



PLAN VACANTES 2020



SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL. EQUIPO TALENTO HUMANO



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. MARCO NORMATIVO.....	5
5. CONCEPTOS.....	7
6. NIVELES JERARQUICOS.....	8
6.1. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.....	9
7. VACANTES ACTUALES.....	9
8. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	11
8.1. VACANTES.....	12
8.2. PREVISION DE EMPLEOS.....	13
9. PROCESO DE SELECCIÓN.....	12
10. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	14



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelquaviare-quaviare.gov.co





1. INTRODUCCION

El plan vacantes tiene como propósito la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Entidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se revise las actualizaciones de registro público de carrera administrativa en la Comisión Nacional del Servicio Civil.



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





2. OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano de la Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando se genere la necesidad del recurso humano.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.
- Tramitar las provisiones de forma que no afecte la correcta operación de la entidad.

3. ALCANCE

El plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, que permita cubrir las necesidades del personal de la Alcaldía de San José del Guaviare.



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





4. MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004, en sus artículos 14,15 y 17 donde señalan lo siguiente:

“Artículo 14. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones: d) 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”.

“Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos

b) 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”

“Artículo 17. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a 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 ingreso, ascenso, 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”.



“Oportunidad y Progreso para Todos”

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





- Decreto 1083 de 2015: Título 5, Capítulo 2: Vacancia de los empleos.
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", respecto de los capítulos 3 y 4.
- Decreto 2482 de 2012 "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión"
- Decreto 1499 de 2017: Capítulo 3 en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Este nuevo modelo consiste en implementar un Plan de Acción para obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano. En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Como también crean las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan. Las Rutas de Creación son: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y, la Ruta del Análisis de Datos. Esta última, es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: "Disponer de información"

Acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas y SIGEP.



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





5. CONCEPTOS

Empleo Público: El artículo 2º 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”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán las del Manual de Funciones y Competencias laborales.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.

En el Decreto 1083 de 2015, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos están 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.

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



“Oportunidad y Progreso para Todos”

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

6. NIVELES JERARQUICOS

Distribución de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, en la cual se detallan el número de empleos por cada Secretaria, indicando el nivel a que corresponde y el tipo de vinculación de cada servidor público vinculado, como también el número de vacantes disponibles a la fecha de la expedición del presente Plan.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAIVARE														
DISTRIBUCION PLANTA DE PERSONAL														
N. CARGOS	UBICACIÓN	NIVEL					TIPO DE VINCULACION							
		IRECTIVO	OFESION	TECNICO	ASISTEN CIAL	T. OFIC	ELECIO N POPULA R	PERIDO FIJO	LIBRE NOMBRA MIENTO	CARRERA	PROVISI ONALES	EN COMISIO N	TRABAJ ADOR OFICIAL	VACANT ES
5	DESPACHO DEL ALCALDE	1	2	0	2	0	0	0	4	0	1	0	0	0
2	JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
6	SECRETARIA DE PLANEACION	1	1	2	2	0	0	0	1	4	1	0	0	0
31	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	1	2	3	25	0	0	0	2	8	21	0	0	0
4	SECRETARIA DE EDUCACION	1	0	1	2	0	0	0	1	2	1	0	0	0
5	SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AMBIENTAL	1	2	1	1	0	0	0	1	2	0	0	0	2
8	SECRETARIA DE HACIENDA	1	2	3	2	0	0	0	3	4	1	0	0	0
15	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	1	1	0	5	8	0	0	2	2	3	0	8	0
2	SECRETARIA DE SALUD	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
3	SECRETARIA JURIDICA	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0
7	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANPORTE	1	0	0	5	1	0	0	1	2	3	0	1	0
2	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0
90	TOTAL PLANTA	10	14	11	46	9	0	2	18	26	33	0	9	2





6.1. ANALISIS DE LA DISTRIBUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL

Del cuadro anterior se concluye que la planta de personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, está conformada por 90 empleos, distribuidos así:

Nivel jerárquico	Planta
Directivo	10
Profesional	14
Técnicos	11
Asistencial	46
Trabajadores Oficiales	9
Empleo Temporal	1
TOTAL	91

7. VACANTES ACTUALES

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

Culminado el proceso de verificación de la información la Entidad realizara la Oferta Pública de Pública de Empleos de Carrera para su provisión. Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Entidad. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad. Por lo anterior, la Entidad desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.





8. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Servidores Públicos inscritos en Carrera en comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento

A continuación se detalla la distribución de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, con situaciones administrativas del personal que se encuentra inscrito en carrera administrativa y que están desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción a la fecha de la expedición del presente Plan, así:

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE							
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, PERSONAL DE CRA ADMINISTRATIVA EN COMISION EMPLEOS DE L.N.R.							
N. CARGOS	UBICACIÓN	NIVEL					
		DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONARIO	TECNICO	ASISTENTE	T. OFC
1	DESPACHO DEL ALCALDE	0	0	0	0	1	0
0	JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA DE PLANEACION	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA DE EDUCACION	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AMBIENTAL	0	0	0	0	0	0
1	SECRETARIA DE HACIENDA	0	0	0	0	1	0
0	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA DE SALUD	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA JURIDICA	0	0	0	0	0	0
0	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	0	0	0	0	0	0
0	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	0	0	0	0	0	0
2	TOTAL PLANTA	0	0	0	0	2	0





8.1. VACANTES DEFINITIVAS PROVISTAS EN ENCARGO Y PROVISIONALIDAD

A continuación se detalla la distribución de la planta de personal de la Alcaldía de San José del Guaviare, con situaciones administrativas del personal que se encuentra en encargo de conformidad con el artículo 24 de la ley 909 de 2004, y personal en provisionalidad en vacantes definitivas a la fecha de la expedición del presente Plan, así:

N. CARGOS	UBICACIÓN	NIVEL				
		DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	T. OFIC
6	DESPACHO DEL ALCALDE	1	3	0	2	0
2	JEFE OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	0	2	0	0	0
6	SECRETARIA DE PLANEACION	1	1	2	2	0
31	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL	1	2	3	25	0
4	SECRETARIA DE EDUCACION	1	0	1	2	0
5	SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y AMBIENTAL	1	2	1	1	0
8	SECRETARIA DE HACIENDA	1	2	3	2	0
15	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	1	1	0	5	8
2	SECRETARIA DE SALUD	1	0	1	0	0
3	SECRETARIA JURIDICA	1	1	0	1	0
7	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	1	0	0	5	1
2	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES	0	1	0	1	0
91	TOTAL PLANTA	10	15	11	46	9





8.2. PREVISIÓN DE EMPLEOS

El proceso de planificación de los recursos humanos de la Alcaldía de San José del Guaviare, se anticipa y prevé en el tiempo los movimientos de las personas, que persigue la finalidad de contar con los recursos humanos y personal cualificado (eficaz, eficiente y competitivo), contando con el número de personas que tengan capacidad para ocupar el puesto donde y cuando haya vacantes. La Alcaldía de San José del Guaviare busca siempre que esos puestos estén ocupados para ello planifica de forma efectiva los recursos humanos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso y realizando el respectivo análisis de los cargos que en la actualidad cuenten con asignación de recursos aprobados de la planta global. Adicionalmente la previsión de necesidades en el Instituto se consigue conociendo los siguientes datos:

- Elementos humanos de los que se dispone: inventario de recursos humanos (número, edad, antigüedad, conocimientos, capacidades y categorías).

9. PROCESO DE SELECCIÓN

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo al procedimiento interno de la Entidad. Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento interno de la Entidad y ley 909 de 2004.

Si existe un servidor público de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

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

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- 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.
- 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.
- 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.

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. 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:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.





- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical

10. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Alcaldía de San José del Guaviare tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José del Guaviare, a los 30 días del mes de enero de dos mil veinte (2020).


MAIRA ALEXANDRA OIDOR RIVERA
Secretaria Administrativa Municipal

Revisó: Maira Alexandra Oidor Rivera
Revisó: Dolly Esperanza Restrepo Toro, Tec. Adm.



"Oportunidad y Progreso para Todos"
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co

