	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

Plan Anual de Vacantes 2022



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E

 **Zulma Cristina Montaña Martínez**
Gerente


f

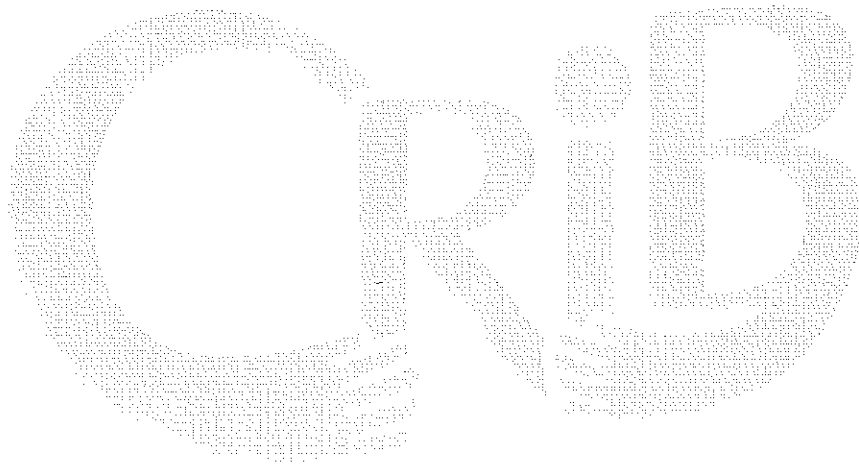
Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

PARTICIPANTES:

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

 **Segundo Jacinto Pérez Archila**
Subgerente Administrativo y financiero



Centro de Rehabilitación
Integral de Mayagüez S. R. L.



Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad


	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

1. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018..... 5

2. DIAGNÓSTICO..... 5

 A. INFORME OPEC VACANTES 5

 b. Posibles Vacantes Próximas por edad de Jubilación. 6

 c. Caracterización de los funcionarios actualmente vinculados en la Planta de Personal por grupos etarios 6

 d. Planta de personal de la E.S.E. 2021: 7

3. MARCO NORMATIVO: 8

4. DEFINICIONES: 9

5. OBJETIVO GENERAL: 10


6. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 10

7. PLAN DE ACCIÓN: 11

8. APROBACION 13

Centro de Rehabilitación
Integral de Ayoá E.S.E.

A

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá-, 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. El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.




Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.



Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

1. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018

PLAN ANUAL DE VACANTES

2. DIAGNÓSTICO

A. INFORME OPEC VACANTES

El subgerente administrativo y financiero en su condición de jefe de talento humano de la Empresa hizo el respectivo reporte de las vacantes en el portal de la CNSC dispuesto para tal fin. El pantallazo de las Ofertas Públicas de Empleos de Carrera (OPEC) de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se anexa a continuación:

Entidad	# Vacantes del Empleo	ID Único por Vacante	Código	Denominación	Grado	Proyecto del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes por Asesor	Reporte OPEC	Ver	Eliminar
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120525	43	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23	RESOLUCION DE LABORES AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL PARA AYUDAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISIONES FUNCIONES DE LA EMPRESA EN LO CONCERNIENTE A RECURSOS Y BANCOS.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	122705	10	407	SECRETARIO	24	RESOLUCION DE LABORES DE PEDAGOGIA, TRASTORNO ASOCIADO PARADO AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120602	9	523	TECNICO PFEA BILINGUE	14	RESOLUCION DE LABORES DE ASISTENTE DE PERSONAL, RECEPCION, ADMISIONAMIENTO, DISTRIBUCION, CONTROL Y MANUTENCION DE LA EFECTIVIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE LA EMPRESA.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120430	8	244	TRABAJADOR SOCIAL	22	DESARROLLAR LAS LABORES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS BIENES MATERIALES, EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA EMPRESA.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120547	7	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	42	RESOLUCION DE LABORES AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL PARA AYUDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, PASOS Y OPERACIONES TRABAJADAS DE LA EMPRESA.	0	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120349	6	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	RESOLUCION DE LABORES AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL PARA AYUDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD DE LA EMPRESA.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120573	3	407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	RESOLUCION DE LABORES AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL PARA AYUDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, PASOS Y OPERACIONES TRABAJADAS DE LA EMPRESA.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120550	4	237	PROFESIONAL UNIVERSITARIO BILINGUE	25	ENCUENTAR LABORES PROFESIONALES DE TERAPIA OCUPACIONAL EN EL AREA EDUCATIVA Y DEL REHABILITADOR DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS Y AMBULATORIOS.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120274	3	243	ENFERMERO	26	RESOLUCION DE LABORES PROFESIONALES DE ENFERMERIA PARA PRECOCIONES Y/O ATENCIONES DE LOS USUARIOS HOSPITALARIOS O AMBULATORIOS.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	120270	2	215	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	24	RESOLUCION DE LABORES PROFESIONALES COMO EVALUADOR SOCIAL PERIODO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DE PRODUCCION, ORGANIZACION, EJECUCION, EDUCACION Y TRATAMIENTO DE LOS ASPECTOS SOCIO-AMBITALES A NIVEL COMUNITARIO, GRUPO E INDIVIDUAL QUE PERMANEZCAN EN LA PLATAFORMA SUPERVENDIENDO EL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DISPONIBLES EN LA ATENCION DE LA REHABILITACION INTEGRAL.	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖

Figura 1. Pantallazo OPEC de las vacantes de la Empresa.

Listado de empleos

Identificador de empleo: ID Único emitido por entidad: Código:


Grado: Denominación: Proyecto:

Nombre de la entidad: No de la Entidad:

Entidad	# Vacantes del Empleo	ID Único por Vacante	Código	Denominación	Grado	Proyecto del Empleo	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes por Asesor	Reporte OPEC	Ver	Eliminar
81600182 - E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	122522	3	233	MEDICO ESPECIALISTA	19	REALIZAR LABORES ESPECIALIZADAS EN PRODUCCION, TRATAMIENTO, MANEJO Y REHABILITACION DE LA SALUD MENTAL DEL USUARIO	1	0	⊕ ⊖	⊕ ⊖	⊕ ⊖

Figura 2. Segunda Hoja de pantallazo de OPEC de las vacantes de la empresa

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

En las figuras 1 y 2 Se puede apreciar que en la Empresa existen 13 empleos en vacancia que de los cuales y de acuerdo al nivel tenemos:

NIVEL	N° de vacantes
Asistencial	5
Técnico	3
Profesional	5

Tabla N°1 Caracterización de las vacantes por nivel de empleo

b. Posibles Vacantes Próximas por edad de Jubilación.

La caracterización de los pre pensionados en la ESE CRIB se ha realizado con base en lo establecido en la normatividad vigente en la cual se establece que este estatus lo tienen quienes les faltan 3 años para cumplir la edad de requisito para la pensión en Colombia, mujeres 57 años y hombres 62 años.

DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
INTERNACION	0	0	1	0	0	1
AMBULATORIO	0	0	1	0	0	1
APOYO DIAGNOSTICO	0	0	1	0	0	1
APOYO TERAPEUTICO	0	0	1	0	0	1
FARMACIA	0	0	0	1	0	1
ADMINISTRATIVO	0	0	0	1	3	4
TOTAL	0	0	4	2	3	9

Tabla N° 2. Caracterización de pre pensionados por dependencia y nivel ocupacional

c. Caracterización de los funcionarios actualmente vinculados en la Planta de Personal por grupos etarios

Integral de Boyacá E.S.E.

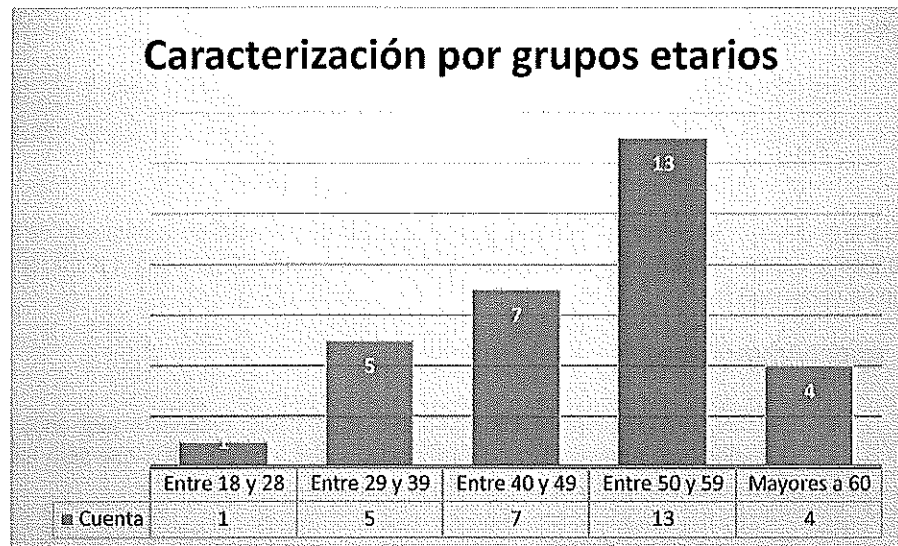


Figura 3. Caracterización de los Funcionarios de la Empresa por grupos etarios

Como se puede observar en la tabla N° 2 se encuentran 9 funcionarios en condición de pre pensionados, los cuales serán beneficiarios de las actividades planteadas en el plan destinado para tal fin. Y de la figura 3 se puede concluir que el 56% de los funcionarios vinculados actualmente en la Empresa son mayores de 50 años, por lo que en general la planta de personal de la Empresa está compuesta por servidores o bien en condición de pre pensionados o cercanos a esta condición.


d. Planta de personal de la E.S.E. 2021:

Los requisitos de los perfiles de los cargos al igual que las funciones, los conocimientos y habilidades necesarios para su ejercicio se encuentran establecidos en el manual específico de funciones de la planta permanente adoptado por **Acuerdo 018 del 6 de diciembre de 2017** por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Empresa social del Estado Centro de Rehabilitación Integral del Boyacá.

En conformidad con el análisis de diagnóstico organizacional realizado en el direccionamiento estratégico de la E.S.E. plasmado en el plan de desarrollo institucional se concluye la necesidad de actualizar el manual de funciones y competencias en conformidad con las realidades y necesidades institucionales.

Planta de personal de la E.S.E. CRIB en la vigencia 2021 Por Tipo de Vinculación y Nivel Ocupacional

VINCULACIONES	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
CARRERA	0	0	8	1	6	15
PROVISIONAL	0	0	4	3	6	13
LIBRE NOMBRAIMIENTO	2	0	1	0	0	3
SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	0	0	2	0	0	2
PERIODO	1	1	0	0	0	2
TOTAL	3	1	15	4	12	35

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

Cuadro Retiros del año 2021


RETIROS	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
TOTAL	2	00	1	0	4	4

Durante la vigencia 2021 se retiraron 7 funcionarios de la planta de personal de la Empresa, de los cuales 3 corresponden a renunciaciones voluntarias en cargos en libre nombramiento y remoción y 4 a funcionarios que salieron en condición de pensionados.

3. MARCO NORMATIVO:

- Ley 909 de 2004 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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"
- Decreto 1227 de 2005 ARTÍCULO 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional"
- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos
- Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional".
- Decreto 1083 de 2015 ARTICULO 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.
- Decreto 1785 de 2014 ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

- Decreto 1785 de 2014 Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".
- Decreto 1785 de 2014 Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera".

4. DEFINICIONES:

Concurso

Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria

Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

Encargo

Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017)

Evaluación del Desempeño

Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles

Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)


Nombramiento en Período de Prueba

Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis

(6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario

Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

Nombramiento Provisional

Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

OPEC

Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

Período de Prueba

Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

Pruebas

Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909 de 2004)

Reclutamiento

Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Específica

Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el periodo de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

Traslado


Se produce 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 de 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, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017)

5. OBJETIVO GENERAL:

Gestionar y mantener actualizadas las vacantes de empleos de planta de personal de Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para contemplar una planeación estratégica en su respectiva provisión dando cumplimiento a los lineamientos de Ley.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de la E.S.E. de tal manera que se puedan establecer acciones concretas de mejora para optimizar los procesos institucionales.
- Elaborar un plan de pre pensionables que responda a los criterios estratégicos de talento humano.

X  Actualizar el manual de funciones y competencias que responda a las necesidades institucionales que propenda por el mejoramiento de los procesos institucionales.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

7. PLAN DE ACCIÓN:

El plan de vacantes comprende las siguientes acciones:

- Elaboración de un plan de pre pensionables en lineamiento con el plan estratégico de Talento Humano (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera)
- Actualización del manual de funciones y competencias y actualización del plan de cargos (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera)
- Realizar las evaluaciones de desempeño laboral a servidores públicos de Carrera Administrativa, en los términos de ley. (A cargo de las subgerencias)
- Elaborar Acuerdos de gestión para los gerentes públicos (A cargo de la Gerencia).
- Diseñar un sistema de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios nombrados en condición de provisionalidad en conformidad con los objetivos estratégicos de la E.S.E. (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera y planeación)

CRONOGRAMA:


OBJETIVO ESRATEGICO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de la E.S.E. de tal manera que se puedan establecer acciones concretas de mejora para optimizar los procesos institucionales.	Realizar las evaluaciones de desempeño laboral y concertación de compromisos de gestión a los servidores públicos de Carrera Administrativa en los términos de ley. (A cargo de las subgerencias)		X										
	Elaborar Acuerdos de gestión para los gerentes públicos		X										
	Diseñar un sistema de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios nombrados en condición de provisionalidad en conformidad con los			X									

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	objetivos estratégicos de la E.S.E.												
Elaborar un plan de pre pensionables que responda a los criterios estratégicos de talento humano.	Elaboración de un plan de pre pensionables en lineamiento con el plan estratégico de Talento Humano			X	X	X							
Actualizar el manual de funciones y competencias que responda a las necesidades institucionales que propenda por el mejoramiento de los procesos institucionales.	Elaborar estudio de cargas laborales en los cargos de la E.S.E.						X	X	X				
	Actualización del manual de funciones y competencias y actualización del plan de cargos (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera, en mayo de 2021)									X	x	X	

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.



	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

8. APROBACION

La gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aprueba el Plan de vacantes a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veinte dos (2022).




ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTINEZ
Gerente E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.



Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-TH 07
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 31/01/2022

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Diego Fernando Rivera Castro Cargo: Asesor de Planeación Fecha: 28/01/2022	Nombre: Segundo Jacinto Pérez Archila Cargo: Subgerente administrativo y Financiero Fecha: 28/01/2022	Nombre: Zulma Cristina Montaña Martínez Cargo: Gerente Fecha: 31/01/2022

CONTROL DEL DOCUMENTO

MODIFICACIONES						
VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBÓ
	1	22/01/2021	Creación del documento	Blanca Nubia Vásquez Moreno.	Diego Fernando Rivera Castro.	Zulma Cristina Montaña Martínez.
	2	31/01/2022	CAMBIO VERSION	Diego Fernando Rivera Castro	Segundo Jacinto Pérez Archila	Zulma Cristina Montaña Martínez

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO			
CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
CMC-GC-103	INSTRUCTIVO ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL	ORIGINAL	Oficina de Calidad
CMC-GC-103	INSTRUCTIVO ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG
PL-GTH-TH 07	PLAN ANUAL DE VACANTES	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG

Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá S. S. A.

f

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad