



## PLAN ANUAL DE VACANTES

- 2023-

SECRETARIA GENERAL DIVISION DE TALENTO HUMANO SST Y BIENESTAR  
DEL EMPLEADO



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. METODOLOGIA .....	4
2. MARCO NORMATIVO.....	5
3. OBJETIVO.....	7
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	8
5. PLANTA DE CARGOS VACANTES.....	9



## INTRODUCCIÓN

De conformidad con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, diseñar y aplicar según sus funciones, métodos, y procedimientos de control interno de acuerdo con lo que disponga la ley.

De conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 los objetivos y metas de tanto generales como específicos, así como la formulación de los planes operativos de la entidad, conforman uno de los elementos del Sistema de Control Interno de la entidad como es el de la planeación, a que hace referencia el artículo 10 del Decreto 2145 de 1999.

Además, la Ley 909 de 2004 por el cual se expiden las normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dispone en el literal d) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde “Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Es entonces como el numeral 2, literal b, del artículo 15 de dicha norma, señala que las unidades de personal de las entidades deberán tener el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública información que será autorizada para la Planeación del Recurso Humano y la formulación de Políticas.

Por último la Circular 017 de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, que de conformidad con el principio de coordinación, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales, la CNSC y el DAFP deben prestar toda su colaboración ,mutua a fin de facilitar que la información contenida en el Plan anual de vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargo de la CNSC), se encuentre continuamente actualizada y, de esta manera, se programen oportunamente los respectivos concursos de méritos.



## METODOLOGIA

Para elaborar este Plan Anual de Vacantes, se tuvo en cuenta los lineamientos y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de la Administración Pública ESAP.

Por esta razón se incluye la relación de los empleos con vacancias definitivas

En este plan se detallan la situación actual de estas vacancias definitivas si están sin proveer o si están ocupadas mediante provisionalidades y encargos.



## MARCO NORMATIVO

Teniendo presente que en las disposiciones constitucionales contempladas en el artículo 125 señalan que, “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.” En ese sentido, “El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.”

Con base en la mencionada disposición contenida en la Carta Política, el legislador a través de la Ley 909 de 2004, señaló en el artículo 23 que, “Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito (...)”

Lo anterior indica que, los empleos de carrera administrativa deben ser provistos por medio de concursos de mérito para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales son adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, como el órgano de administración y vigilancia de la carrera administrativa, conforme lo señala el artículo 130 de la Constitución

En ese sentido, el Gobierno Nacional a través del artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, el cual compiló normas en materia de función pública, incluyendo el Decreto 1894 de 2012 que modificó el artículo 7 del Decreto 1227 de 2005, señala que la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará a través del orden excepcional de provisión a través de las figuras del reintegro ordenado por autoridad judicial, de la reincorporación del empleado con derechos de carrera administrativa de cualquier entidad del Estado al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por ese derecho preferencial en empleos iguales o equivalentes, o de la reubicación del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia.

En caso de no ser posible la provisión del empleo con el orden anteriormente mencionado, la vacante será ser provista a través del mecanismo ordinario 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 administración municipal, i agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo, se realizará un proceso de selección específico para la Entidad, lo que permite la provisión transitoria del empleo a través de la figura de encargo y en caso de no ser posible, podrá ser provista en provisionalidad.

Reporte de los empleos de carrera administrativa a la Comisión Nacional del Servicio Civil

Para el año 2021 no se reportaron vacantes en el registro OPEC

Lineamientos sobre la provisión transitoria o definitiva de empleos de carrera administrativa en aplicación de la Ley 996 de 2005 - Ley de garantías electorales.

Para proveer los empleos vacantes en la planta de personal de la Administración Municipal, es preciso establecer lineamientos, que por un lado se ajusten a las disposiciones legales y jurisprudenciales sobre la materia, y del otro que garanticen el normal funcionamiento y prestación del servicio encomendado por constitución y ley a la Entidad. Es por ello por lo que la entidad, se sujetará a los lineamientos que las instancias competentes impartan sobre la materia.



## OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo definir estrategias para la provisión del talento humano en la Administración Municipal, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional para el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que le sean asignadas en el Plan de Desarrollo.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer las necesidades del recurso humano, identificando las necesidades de personal de planta en cada secretaria.

Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.

Establecer los mecanismos para garantizar la adecuada provisión de las vacantes.

Tramitar la provisión de los cargos en vacancia definitiva o temporal, de tal forma que no se afecte o interrumpa la prestación del servicio.





## PLANTA DE CARGOS VACANTES

La planta de empleos de la Administración Municipal de Villamaría, actualmente se encuentra adoptada y está conformada de la siguiente manera:

### I. 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.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ALCALDE	1	005	02	Elección Popular
2	SECRETARIO DE DESPACHO	9	020	04	Libre Nombramiento y Remoción
3	JEFE DE CONTROL INTERNO	1	006	04	Periodo fijo
4	JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO	1	006	03	Libre Nombramiento y Remoción
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>			

### II. NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta Dirección Territorial.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ASESOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA	1	105	03	Libre Nombramiento y Remoción



2	ASESOR DE PROYECTOS	1	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
3	ASESOR SIAU	1	105	02	Carrera Administrativa
4	ASESOR DE TECNOLOGIA, INFORMACION Y COMUNICACIONES TICS	1	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
5	ASESOR DE TURISMO Y ECOTURISMO	1	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>			

### III. NIVEL PROFESIONAL

Agrupar 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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	219	6	Carrera Administrativa
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	219	5	Libre Nombramiento y Remoción
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219	5	Carrera Administrativa
4	PROFESIONAL	1	219	7	Carrera Administrativa



	UNIVERSITARIO				
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219	8	Libre Nombramiento y Remoción
6	TESORERO GENERAL	1	201	1	Libre Nombramiento y Remoción
7	COMISARIO DE FAMILIA	1	202	10	carrera administrativa
8	ALMACENISTA GENERAL	1	215	2	Libre Nombramiento y Remoción
	<b>TOTAL</b>	<b>13</b>			

#### IV. NIVEL TECNICO

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.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	TECNICO ADMINISTRATIVO EN ASUNTOS DE GOBIERNO, SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PUBLICO	1	367	05	Libre Nombramiento y Remoción
2	INSPECTOR DE POLICIA	1	303	05	Carrera Administrativa
3	INSPECTOR DE POLICIA	1	303	05	Carrera Administrativa
4	INSPECTOR DE POLICIA	1	303	05	Carrera Administrativa
5	TECNICO ADMINISTRATIVO DE APOYO A DIVISION ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS DE GOBIERNO, SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PUBLICO	1	367	05	Carrera Administrativa
6	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA Y SISBEN	1	367	03	Libre Nombramiento y Remoción



	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
--	--------------	----------

## V. 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.

	<b>DENOMINACION</b>	<b>NUMERO DE CARGOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NATURALEZA</b>
1	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	1	438	07	Libre Nombramiento y Remoción
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	407	03	Carrera Administrativa
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	09	Carrera Administrativa
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407	15	Carrera Administrativa
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	08	Carrera Administrativa
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	04	Carrera Administrativa
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	01	Carrera Administrativa
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407	13	Carrera Administrativa
9	SECRETARIA	1	440	11	Carrera Administrativa
10	SECRETARIA	3	440	15	Carrera Administrativa
11	SECRETARIA	1	440	03	Carrera Administrativa
12	SECRETARIA	3	440	02	Carrera Administrativa
13	CONDUCTOR MECANICO	1	482	10	Carrera Administrativa
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>			



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

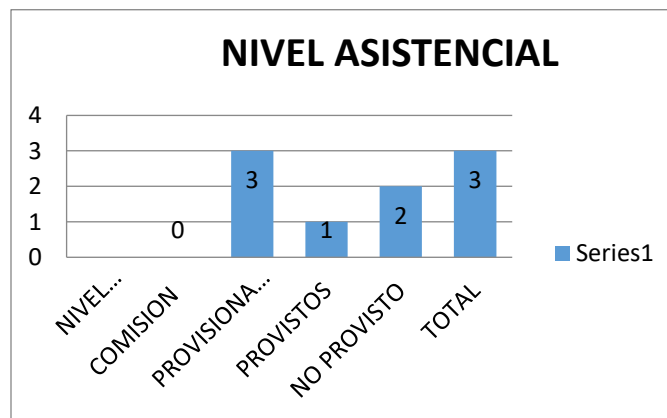
NIVELES	TOTAL	VACANTES
PROFESIONAL	13	0
TECNICO	06	0
ASISTENCIAL	22	3
	41	3

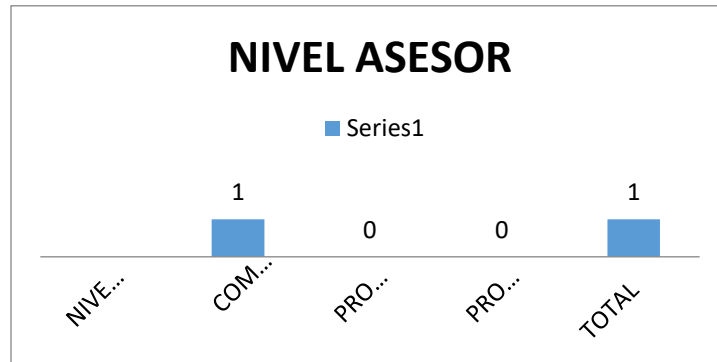


La Secretaría General tiene, entre otros propósitos, que las diferentes dependencias de la Administración Municipal cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, razón por la cual establece las directrices y define los instrumentos para obtener información que permita hacer la programación de las convocatorias y la provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de personal de las Secretarías.

Por lo anterior, 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 30 de diciembre de 2022, así:





SITUACION	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	ASESOR	TOTAL
COMISION	0	0	0	1	1
PROVISTOS	0	0	1	0	1
PROVISIONALIDAD	0	0	3	0	3
NO PROVISTO	0	0	2	0	2

  
**LINA PATRICIA LLANO DIAZ**  
 Secretaria General

Elaboró: Ángela María Correa C  
 Profesional Universitario Div de Talento Humano,  
 SST y Bienestar del Empleado Ángela María Correa C