

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos Nit 002.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b> <b>2024</b>		Versión:02
			Código: SGC-PL-24
			Página 1 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE GALAPA  
2024

GERENTE  
IVAN ANTONIO ESTRADA HERNANDEZ

RESPONSABLE DEL TALENTO HUMANO  
EXENAGO RAFAEL HAMBURGER PEREZ

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187  
Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)  
correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos Nit: 802.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b> <b>2024</b>		Versión:02
			Código: SGC-PL-24
			Página 2 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

## PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO

**MISIÓN:** Prestar servicios de salud de baja complejidad, en promoción de salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, y tratamiento integral de patologías que afecten la población de nuestra área influenciada, basados en los principios de calidad, eficiencia, equidad y compromiso social, con un recurso humano capacitado y comprometido con el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas que garanticen una atención segura, respeto por los deberes y derechos de todos de nuestros clientes internos y externos.

**VISIÓN:** La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA; se posicionará como líder entre las instituciones prestadoras de servicios de salud e baja complejidad del departamento, prestando servicios con calidad, igualdad, oportunidad constituyéndose en abanderada del restablecimiento de los derechos de nuestros usuarios y trabajando arduamente en la consolidación de una cultura de seguridad en la atención de salud.

### PRINCIPIOS:

- El sentido de la calidad humana es fundamental dentro de nuestras actividades.
- Trabajamos con transparencia, ética y compromiso.
- Respetamos y cuidamos el medio ambiente.
- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- Los resultados obtenidos en el ejercicio de nuestra misión, es de todos como empresa.
- Todos trabajamos por una misma meta y es de ofrecer servicios de salud de alta calidad tanto humana como tecnológica para todos los ciudadanos indistintos de su clase social raza o credo.
- Los bienes públicos son sagrados.
- La principal finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- Todos somos orgullosamente públicos y nuestra función primordial es servir a la comunidad.

### VALORES:

- 1- Humanización Brindar una atención más amable, justa y disminuyendo la rigurosidad de acuerdo a las actividades y necesidades del paciente
- 2- Respeto Saber valorar los intereses y necesidades del otro, reconociendo su diferencia
- 3- Eficiencia Capacidad de utilizar los recursos de la mejor manera para lograr servicios de salud con calidad

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos Nº 002.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página 3 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

- 4- Seguridad Capacidad de minimizar el riesgo de generar un daño en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias, logrando en el usuario la percepción de bienestar
- 5- Oportunidad Es la posibilidad de brindar al usuario los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud
- 6- Accesibilidad Posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud
- 7- Participación Brindar a los usuarios internos y externos la posibilidad de aportar al mejoramiento en la prestación del servicio
- 8- Calidez Capacidad de transmitir al paciente y su familia calor humano genuino, empatía, brindar una actitud diligente y optimista y propiciar un ambiente cálido y agradable
- 9- Transparencia Mantener el acceso a toda la información que interesa a la opinión pública
- 10- Compromiso Capacidad de los funcionarios para tomar conciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo, asumido con profesionalidad, responsabilidad y lealtad, poniendo el mayor esfuerzo para lograr satisfacer las necesidades de los usuarios

**Objetivos institucionales:**

- Producir servicios de salud humanizada, seguros y de calidad, cumpliendo la normatividad vigente.
- Ampliar la cobertura y el portafolio de servicios siempre con criterio de calidad.
- Mejorar los procesos de planificación, gestión y sostenibilidad financiera.
- Fortalecer la estructura organizacional, el talento humano y optimizar los procesos.
- Mejorar la infraestructura física, tecnológica y operacional para dar cumplimiento al nuevo modelo de atención.
- Brindar acompañamiento y dinamización a los espacios de participación y a la asociación de usuarios.
- Avanzar en la implementación de MIPG.
- Implementar el sistema de gestión ambiental.

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos NIT 902.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>  <b>2024</b>		Versión:02
			Código: SGC-PL-24
			Página 4 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

## PROCESO: TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES 2024

### METODOLOGIA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP para este fin, el cual contiene las directrices e instrumentos para la elaboración del mencionado plan y su articulación con los planes estratégicos y de previsión de recursos humanos.

Se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 648 de 2017.

Adicional a lo anterior, para la elaboración de este plan se ha tenido en cuenta los siguientes tipos de vacantes:

**Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Vacantes temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascensos, entre otras.

### MARCO REFERENCIAL

La carrera administrativa de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa – Atlántico; se establece en el marco de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, en las cuales se determina el sistema de ingreso y ascenso al empleo público y a los empleos de carrera, además establecen:

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. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Específicamente el artículo 24 de la Ley 909 consagra:

**Dirección:** Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

**Página Web:** [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

**correo:** [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos NIT 002.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página 5 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

"Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño se sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. ¡En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Además, la misma ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo. Al respecto dice la Ley:

"Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. ¡Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera"

¡En este marco normativo, la Comisión Nacional de Servicio Civil — CNSC ha expedido circulares al respecto, destacándose las siguientes:

- Circular Nro. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene instrucciones en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria.
- Circular Nro. 003 del 11 de junio de 2014, que hace referencia a los "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular Nro. 005 de 2012 de la CNSC" relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y nombramiento provisional.

De conformidad con lo anterior, la E.S.E. ha venido adelantando los trámites respectivos para la provisión de diecisiete (17) empleos de Carrera Administrativa que se hallan vacantes, actividad que se realiza mediante las figuras de Encargo, Nombramientos Provisionales y como supernumerarios.

 <b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> <small>Progreso en Salud para Todos</small> <small>NIT 902.007.798-1</small>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página <b>6</b> de <b>11</b>
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

## OBJETIVO

El objetivo del presente Plan Anual de Vacante es garantizar la eficiente prestación de servicios de salud a la comunidad en general, mediante la provisión en forma temporal de los cargos, y a su vez realizar el diseño, elaboración de la propuesta y fase para el desarrollo del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa – Atlántico; con el fin de dar continuidad a la estrategia permanente de provisión definitiva de empleos en conjunto con la CNSC.

## CARGOS A PROVEER

De conformidad con el acuerdo 008 del 15 de diciembre de 2015 aprobado por la Junta Directiva y modificado por los acuerdos 002 del 10 de mayo de 2016 y 007 del 08 de junio de 2020, la E.S.E. cuenta con los siguientes cargos en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2023.

PLANTA DE CARGOS A DICIEMBRE 31 de 2022		
CARGO	NUMERO DE CARGOS	VACANCIA DEFINITIVA
<b>CARGOS DIRECTIVOS</b>		
GERENTE	1	0
<b>PROFESIONALES</b>		
PROFESIONAL UNIV.	2	1
CONTROL INTERNO	1	0
<b>ASISTENCIAL</b>		
MEDICO	3	1
ODONTOLOGO	2	2
ENFERMERA	1	0
MEDICO VET.	1	1
AUX. ODONTO.	1	1
AUX. ENF.	4	1
VACUNADORA	1	1
<b>OPERATIVO</b>		
ALMACENISTA	1	1
AUX. ADTVO	1	1
AUX. ADTVO	2	2
CAJERO	1	1
OPER. SERV. GLES	3	3
CELADOR	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>17</b>

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

 <b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> <small>Progreso en Salud para Todos</small> <small>NIT 902.007.798-1</small>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página 7 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo, nombramiento provisional y como supernumerarios. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. De conformidad con lo anterior se aclara que de las diecisiete (17) vacantes se encuentran cubiertas con nombramientos en provisionalidad y como personal supernumerario.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

## METODOLOGIA DE PROVISIÓN

El plan anual de vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. El coordinador del grupo de talento humano o a quien se designe, proyectara los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacante definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

### Metodología de provisión a corto plazo

#### Selección

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante 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. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. 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 otras disposiciones.

#### Movilidad

¡Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se procede 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. En cuanto a los traslados internos, estos se deberán a dos factores primordialmente:

1. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las dependencias de la entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando por parte del Gerente de la E.S.E.

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos NIT 902.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página <b>8</b> de <b>11</b>
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

2. ¡Cuando se generen cambios por promoción al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación de! funcionario en su nuevo cargo.

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

**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.

- 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 y libre nombramiento y remoción colaboran 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.

**MARCO NORMATIVO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA - ATLANTICO.**

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto único reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, mediante el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de 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.

De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de la planta ciñéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil — CNSC a través de las diferentes circulares y acuerdos.

**PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO**

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 empleados de carrera, de

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

 <p><b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> Progreso en Salud para Todos NIT 902.007.798-1</p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página 9 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

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 efectuara mediante acto no motivado. (Parágrafo 2° del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004).

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para la E.S.E. solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial de conformidad con el artículo 14 de la Ley 909 de 2004 que establece:

Los empleados que cesen en el desempeño de sus funciones por razón de la edad, se harán acreedoras a una pensión de vejez, de acuerdo que sobre el particular establezca el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos.

La remuneración y la pensión serán incompatibles para quienes se acojan a esta norma.

Para abordar estas situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que nos referimos son las que se ocasionen por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos porque logran una mejor remuneración, donde la E.S.E. por estar sujeta a una planta de personal preestablecida y con unas diferencias marcadas entre grados, no puede ofrecer mejores alternativas a los que son hoy sus funcionarios.

## CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Según la naturaleza general de las 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 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

- Nivel Directivo: Comprende los empleados 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.

**Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187**

**Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)**

**correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)**

 <b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> <small>Progreso en Salud para Todos        Nit 902.007.798-1</small>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página <b>10</b> de <b>11</b>
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

- 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.

VACANTES				
CANTIDAD	DEPENDENCIA	DENOMINACION	CODIDO	GRADO
1	AREA ADTVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
1	AREA MISIONAL	MEDICO GENERAL	211	20
2	AREA MISIONAL	ODONTOLOGO	214	08
1	AREA MISIONAL	MEDICO VETERINARIO	237	14
1	AREA MISIONAL	AUXILIAR AREA DE SALUD (ENFERMERIA)	412	20
1	AREA MISIONAL	AUXILIAR AREA DE SALUD (VACUNAORA)	412	06
1	AREA ADTIVA Y FINANCIERA	ALMACENISTA	408	18
1	AREA ADTIVA Y FINANCIERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16
2	AREA ADTIVA Y FINANCIERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13

 <b>ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA</b> <small>Progreso en Salud para Todos</small> <small>NIT 902.007.798-1</small>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Versión:02
	<b>2024</b>		Código: SGC-PL-24
			Página 11 de 11
Elaborado por: Recursos Humanos	Revisado por: Comité de calidad	Aprobado por: Gerencia	Vigencia desde: 02- 01-2024

1	AREA ADTIVA Y FINANCIERA	CAJERO	407	12
3	SERVICIOS GENERALES	OPERARIO	470	01
1	SERVICIOS GENERALES	CELADOR	477	01