	Técnico área salud (trabajo social)

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	GESTION RECURSOS HUMANOS		
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02		
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión	01
	Página	10 de 11	

Nivel Asistencial			
407	7	3	Auxiliar administrativo
407	11	1	Auxiliar administrativo
412	9	23	Auxiliar área de la salud
425	10	1	Secretario ejecutivo
440	5	1	Secretaria
470	6	2	Auxiliar de servicios generales
470	1	5	Auxiliar de servicios generales
477	2	2	Celador
480	3	1	Conductor
487	4	1	Operario
		57	TOTAL GENERAL

PLAN ANUAL DE VACANTES AÑO 2025
E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO

Denominación del Cargo	Perfil Ocupacional	Nivel	Tipo	Código	Grado	No. De Cargos aprobados en el Plan de Cargos	No. De Cargos Ocupados	No. Vacantes
Profesional Universitario	Profesional Universitario-SSO	Profesional	Apoyo	217	19	1	0	1
Técnico área salud	Técnico área salud (Trabajo social)	técnico	Apoyo	323	12	1	1	0
Auxiliar administrativo	Otro	Asistencial	Apoyo	407	07	3	2	1
Auxiliar administrativo		asistencial		407	11	1	0	1
Operario	otro	Asistencial	Apoyo	487	04	1	0	1

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	GESTION RECURSOS HUMANOS		
	CODIGO: MA-GT-GTH-PL-02		
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión
		Página	11 de 11

Auxiliar de servicios generales	Auxiliar de servicios generales	Asistencial	Apoyo	470	01	5	2	3
Auxiliar Área Salud	Auxiliar de Enfermería	Asistencial	Operativo	412	09	23	20	3
Celador	Celador	Asistencial	Operativo	477	02	2	0	2
Médico especialista	Médico especialista	Profesional	Operativo	213	15	1	0	1
TOTAL DE CARGOS DE VACANCIA								13