	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  PLAN ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

---

**E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ**

---

---

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

---

**Restrepo Valle, Enero de 2023**


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CODIGO:
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión: 03
		Página 2 de 18

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pagina.</b>
<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETIVOS .....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivo General.....	6
1.2 Objetivos Específicos .....	6
<b>2. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. DEFINICIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>4. METODOLOGÍA .....</b>	<b>11</b>
4.1 Metodología de provisión a corto plazo .....	12
4.1.1 Selección .....	12
4.1.2 Movilidad .....	12
4.1.3 Permanencia .....	13
4.1.4 Retiro .....	13
4.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo .....	14
<b>5. EVALUACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>6. PLANTA DE CARGOS .....</b>	<b>16</b>
<b>7. PLANTA DE PERSONAL .....</b>	<b>17</b>


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CODIGO:
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión: 03
		Página 2 de 18

## INTRODUCCION

La gestión de las entidades públicas se fundamenta en la planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales y en la Planeación de los Recursos Humanos entendida como el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización. En este contexto el proceso de Planeación De Recursos Humanos debe estar soportado en los sistemas de información de personal los cuales deben estar ligados a los planes operativos o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo); por lo tanto para adelantar este proceso de planificación es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permita conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano.

Ahora bien, como una contribución a los procesos de gestión humana en las entidades públicas, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP se encuentra implementando en el Estado Colombiano el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP con el propósito que las áreas de Recursos Humanos puedan contar con información personal, funcional y laboral de los servidores públicos; y de esta forma desarrollar acciones para potenciar el talento humano, identificar las necesidades y disponibilidad de personal y el comportamiento de las factores diferenciales que inciden en el mejoramiento de la gestión de su recurso humano. Como complemento a lo anterior, el DAFP; se encuentra adelantando una investigación con el fin de implementar en las instituciones públicas un modelo de Planeación Estratégica del Recurso Humano que permita mejorar la contribución de gestión humana en el logro de los objetivos institucionales.

El Plan Anual de vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes existentes ya sean temporales o definitivas, con el que el Gobierno Nacional cuente con información sobre la oferta real de empleo público, para atender las necesidades presentes y futuras de personal, identificar las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal que demanda el Estado y presupuestar oportunamente los recursos. Adicionalmente, puede contarse con información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las organizaciones públicas y en el Estado colombiano


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

y servirá como insumo para que se pueda consolidar su instrumento, el cual es mandato según el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 de 2004: *“Elaborar y aprobar el plan anual de vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”*.

Con base en lo anterior, la E.S.E Hospital San José del municipio de Restrepo Valle, ha elaborado el Plan Anual De Vacantes el cual hace parte del Modelo de Planeación Estratégica del Talento Humano, basado en el cumplimiento de las etapas de Ingreso, Desarrollo y Retiro de los servidores de la institución hospitalaria.

El cliente interno y los grupos de interés encontrarán en este manual la información de las vacantes temporales y definitivas de la planta global aprobada, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso, promoción del servicio y estabilidad de los cargos.


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 Objetivo General


Garantizar la eficiente prestación del servicio, mediante la provisión en forma temporal de los cargos vacantes de la Planta Global de la E.S.E Hospital San José del municipio de Restrepo Valle mediante encargos o nombramientos provisionales, acorde con la distribución de planta establecida; y a su vez realizar el diseño, elaboración de la propuesta y fases para el desarrollo del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Identificar los empleos vacantes en la planta global de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando la necesidad de Talento Humano lo requiera.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - 2522773  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

## 2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la 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. 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 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”.


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)


	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CODIGO:
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión: 03
		Página 2 de 18

### 3. DEFINICIONES

- **Carrera Administrativa:** Empleo que es provisto luego de haber superado un concurso de méritos adelantado por la CNSC. Adicionalmente, debe haber superado un período de prueba luego del nombramiento.
- **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 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:
  - **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.
  - **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 disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en 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.

***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - 2522773  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CODIGO:
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Versión: 03
		Página 2 de 18

- **Empleo Público:** El artículo 2 del Decreto 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. 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 de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley”.
- **Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:

- Por renuncia regularmente aceptada.
  - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
  - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
  - Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional
  - Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
  - Por revocatoria del nombramiento.
  - El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la Ley 909 y en el Decreto 1083 de 2015.
  - El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
  - Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay funcionarios con derecho a ocupar esos empleos.
  - Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 Ley 909/04).
- **Vacantes temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc).

***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***


[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  PLAN ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:

- Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.
- Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera.


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

#### 4. METODOLOGÍA

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero mientras se lleva a cabo el concurso y llega el titular del cargo, dichas vacantes pueden ser designadas a través de las siguientes figuras: en encargo y provisionalidad.

En el caso en el que no se pueda ocupar la vacante por falta de cumplimiento con los requerimientos del empleo público solicitado, se declara la vacante con la figura sin proveer.

Las vacantes definitivas de carrera administrativa provistas en encargo se presentan cuando se ha convocado a un concurso de méritos, pero aún no se ha dado el proceso de selección. Según la Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 24: *(...) los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio y no han sido sancionados disciplinariamente en el último año, y su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente. 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.*


El Plan Anual de Vacantes de la E.S.E. Hospital San José del municipio de Restrepo Valle se desarrolla teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP “*Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes*” e incluye el diligenciamiento del formato diseñado por el DAFP para tal fin.

Es menester mencionar que:

- La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Los empleados públicos pueden ser provistos transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

**“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”**

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - 2522773  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

- Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera o de libre nombramiento y remoción.

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

##### **4.1.1 Selección:**

Los empleados de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificaran bimensualmente las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulara teniendo en cuenta por la normatividad vigente aplicable.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por el 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. Para los casos donde no se haya iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la E.S.E. aplicará el Proceso de Incorporación de Personal con el que cuenta para realizar la selección de personal.

##### **4.1.2 Movilidad:**


Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce 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.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del **Decreto 1083 de 2015**, las características del traslado son las siguientes:

- El cargo al que se va trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o en un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - 2522773  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

#### **4.1.3 Permanencia:**

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

- Merito.** A los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el 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:** 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 se someta y colabore 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.

#### **4.1.4 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 con la Constitución Política y la Ley y deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado. Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuara mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

La E.S.E. Hospital San José tendrá en cuenta las vacantes que se deriven de las situaciones de retiro de servicio público establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, siendo atendidas en su debido momento en aras de la prestación.


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  PLAN ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

#### **4.2 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:**

Es la metodología prevista cuando existen listas de elegibles emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  PLAN ANUAL DE VACANTES	CODIGO:
		Versión: 03
		Página 2 de 18

## 5. EVALUACIÓN

La Evaluación se realizara mediante la presentación del informe semestral de vacantes de la Planta Global de la E.S.E. Hospital San José, el cual se remitirá a la Gerencia.


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CODIGO:
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página 2 de 18

## 6. PLANTA DE CARGOS

CARGO	CANT	NIVEL	NOMBRAMIENTO
GERENTE E.S.E.	1	DIRECTIVO	PERIODO FIJO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (ENCARGO)	1	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (VACANTE)	1	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO
CONTROL INTERNO	1	ASESOR	PERIODO FIJO
JEFE DE OFICINA (PROVISIONAL)	1	TÉCNICO	CARRERA
TECNICO ADMINISTRATIVO (PROVISIONAL)	1	TÉCNICO	CARRERA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 VACANTE)	4	ASISTENCIAL	CARRERA
PROFESIONAL MÉDICO S.S.O	3	PROFESIONAL	PERIODO FIJO
PROFESIONAL ENFERMERÍA (ENCARGO)	1	PROFESIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO
AUX. AREA SALUD (ENF.) (1 VACANTE) (1 PROVISIONAL)	8	ASISTENCIAL	CARRERA
AUX. AREA SALUD (AUX.LABORA)	1	ASISTENCIAL	CARRERA
AUX. AREA SALUD (H-ORAL) (1 PROVISIONAL)	2	ASISTENCIAL	CARRERA
AUX. AREA SALUD (PROM.)	3	ASISTENCIAL	CARRERA
CONDUCTOR	2	OPERARIO	EMPLEADOS OFICIALES
CELADOR	1	OPERARIO	EMPLEADOS OFICIALES
OPERARIA	2	OPERARIO	EMPLEADOS OFICIALES


***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	CODIGO:
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Versión: 03
		Página 2 de 18

## 7. PLANTA DE PERSONAL

NOMBRE	CARGO	IDENTIFICACIÓN
LUZ AYDA ZULETA VALENCIA	GERENTE E.S.E.	31.791.669
SANDRA NOGUERA PERAFAN	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (ENCARGO)	29.740.637
	SUBGERENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIO (VACANTE)	
SARA PATRICIA ARISMENDY MIRANDA	CONTROL INTERNO	29.741.529
LUIS CARLOS MARTINEZ JIMENEZ	JEFE DE OFICINA (PROVISIONAL)	6.421.717
VALENTINA TORO DURAN	TECNICO ADMINISTRATIVO (PROVISIONAL)	1.114.391.735
LUIS HERNANDO PALECHOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	94.269.442
RODRIGO BUITRON ROMERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6.423.763
GLORIA MYRIAN BURITICA ZAPATA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	29.740.630
DANIEL ESTEBAN VELAZCO BELALCAZAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROVISIONAL)	1114 392075
JUAN CARLOS MILLAN ALVARADO	CONDUCTOR	16.277.205
MEDARDO ALFO RENDON HOYOS	CONDUCTOR	94.268.577
LIBARDO CORRALES A.	CELADOR	6.422.415
EDITH MILENA TRULLO	OPERARIA	29.742.869
CIELO ESCOBAR GOMEZ	OPERARIA	29.741.967
DAVID CAMILO INBACHI CAMPOS	PROFESIONAL S.S.O (MD)	1.061.807.510
KAREN LICETH ALBARRACIN ZULETA	PROFESIONAL S.S.O (MD)	1.116.260.600
DANIELA GOMES GIRALDO	PROFESIONAL S.S.O (MD)	1.116.253.024
OLAYZA INGA PAZ	PROFESIONAL ENFERMERÍA (ENCARGO)	29.740.915
ANA MAITE BERNEY	AUX. AREA SALUD (ENF.)	66.706.926
GLADYS MEJIA LASSO	AUX. AREA SALUD (ENF.)	29.580.875
CENIDA BUSTOS ERAZO	AUX. AREA SALUD (ENF.)	29.739.548
LILIANA ANDREA OSORIO VILLEGAS	AUX. AREA SALUD (ENF.)	29.741.880

***“Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!”***

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)

Tel. (2) 2522722 - 2522773

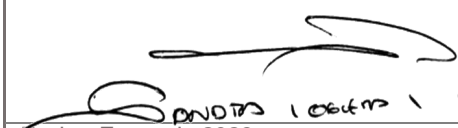

Calle 9 15-10, Restrepo Valle

[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		CODIGO:
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Versión: 03
			Página 2 de 18
PATRICIA TORO ERAZO	AUX. AREA SALUD (ENF.)	29.740.251	
SANDRA ESMERALDA GUEVARA OCHOA	AUX. AREA SALUD (ENF.)	29.582.830	

	AUX. AREA SALUD (ENF.) (EN ENCARGO)	29.740.915
MARIA DEL PILAR SAAVEDRA HERNANDEZ	AUX. AREA SALUD (ENF.)	38.862.902
YENITH MARULANDA RODAS	AUX. AREA SALUD (ENF.) (PROVISIONAL)	38.557.183
ARLESA CERON CHAVEZ	AUX. AREA SALUD (AUX.LABORA)	29.741.662
GINA MARCELA BONILLA CANO	AUX. AREA SALUD (H-ORAL)	29.742.394
LILIANA ARIAS MONTOYA	AUX. AREA SALUD (H-ORAL) (PROVISIONAL)	29.740.783
LUZ ADIELA LEON BROQUIS	AUX. AREA SALUD (PROM.)	38.710.202
JANETH TORRES MARTINEZ	AUX. AREA SALUD (PROM.)	1.114.339.342
RUTH MARINA TRUJILLO	AUX. AREA SALUD (PROM.)	29.738.776

<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Sandra Noguera Perafan Subgerencia Administrativa y Financiera  Comité de Gestión y Desempeño  	Luz Ayda Zuleta Valencia Gerente  
Fecha: Enero de 2023	Fecha: Enero de 2023

**"Hospital San José, un Hospital más cerca de ti!"**

[contactenos@hsjrestrepo.gov.co](mailto:contactenos@hsjrestrepo.gov.co)  
 Tel. (2) 2522722 - 2522773  
 Calle 9 15-10, Restrepo Valle  
[www.hsjrestrepo.gov.co](http://www.hsjrestrepo.gov.co)