



# PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

**UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
HOSPITAL MILITAR CENTRAL**



MINDEFENSA



## PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
Hospital Militar Central



MINDEFENSA



## PRESENTACIÓN

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

Este plan permite se configura en la estrategia organizacional a través de la cual se define la forma de provisión de los empleos vacantes de la entidad de acuerdo a las necesidades del servicio del Hospital Militar Central.



MINDEFENSA



## TABLA DE CONTENIDO

I.	ALCANCE .....	5
II.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	5
III.	RESPONSABLES.....	6
IV.	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN.....	6
	a) Metodología de Provisión a Largo Plazo: .....	6
	b) Metodología de Provisión a Corto Plazo: .....	7
V.	PERMANENCIA.....	8
VI.	RETIRO .....	9
VII.	ESTADO ACTUAL DE LAS VACANTES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ENTIDAD .....	10



MINDEFENSA



## I. ALCANCE

Este Plan permitirá el cálculo del personal de planta requerido para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias, así como la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## II. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- A) Empleo Público:** El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, define el empleo público como “Noción de empleo. Se entiende por empleo 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.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.”

- B) 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 territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

- C) Encargo:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017, se definió el encargo como: “Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.”



MINDEFENSA



- D) **Nombramiento Provisional:** Procede de manera excepcional cuando no haya personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

### III. RESPONSABLES

Será responsabilidad del/la Jefe de la Unidad de Talento Humano del Hospital Militar Central, presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas

Será responsabilidad del/la Jefe de la Unidad de Talento Humano del Hospital Militar Central, a surtir los trámites para la provisión de las vacantes definitivas del Hospital Militar Central.

Será responsabilidad del/la Director del Hospital Militar Central en calidad de nominador, efectuar los nombramientos según lo disponga el presente plan y la naturaleza de los empleos en virtud de las facultades legales que le han sido conferidas.

### IV. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN.

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la elaboración del Plan de Vacantes.

El Jefe de la Unidad de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará durante el último mes del año, los cargos vacantes y actualizará la matriz contentiva de la planta de empleos en razón a las mismas, 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. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y adaptado por el Hospital Militar Central.

#### a) Metodología de Provisión a Largo Plazo:

**Convocatoria Pública para la provisión definitiva de empleos de carrera administrativa:** El Hospital Militar Central a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante convocatoria 638 de 2018, convocó a concurso 342 vacantes definitivas de los niveles profesional, técnico y asistencial de la planta de empleos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 y en el capítulo IX del Decreto Ley 091 de 2007, el referido proceso tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Divulgación
2. Venta de Derechos de Participación e Inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos
4. Aplicación de Pruebas
  - 4.1 Prueba específica funcional (para los Niveles Profesional y Técnico). Prueba específica Funcional o prueba de Ejecución (para el nivel Asistencial)
  - 4.2 Prueba Valores en Defensa y Seguridad (para el Nivel Profesional)
  - 4.3 Valoración de Antecedentes
5. Conformación de listas de elegibles
6. Estudio de Seguridad
7. Nombramiento en periodo de prueba



MINDEFENSA



Cada una de estas contará con un término para las respectivas reclamaciones y el cronograma de éste proceso será administrado y comunicado únicamente por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## b) Metodología de Provisión a Corto Plazo:

1. **Provisión transitoria:** Los empleos de carrera administrativa convocados a concurso se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional durante el periodo de desarrollo de la convocatoria y hasta que se expida lista de elegibles en firme que ordene nombramiento en periodo de prueba y consecuente terminación de 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, así como el respectivo respaldo presupuestal para su provisión.

2. **Provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** 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 demás disposiciones sectoriales e internas.

La selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento SELECCIÓN - INGRESO - PERMANENCIA Y RETIRO DE SERVIDORES PÚBLICOS

## 3. Movilidad.

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es establecida en el artículo 2.2.5.4.1. del Decreto 648 de 2017, definido como “Movimientos de personal”, entre los que se encuentran: El traslado o permuta, el encargo, la reubicación o el ascenso.

Estos movimientos de personal se definen en los artículos 2.2.5.4.2. al 2.2.5.4.8. del Decreto 648 de 2017, así:

**“Artículo 2.2.5.4.2. Traslado o permuta.** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

*También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.*

*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 presente decreto.*

*Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.*

*Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo dispuesto en este decreto.*

*El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.*



MINDEFENSA



**Artículo 2.2.5.4.3. Reglas generales del traslado.** El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

**Artículo 2.2.5.4.4. El traslado por razones de violencia o seguridad.** El traslado de los empleados públicos por razones de violencia o seguridad se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

**Artículo 2.2.5.4.5. Derechos del empleado trasladado.** El empleado público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de sede, el empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles.

**Artículo 2.2.5.4.6. Reubicación.** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

**Artículo 2.2.5.4.7. Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.

**Artículo 2.2.5.4.8. Ascenso.** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes.”

En cuanto a los traslados internos, el Hospital Militar Central ha establecerá procedimiento de reubicaciones laborales, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, el manual de funciones y el perfil de cada uno de los servidores de planta de la entidad.

## V. PERMANENCIA.

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004 y Decreto 091 de 2007, así:

- 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.



MINDEFENSA



- 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 seguimiento al rendimiento que establezca el Hospital o el Sector Defensa.

## VI. 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 con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para el Hospital Militar Central, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso. Para anticiparse a estas situaciones, el Hospital Militar Central tiene caracterizados e identificados a los servidores que eventualmente se retiren producto del trámite de su pensión de jubilación o vejez.

A continuación, se relaciona resumen de personal Prepensionados del Hospital, cargos que son potenciales vacantes para nombramientos provisionales en los próximos 3 años, antes de la expedición de las listas de elegible convocatoria pública vigente:

NIVEL JERÁRQUICO	CANTIDAD PREPENSIONADOS		
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
ASESOR	58	16	74
DIRECTIVO	2		2
PROFESIONAL	5	1	6
ASISTENCIAL	85	30	115
TÉCNICO		4	4
TRABAJADORES OFICIALES	12	11	23
<b>TOTAL</b>			<b>224</b>

Fuente: Situaciones Administrativas - Corte: diciembre de 2018



MINDEFENSA



TIPO DE VINCULACIÓN	
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	125
PROVISIONALIDAD	76
TRABAJADORES OFICIALES	23
<b>TOTAL POTENCIALES VACANTES</b>	<b>224</b>

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

## VII. ESTADO ACTUAL DE LAS VACANTES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE DEL CARGO	CODIGO	GRADO	EFFECTIVOS	VACANTES	TOTAL PLANTA
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>					
DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA	1-2	23	1	0	1
SUBDIRECTOR DEL SECTOR DEFENSA	1-2-1	21	4	1	5
JEFE DE OFICINA DEL SECTOR DEFENSA	1-4	16	2	0	2
JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y DEFENSA	1-6	16	10	3	13
<b>NIVEL ASESOR</b>					
JEFE DE OFICINA ASESORA DEL SECTOR DEFENSA	2-1	27	2	0	2
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA	2-2	26	1	1	2
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	25	90	32	122
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR M.T.	2-2	25	0	11	11
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	20	8	0	8
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR M.T.	2-2	20	0	1	1
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	18	5	1	6



MINDEFENSA



SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	16	1	0	1
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	14	9	1	10
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>EFFECTIVOS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>TOTAL PLANTA</b>
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	12	123	1	124
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	9	42	0	42
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	8	25	1	26
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	2-2	4	17	2	19
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>					
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	23	3	0	3
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	22	1	0	1
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	19	1	0	1
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	17	5	0	5
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	16	10	0	10
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	15	8	0	8
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	14	3	0	3
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	13	3	3	6
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	12	8	1	9
PROFESIONAL DE DEFENSA	3-1	8	2	0	2
<b>NIVEL TÉCNICO</b>					
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1	30	4	0	4
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1	28	2	0	2
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1	26	8	0	8
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1	24	0	2	2
TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	5-1	22	3	0	3
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	30	20	2	22
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	28	1	4	5
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	26	4	6	10
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	25	0	8	8



MINDEFENSA



TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	24	0	4	4
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	23	0	1	1
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>EFFECTIVOS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>TOTAL PLANTA</b>
TÉCNICO DE SERVICIOS	5-1	22	0	2	2
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>					
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	36	18	1	19
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	33	2	0	2
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	31	2	0	2
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	29	10	2	12
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	27	18	1	19
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	26	99	74	173
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	25	92	7	99
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA	6-1	21	31	1	32
AUXILIAR DE SERVICIOS	6-1	33	410	65	475
AUXILIAR DE SERVICIOS	6-1	29	40	9	49
AUXILIAR DE SERVICIOS	6-1	26	1	1	2
<b>TOTAL PLANTA</b>			<b>1149</b>	<b>249</b>	<b>1398</b>
TRABAJADOR OFICIAL	01		83	31	114
<b>TOTAL PLANTA GLOBAL</b>			<b>1232</b>	<b>280</b>	<b>1512</b>



MINDEFENSA

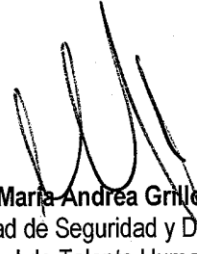


Respecto de las vacantes reportadas a la fecha en la planta de empleos, se precisa que la provisión transitoria sólo se surtirá respecto de los empleos que cuentan con apropiación presupuestal, es decir en cumplimiento de las disposiciones emanadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según las cuales no se podrán efectuar nombramientos adicionales a los ya previstos presupuestalmente, los nombramientos ordinarios o provisionales sólo se efectuarán en los cargos que en la vigencia queden en vacancia por causa de retiro, muerte o renuncia del servidor que la ocupaba.

Atentamente,



Ing. **José Miguel Cortés García**  
Subdirector Sector Defensa (E)  
Subdirección Administrativa



Doctora **María Andrea Grillo Roa**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Talento Humano