

Plan Anual de Vacantes



LA ESTRELLA.GOV.CO



ALCALDÍA DE LA ESTRELLA



El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los empleos con vacancia definitiva dentro del Municipio de La Estrella, con el fin de programar la provisión de estos en la vigencia siguiente o inmediatamente se genere, para que no se afecte la prestación del servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo o se generen otras.

Este Plan, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad, mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

Por lo anterior, el Municipio de La Estrella adelantará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

1. MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados del Municipio de La Estrella, contempla entre otras las siguientes normas:

1.1 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”

1.2 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”

1.3 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 base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

1.3.2 Inciso segundo del ARTÍCULO 2.2.4.9. que señala “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”.





1.3.3 ARTÍCULO 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. Cualquiera sea la modalidad del concurso, podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y el perfil para el desempeño de los empleos.

1.4 Decreto 648 de 2017 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.

1.4.1 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.

1.4.2 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 regirá 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.



2. OBJETO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto, diseñar estrategias anuales para la provisión del talento humano, con el fin de que el Municipio de La Estrella pueda identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Este Plan junto con el de provisión de Recursos Humanos, permite la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Municipio de La Estrella, en cuanto a:

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



3. DEFINICIONES

3.1 EMPLEO PÚBLICO

El artículo 2° del Decreto 785 de 2005 define el empleo público como “Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales, esto último en concordancia con lo fijado en el artículo 2.2.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

3.2 CLASIFICACIÓN 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 territorial se encuentran señalados en el Decreto 785 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

- **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 territorial.
- **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.

4. PROVISION DE EMPLEOS PÚBLICOS





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

a. Empleos de Carrera Administrativa:

“La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 648 de 2017, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical”.





b. Empleos de libre nombramiento y remoción

De conformidad con la ley 909 de 2004, 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 esta ley.

c. Traslado:

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga 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.

De acuerdo con los citados Decreto 1083 de 2015 y Decretos 648 de 2017 las características del traslado son los siguientes:

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

d. Reubicación:

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 648 de 2017:

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





del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

5. METODOLOGIA

5.1 Definición de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y/o por la autoridad que sea competente.

La Subsecretaria de Servicios Administrativos o a quien ésta designe, proyectará durante el primer mes de cada año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y/o por la autoridad que sea competente, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes.



A la fecha, las vacantes definitivas que posee la Entidad son las siguientes:

NIVEL PROFESIONAL

NOMBRE CARGO	NIVEL	GRADO	OPEC	CONCURSO	VACANTES
Profesional Especializado Comisario de Familia	Profesional	3	207685	Abierto	1
Profesional Universitario Abogado	Profesional	1	207684	Abierto	2
Profesional Universitario Inspector de Policía	Profesional	2	206607	Abierto	1
Profesional Universitario Desarrollo Económico	Profesional	1	206606	Abierto	1



ALCALDÍA DE LA ESTRELLA

Profesional Universitario Tesorería	Profesional	1	206605	Abierto	1
Profesional Universitario Inspección de Policía de Control Ambiental	Profesional	2	206604	Abierto	1
Profesional Universitario Presupuesto	Profesional	1	194755	Abierto	1
Profesional Universitario Sicología	Profesional	1	194754	Abierto	1
Profesional Universitario Planeación Administrativa	Profesional	1	194753	Abierto	1
Profesional Universitario en Comunicaciones	Profesional	1	194747	Abierto	1
Profesional Universitario Enfermería	Profesional	1	194746	Abierto	1
Profesional Universitario Aseguramiento en Salud	Profesional	1	194745	Abierto	1
Profesional Universitario Enfermería	Profesional	1	194744	Abierto	1
Profesional Universitario Planeación y Urbanismo	Profesional	1	194743	Abierto	1
Profesional Universitario Gestión Agropecuaria	Profesional	1	194742	Abierto	1
Profesional Universitario en Inspección Policía de Control Urbanístico	Profesional	2	194741	Abierto	1
Profesional Universitario Sistemas	Profesional	1	194740	Abierto	1





ALCALDÍA DE LA ESTRELLA

Profesional Universitario Inspección y Transporte	Profesional	2	194739	Abierto	1
Profesional Universitario Trabajo Social	Profesional	1	194738	Abierto	2
Profesional Universitario Cobertura y Permanencia Educativa	Profesional	1	194735	Abierto	1
Profesional Universitario Legislación Educativa	Profesional	1	194734	Abierto	1
Profesional Universitario Talento Humano y Gestion Laboral	Profesional	1	194732	Ascenso	1
Profesional Universitario Fiscalización	Profesional	1	194728	Ascenso	1
TOTAL				25	



NIVEL TÉCNICO

NOMBRE CARGO	NIVEL	GRADO	OPEC	CONCURSO	VACANTES
Técnico Operativo Asuntos Judiciales	Técnico	1	194752	Abierto	1
Técnico Operativo Saneamiento Básico	Técnico	1	194751	Abierto	1
Técnico Operativo Documentación y Archivo	Técnico	1	194750	Abierto	1



ALCALDÍA DE LA ESTRELLA

Técnico Operativo Control Ambiental	Técnico	1	194749	Abierto	1
Agente de Tránsito	Técnico	1	194748	Abierto	15
Técnico Operativo Almacén e inventarios	Técnico	1	211183	Ascenso	1
TOTAL		20			

NIVEL ASISTENCIAL

NOMBRE CARGO	NIVEL	GRADO	OPEC	CONCURSO	VACANTES
Guardián	Asistencial	1	194737	Abierto	13
Auxiliar administrativo (Salud y Protección Social)	Asistencial	3	194733	Ascenso	1
Auxiliar administrativo (Hacienda)	Asistencial	3	194731	Ascenso	1
Auxiliar administrativo (Gobierno)	Asistencial	3	194730	Ascenso	3
Auxiliar administrativo (Servicios Administrativos)	Asistencial	3	194729	Ascenso	2
TOTAL		20			

Conforme a lo anterior los empleos del nivel profesional, técnico y asistencial son los siguiente:





ALCALDÍA DE **LA ESTRELLA**

NIVELES	TOTAL
Profesional	25
Técnico	20
Asistencial	20
	65

El Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentran.

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal permanente que se encuentran en vacancia definitiva, con fecha de corte a enero de 2024, así:



NIVELES	TOTAL
Profesional	25
Técnico	20
Asistencial	20
	65

NATALIA ANDREA MARÍN BUITRAGO
Subsecretaria de Servicios Administrativos