



# PLAN

## ANUAL DE VACANTES

Versión 01

Vigencia 2024

*¡Somos parte de ti!*



## **INTRODUCCIÓN**

El Plan Anual de Vacantes, consiste en identificar las necesidades del talento humano, con relación a la planta de personal actual, el objetivo es facilitar la planeación para los posibles concursos con el apoyo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, esto permitirá cubrir las vacantes definitivas que se creen en la Entidad.

La Ley 909 de 2004, tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Del mismo modo el artículo 14, literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: “Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

El artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: “a). Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano” estos serán colgados en las páginas web de la entidad para consulta de los ciudadanos.

El plan anual de vacantes es una herramienta para proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En este documento se deberá relacionar la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias, requisitos de los empleos y señalar con relación al mapa de procesos de la entidad si corresponden a la parte misional o de apoyo, así como para la administración y actualización de la información para los cargos vacantes, todo esto para que se pueda programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

## **OBJETIVO**

Constituir y actualizar la información de los cargos vacantes de la entidad, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia presente o siguiente.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diseñar el Plan Anual de Vacantes de acuerdo a las necesidades manifestadas por la entidad.
- Actualizar la información de las vacancias generadas para empezar a cubrir las mismas
- Realizar el levantamiento de cargas de los empleos con vacancia temporal, donde se tenga en cuenta los perfiles y el objeto de provisión a definitiva.

## DEFINICIONES

**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”.

**Servidor público:** son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

**Código:** el código es una identificación numérica del empleo en un nivel jerárquico determinado, que comprende 4 dígitos en el orden nacional y 3 dígitos en el orden territorial. El primer dígito identifica el nivel jerárquico del empleo y para el orden nacional los tres dígitos siguientes corresponden a la denominación del cargo, dentro del respectivo nivel jerárquico. En el caso de empleos de orden territorial son los dos dígitos siguientes.

**Grado:** está constituido por dos dígitos que acompañan el código del empleo y corresponde a la remuneración o asignación salarial mensual determinada en la escala del correspondiente nivel jerárquico del empleo, fijada por las respectivas autoridades competentes.

**Vacante Definitiva:** es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Vacancia Temporal:** el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: Vacaciones, Licencia, Permiso remunerado, entre otras.

## MARCO NORMATIVO

Dentro del marco normativo legal aplicable que está asociada al Plan Anual de Vacantes se encuentran contenido los siguientes:

**Ley 909 de 2004:** Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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 en el literal c) del artículo 3º. dentro de las Política de Desarrollo Administrativo, la Política de Gestión del Talento Humano y en ella el Plan Anual de Vacantes, así: “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 1083 de 2015:** “**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. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

“**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. Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible

proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera”.

“**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”.

“**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 competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

“**Artículo 2.2.19.2.2** Modalidades de concursos. Se podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el 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”.

“**Artículo 2.2.22.3.14.** Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”.

### **ALCANCE**

Inicia con el cálculo de los empleados y el análisis de las competencias, identificando las necesidades de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación establecidas en otros planes del Talento Humano.

### **RESPONSABLE**

La aplicación del presente documento es responsabilidad de la Gerencia y el área de Talento Humano.

### METODOLOGÍA

En cumplimiento del artículo 14 y el literal b) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se elaboró el Plan Anual de Vacantes de acuerdo con los lineamientos definidos por e DAFP y la ESAP. Este contiene la relación minuciosa de los empleos en vacancia definitiva y temporal que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

La oficina de Talento Humano elaborará durante el primer mes del año, el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará la información cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004 o los actos administrativos que la modifiquen o adiciones y para los trabajadores oficiales en caso de la terminación del contrato de trabajo por las causales contempladas en la ley.

La entidad provee los empleos públicos para Los empleos de libre nombramiento y remoción mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones y a través de contrato de trabajo para el caso de los trabajadores oficiales.

La primera dimensión del Talento Humano busca ofrecer a la entidad, las herramientas para garantizar de manera adecuada el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño y competencias de los colaboradores. Por tal motivo es necesario ejecutar las etapas que se mencionan a continuación:

### PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes de acuerdo con la naturaleza 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.

**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.

**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 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 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.

### Planta de Personal

En este apartado encontrará los números de decretos, resoluciones y contratos de trabajo con los que se crearon los cargos, adicionalmente se menciona la cantidad, clasificación según lo mencionado anteriormente, código, grado y estado actual del empleo que puede ser (empleo vacante sin proveer, empleo vacante provisto con encargo, empleo vacante provisto con nombramiento provisional)

**Resolución No. 001 de enero 02 de 1998** Por medio de la cual se Adopta el manual de funciones para el desempeño de los cargos para las empresas públicas municipales de candelaria – EMCANDELARIA, en el cual se determina en el Artículo primero la Adopción del manual de funciones para las dependencias que componen la administración central de las empresas públicas municipales de candelaria.

**Mediante Decretos 2883 y 2884 de 2007, modificados por los decretos 2650 y 2651 de 2013**, respectivamente se estableció la planta de personal global de la entidad EMCANDELARIA S.A.S. E.S.P. , y la Resolución UAE – CRA 103 de 2015 que define el Manual de Funciones, y que se han realizado ajustes al Fundamento legal que soporta la necesidad (Ley 909 de 2004), y que se han realizado ajustes al Modelo de Operación de Procesos de la Entidad, según las Normas, el MIPG, es necesario cuantificar la carga laboral de los procesos de la entidad para planificar los procesos de gestión humana y determinar la capacidad actual de la misma para responder los requerimientos de la Entidad y sus procesos.

Tabla 1 Vacantes 2024 por nivel

DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	No VACANTES	TIPO	SALARIO
N/A	N/A	N/A	0	Trabajador Oficial	\$ 0
N/A	N/A	N/A	0	Trabajador Oficial	\$ 0
<b>TOTAL</b>					

### Etapas del Plan

El Plan se desplegó en las siguientes etapas:

Se determinó el estado de la planta actual, para tal fin se aplicó Análisis de Planta Actual, verificando el número de cargos asignados, grado, denominación, código, estado actual, se definió el proceso Estratégico, Misional o de Apoyo, la naturaleza de los empleos, se identificaron aquellos empleos ocupados por servidores en condición de pre pensionados, los perfiles de cada cargo, sus requisitos y las competencias básicas o funcionales y comportamentales de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal global.

PRE PENSIONADOS	CLASIFICACIÓN	REQUISITOS	COMPETENCIAS
3	Pensión por vejez	Edad y tiempo	Faltar 156 semanas o menos de cotización al sistema pensional y así consolidar su derecho a la pensión

### Aprobación

Una vez estructurado el Plan Anual de Vacantes, se adoptará por medio Resolución y será divulgado en toda la entidad a través de correo electrónico y socialización presencial. Acta de reunión con personal que asistió y aprobó.

### Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Vacantes

La evaluación del Plan Anual de Vacantes es aquella que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las acciones planteadas y/o propuestas, para ello se realizará en la entidad el seguimiento por medio del cuadro de mando de indicadores por procesos.

