

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS		 <div style="font-size: 8px;"> Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574 </div> 
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		
	PLAN ANUAL DE VACANTES		
	Fecha: 14/01/2019	Código: GTHU – PL – 05	

PLAN ANUAL DE VACANTES

VIGENCIA 2020



EDAURDO CORTÉS TRUJILLO

ALCALDE MUNICIPAL

Enero 17 de 2020



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS		<p>Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015</p> <p>www.tuv.com ID 9105085574</p>
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO		
	PLAN ANUAL DE VACANTES		
	Fecha: 14/01/2019	Código: GTHU – PL – 05	

CONTENIDO

1. Objetivo
 - 1.1. Objetivos específicos
2. Alcance
3. Definiciones y abreviaturas
 - 3.1. Empleo público:
 - 3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones
4. Responsabilidades
5. Plan de Previsión
 - 5.1. Metodología de previsión a corto plazo
 - 5.1.1. Selección
 - 5.1.2. Movilidad
 - 5.1.3. Permanencia
 - 5.1.4. Retiro
 - 5.2 Metodología de Previsión a Mediano Plazo:
6. Plan Anual de Vacantes
 - 6.1. Necesidades de planta actual - 2020
7. Bibliografía
8. Referencia normativa relacionada
9. Anexos



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			 <div style="font-size: 8px;"> Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574 </div> 
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

1. OBJETIVO

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

1.1. Objetivos Específicos

- a) Planear las necesidades del recurso humano, de manera que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal en la planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- b) Continuar con el proceso OPEC con la CNSC para la previsión de los empleos vacantes definitivas.
- c) Continuar con el proceso para la previsión definitiva de los cargos vacantes.

2. ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión del recurso humano, permite aplicar la planeación, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, la Alcaldía Municipal podrá realizar la evaluación de la gestión administrativa cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de permanencia ingreso, capacitación y formación.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. 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”*.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			 <div style="font-size: 8px;"> Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574 </div> 
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

3.2. 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.

4. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde a la Secretaria Administrativa y



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS				Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574	
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO					
	PLAN ANUAL DE VACANTES					
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2			

Financiera en coordinación con el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces de la Alcaldía Municipal.

5. PLAN DE PREVISIÓN

El Plan de Vacantes, se desarrollará 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*”.

El jefe de Talento Humano o quien haga sus veces o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, 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 ajustado por la Alcaldía Municipal, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

5.1. Metodología de Previsión a Corto Plazo:

5.1.1. Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La previsión 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.

Teniendo en cuenta que la Alcaldía dio inicio al proceso de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará de acuerdo a los lineamientos del concurso teniendo en cuenta lo establecido en el proceso para *Vinculación e Inducción de Personal*”, diseñado para tal fin, según normatividad vigente.

5.1.2. Movilidad:



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			 <div style="font-size: 8px;"> Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574 </div> 
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

Otra de las formas de previsión 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 citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos de la Alcaldía Municipal, 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 de ubicación por parte de la Secretaria Administrativa y Financiera o el jefe de talento Humano o quien haga sus veces.
2. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

5.1.3. Permanencia:

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

- a) **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			<p>Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574</p>
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

- 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 concursal u otra situación
- d) **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.

5.1.4. 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 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 la Alcaldía Municipal 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, la Alcaldía Municipal se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento se encuentran funcionarios de la Alcaldía, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaran y el anexo hará parte integral del plan.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			<p>Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574</p>
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

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.

5.2 Metodología de Previsión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la Alcaldía Municipal.

6. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Alcaldía Municipal, con el fin de programar la previsión 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 previsión 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 previsión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

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

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

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Alcaldía Municipal, 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.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			 <div style="font-size: 8px;"> Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574 </div> 
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

6.1. Necesidades de planta actual - 2020

Alcaldía Municipal en el año 2014, mediante Acuerdo 336 de 2014 modificó la estructura de la Alcaldía Municipal, mediante la Decreto No.249 de 2014 se establece la nueva Planta de Personal.

Así, Alcaldía Municipal, cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
DIRECTIVO	ALCALDE	05	
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	01
	JEFE DE OFICINA	06	01
PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	201	07
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
	ALMACENISTA GENERAL	215	04
	COMISARIO DE FAMILIA	202	04
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	03
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
TECNICO	INSPECTOR DE POLICIA	303	02
	TECNICO OPERATIVO	314	01
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	06
	OPERARIO	487	05
	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO	438	04



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			 <div style="font-size: 8px;"> Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574 </div> 
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

ASISTENCIAL	SECRETARIO	440	04
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
	AUXILIAR AREA DE SALUD	412	04
	CONDUCTOR	480	04
	AUXILIAR DE SERVICIOS	470	03
	AYUDANTE	472	02
	CELADOR	477	01

Los archivos mensuales del estado de la planta de personal, se encuentran en el área de Talento Humano. Así mismo, esta información debe ser presentada trimestral a la Comisión de Personal y los informes solicitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública son presentados cada vez que son solicitados.

VACANTES CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

NIVEL	DENOMINACION	OCUPADO	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL GENERAL
DIRECTIVO	ALCALDE	X			1
	SECRETARIO DE DESPACHO	X			8
	JEFE DE OFICINA	X			4
PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	X			1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 6	X			2
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 5	X			5
	ALMACENISTA GENERAL	X			1
	COMISARIO DE FAMILIA	X			1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3	X			5
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2	X			44
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1	X			3
TECNICO	INSPECTOR DE POLICIA	X			3



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			<p>Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574</p>
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

	TECNICO OPERATIVO	X			21
ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	X			1
	OPERARIO	X			6
	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO	X			1
	SECRETARIO	X			8
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X			21
	AUXILIAR AREA DE SALUD	X			2
	CONDUCTOR	X			4
	AUXILIAR DE SERVICIOS	X			3
	AYUDANTE	X			1
	CELADOR	X			3

7. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”*.

8. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleos de la Alcaldía Municipal es entre otros, el siguiente:

Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe *“Elaborar el plan 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 de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe **“Gestión**



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS			<p>Sistema de Gestión OHSAS 18001:2007 ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 www.tuv.com ID 9105085574</p>
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO			
	PLAN ANUAL DE VACANTES			
	Fecha: 17/01/2020	Código: GTHU – PL – 05	Versión: 2	

del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la previsión 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 de Vacantes”.

Decreto 1083 de 2015

“Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para previsión 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 Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes.”.

Revisó: MATHA LUCIA CASTRO ROMERO Secretaria Administrativa y Financiera	Diseño y Revisó: NELCY ROCIO BEDOYA C. Profesional Especializado de Recurso Humano
--	--

