 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, tiene como propósito la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes, 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 revisen las actualizaciones de registro público de carrera administrativa en la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. JUSTIFICACIÓN:

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

La Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes; dichos planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.


La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, elabora su plan de empleos vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y se deban proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez y que deban ser suprimidos en el marco de la Estrategia de Pensionados del Programa de Renovación de la Administración Pública; así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Estratégico:

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

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

3.2. Objetivos de Gestión:

- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.
- 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.

4. MARCO LEGAL.

4.1. Principios Rectores:

De conformidad con la Ley 909 de 2004 en sus artículos 14,15 y 17 donde señalan:


*“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 provisión 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 periodo 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”.*

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

4.2. Normatividad Aplicable:

- 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”

En relación con el 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.


5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.

5.1. Marco Conceptual:

Los Planes anuales de vacantes son un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el plan de provisión de empleos vacantes, radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos y el plan de vacantes a proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguiente y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para la provisión.

El Plan de vacantes es una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional, cuente con la oferta real de empleo público en Colombia y de esta manera dar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican y para contar con la información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las organizaciones públicas y en el estado colombiano.

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículo 143 y 15, establecen como funciones del Departamento Administrativo de la

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de los planes anuales de vacantes, su consolidación y traslado a las instancias pertinentes.

5.2. Glosario

Empleo Público: El Decreto 770 de 2005 en su artículo 2° 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*”.

Provisión: se entiende como el conjunto de mecanismos instituidos para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean estas d carácter definitivo o de carácter temporal.

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

6. METODOLOGÍA:

Para el Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, se inicia con la identificación y 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 Secretaría, 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. Se realiza análisis de la distribución de la planta de personal, se identifican las vacantes actuales, se verifican las situaciones administrativas, se verifican las vacantes

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE														
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL														
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)														


definitivas provistas en encargo y provisionalidad, se realiza la provisión de los empleos y por último se realiza el proceso de selección así.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE															
DISTRIBUCION PLANTA DE PERSONAL															
No. Cargos	UBICACIÓN	NIVEL						TIPO DE VINCULACION							
		DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TRAB. OFICIALES	ELECCIÓN POPULAR	PERIODO FIJO	LIBRE NOMB. REMOCION	CARRERA	PROVISIONALES	EN COMISION	TRAB. OFICIALES	VACANTES
5	Despacho Alcalde	1	1	2	0	1	0	1	1	2	0	1	0	0	0
2	Oficina de Control Interno	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
7	Secretaría de Planeación	1	0	1	2	3	0	0	0	1	5	1	0	0	0
34	Secretaría Administrativa y Desarrollo social	1	0	2	3	28	0	0	0	2	7	24	1	0	0
5	Secretaría de Educación	1	0	1	1	2	0	0	0	2	2	1	0	0	0
3	Secretaría de Desarrollo Productivo y Ambiental	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
8	Secretaría de Hacienda	1	0	2	3	2	0	0	0	3	4	1	0	0	0
12	Secretaría de Obras Públicas	2	0	0	0	2	8	0	0	2	0	2	0	8	0
3	Secretaría de Salud	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0
5	Secretaría Jurídica	1	0	2	0	2	0	0	0	1	1	3	0	0	0
7	Secretaría de Tránsito y Transporte	1	0	0	0	5	1	0	0	1	1	4	0	1	0
91	Total Planta	12	2	11	11	46	9	1	2	17	21	38	1	9	2

Análisis de la Distribución 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 91 empleos, distribuidos así:

Ítem	Nivel Jerárquico	Planta
1	Directivo	10
2	Profesional	14
3	Técnicos	11
4	Asistencial	46
5	Trabajadores Oficiales	9
6	Empleo Temporal	1
Total.		91

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE						
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL						
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)						

Vacantes Actuales.

La información registrada en el presente Plan Anual de Vacantes, corresponde al reporte de cargos vacantes por niveles como se describe arriba, así como la situación administrativa en la que se encuentra “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 Empleos de Carrera para su provisión. Permitiendo 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, garantizando 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.

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							
Situación Administrativa. Personal en comisión empleos Libre Nombramiento y Remoción.							
N. CARGOS	UBICACIÓN	NIVEL					
		DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIO	TECNICO	ASISTEN	T. OFIC
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
0	SECRETARIA DE HACIENDA	0	0	0	0	0	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
1	TOTAL PLANTA	0	0	0	0	1	0

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE					
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL					
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)					

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:

No. CARGOS	UBICACIÓN	NIVEL				
		DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	T. OFIC
6	DESPACHO DEL ALCALDE	1	3	0	2	0
2	JEFE OFICINA 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	SECRETARIA 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

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 respetivo 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).

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

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.

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.

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

7. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN:

La elaboración se encuentra liderada por la Secretaria Administrativa (Área talento humano) y/o los funcionarios designadas por la secretaria.

8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

La ejecución del presupuesto se designa de la siguiente manera.


PLANTA CENTRAL ALCALDIA SAN JOSE DEL GUAVIARE	VALOR ANUAL
ASIGNACION BASICA	3,283,378,828
BONIFICACION POR SERVICIOS PRES	95,765,216
BONIFICACION DE GESTION TERRIT	6,839,931
BONIFICACION DE DIRECCION	36,479,632
BONIF. ESPEC. RECREACION	18,240,994
TRABAJO SUPLEMENTARIO Guardianes	206,412,180
TRABAJO SUPLEMENTARIO - Celadores	370,670,460
PRIMA SERVICIOS	137,398,843
PRIMA VACACIONES	146,664,238
VACACIONES	160,162,123
PRIMA DE NAVIDAD	305,550,497
INDEMNIZACION VACACIONES	42,828,980
SALARIOS Y PRESTACIONES 2020	4,810,391,923

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

El seguimiento y evaluación está liderado por la Secretaria Administrativa (Área talento humano) y los secretarios de cada dependencia.

9.1 PARTICIPACIÓN:

La participación es de todas las dependencias y liderado por la Secretaria Administrativa (Área talento humano) quien debe realizar mensualmente análisis de la distribución de la planta de personal, se identifican las vacantes actuales, se verifican las situaciones administrativas, se verifican las vacantes definitivas provistas en encargo y provisionalidad, se realiza la provisión de los empleos y el proceso de selección.


	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

9.2 APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES (2021).

Una vez creado el presente plan es verificado por la secretaria administrativa y ajustada si amerita y posterior a ello es aprobado por este.

9.3 MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

El presente plan se socializara por los diferentes canales de comunicación dispuestos por la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare (*By Elmasternet*).

 800.103.180.2	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
	PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL.
	PLAN ANUAL DE VACANTES (2021)

9. Plan de Acción

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	INDICADOR/META	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
1	Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.	Con apoyo del DAFP se realiza evaluación de carga laboral.	Resultado evaluación carga laboral.	Evaluación tabulada	1/feb/2021	31/dic/2021	Secretaria administrativa (área talento humano)
4	Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.	Con el apoyo del DAFP se brindaran charlas de sensibilización en temas en concurso de carrera administrativa.	Charlas realizadas	No. Charlas programadas / No. Charlas realizadas. Nota. Informe de gestión.	1/feb/2021	31/dic/2021	Secretaria administrativa (área talento humano)
5	Tramitar las provisiones de forma que no afecte la correcta operación de la entidad.	Verificación cumplimiento de requisitos	Cumplimiento de perfil (funciones específica y estudio)	Idoneidad de requisitos.	1/feb/2021	31/dic/2021	Secretaria administrativa (área talento humano)

Elaboró: Dolly Esperanza Restrepo Toro	Revisó: Francisco Eladio Cuellar Guzmán	Aprobó: Ramón Guevara Gómez
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Secretario Administrativo y Desarrollo Social	Cargo: Alcalde
Firma: Original firmado	Firma: Original firmado	Firma: Original firmado

Se expide el Plan de Vacantes 2021 a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021)