



ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE
PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL

PLAN ANUAL DE VACANTES 2024



PLAN ANUAL DE VACANTES

2024





| | | |
|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |

Tabla de Contenido

| | | |
|------|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | OBJETIVOS | 4 |
| 2.1. | Objetivos Específicos | 4 |
| 3. | DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE | 4 |
| 4. | MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 6 |
| 5. | PLAN ANUAL | 8 |
| 6. | PLANTA ACTUAL | 8 |
| 7. | DISTRIBUCION DE CARGOS POR NIVEL GERARQUICO | 11 |
| 8. | VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2024 | 11 |
| 9. | PLAN DE ACCIÓN | 12 |
| 10. | BIBLIOGRAFÍA | 13 |

| | | |
|--|---|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |

1. INTRODUCCIÓN



La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, dispone como uno de los principios de la gestión pública, la planeación del recurso humano, estableciendo que las oficinas de talento humano o quien haga sus veces son las responsables de la elaboración del plan estratégico de talento humano, el plan de previsión de recursos humanos y el plan anual de vacantes, los cuales contribuyen al componente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, cuyo propósito general es ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través de la vida laboral del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro de la entidad).

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.

El Plan Anual de Vacantes y Plan Anual de Previsión del Talento Humano de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, tiene como propósito la administración y actualización de la información sobre los empleos vacantes, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer. Así mismo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias del Municipio cuenten con el talento humano necesario.

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, elabora su plan de empleos vacantes y plan de previsión del talento humano, en el que se 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.

| | | |
|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |

2. OBJETIVOS



Identificar las necesidades de la planta de personal del Municipio, con el fin de diseñar estrategias de planeación para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.

2.1. Objetivos Específicos:



- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.
- Conocer los cargos existentes que deban ser objeto de provisión
- 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. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

- **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”.
- **Carrera Administrativa:** Es el sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- **Encargo:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en la normatividad vigente.
- **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 el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 “Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

| | | |
|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |



- Nombramiento Ordinario:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la ley 909 de 2004).
- Nombramiento Provisional:** Es la vinculación que se realiza, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)
- Vacante Definitiva:** Se da en el caso de que el empleo publico no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. la vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:
 - El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en le Ley.
 - El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro publico de carrera, una vez superado el periodo de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.
 - Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos.
 - Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el periodo de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera (Art. 26 Ley 909/2004)
- Nombramiento en Período de Prueba:** Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).
- Vacante Temporal:** Se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como:
 - Vacaciones
 - Licencia
 - Permiso remunerado
 - Comisión, salvo en la de servicios al interior
 - Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular
 - Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
 - Período de prueba en otro empleo de carrera

| | | |
|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |

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



Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones

- **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.

| | | |
|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |

4. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Literal b) artículo 15 del Capítulo II, 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”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.
- Decreto 648 de 2017 “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 815 de 2018 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.
- Circular No.20191000000117 del 29 de julio de 2019 – CNSC “por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos”.

| | | |
|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | |



5. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin de que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer a su vez permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

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

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la Entidad; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

| | | | |
|---|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE | |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | | |

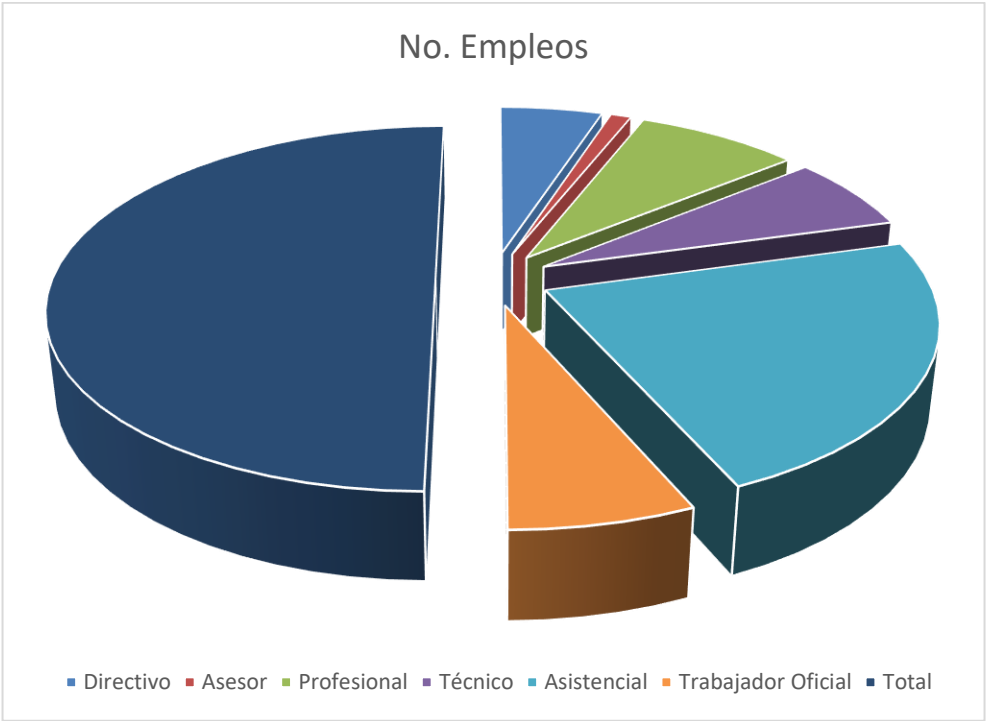
6. PLANTA ACTUAL

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, cuenta con la siguiente planta de personal:

| NIVEL | DENOMINACION | CODIGO | GRADO | No DE CARGOS | TOTAL |
|--------------------|---------------------------------|--------|-------|--------------|-------|
| DIRECTIVO | Alcalde Municipal | 5 | 4 | 1 | 11 |
| | Secretarios de Despacho | 20 | 4 | 9 | |
| | Director Técnico Obras | 9 | 3 | 1 | |
| ASESOR | Jefe de Control Interno | 6 | 4 | 2 | 2 |
| PROFESIONAL | Director IMDES | 24 | 3 | 1 | 15 |
| | Director Cárcel | 260 | 3 | 1 | |
| | Comisario de Familia | 202 | 3 | 1 | |
| | Profesional Universitario | 219 | 5 | 1 | |
| | Profesional Universitario | 219 | 4 | 1 | |
| | Profesional Universitario | 219 | 3 | 8 | |
| | Corregidor | 227 | 2 | 2 | |
| TÉCNICO | Inspector de Policía | 303 | 1 | 1 | 12 |
| | Técnico Operativo | 314 | 1 | 2 | |
| | Técnico Administrativo | 367 | 1 | 8 | |
| | Técnico – Agente de Transito | 340 | 1 | 2 | |
| ASISTENCIAL | Celador | 477 | 5 | 5 | 46 |
| | Auxiliar Administrativo | 407 | 4 | 14 | |
| | Inspector de Planeación | 416 | 7 | 1 | |
| | Inspector | 416 | 4 | 1 | |
| | Secretaria Ejecutiva | 425 | 4 | 9 | |
| | Secretario General del Despacho | 440 | 7 | 1 | |
| | Auxiliar de Serv Generales | 470 | 2 | 5 | |
| | Conductor IMDES | 480 | 4 | 1 | |
| | Guardián | 485 | 6 | 9 | |
| TRABAJADOR OFICIAL | Trabajadores Oficiales | N/A | N/A | 13 | 13 |

DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR NIVEL JERARQUICO

| Nivel | No. Empleos |
|--------------------|-------------|
| Directivo | 11 |
| Asesor | 2 |
| Profesional | 15 |
| Técnico | 12 |
| Asistencial | 46 |
| Trabajador Oficial | 13 |
| Total | 99 |



7. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS POR DEPENDENCIAS

7.1. 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 99 empleos, distribuidos así:

| NOMBRE DE SECRETARÍA O DESPACHO | No. Servidores |
|---|----------------|
| DESPACHO ALCALDE | 4 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | 2 |
| SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | 35 |
| SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | 7 |
| SECRETARÍA JURÍDICA | 4 |
| SECRETARÍA DE HACIENDA | 8 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | 6 |
| SECRETARÍA DE SALUD | 4 |
| SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS | 17 |
| SECRETARÍA DESARROLLO PRODUCTIVO Y AMBIENTAL | 4 |
| SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE | 8 |

8. VACANTES DEFINITIVAS

A 31 de diciembre de 2024, se encuentran las siguientes vacantes definitivas, las cuales se reportan a la Comisión Nacional del Servicio Civil en SIMO 4.0

| Nivel Ocupacional | Denominación | Tipo de Vinculación | No. EMPLEOS |
|---------------------------|---------------------------|---------------------|-------------|
| Profesional Especializado | Abogado Com. Familia | Provisional | 1 |
| Profesional | Profesional Universitario | Provisional | 4 |
| Técnico | Técnico Administrativo | Provisional | 2 |

| | | | |
|---|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE | |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | | |

| | | | |
|-------------|-------------------------|-----------------------------------|---|
| Asistencial | Celador | Provisional | 1 |
| Asistencial | Inspector | Provisional | 1 |
| Asistencial | Inspector de Planeación | Carrera Administrativa En Encargo | 1 |

APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES (2024).



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

MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES (2024)

El presente plan se socializará por los diferentes canales de comunicación dispuestos por la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN:

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


| | | | |
|---|--|--|--|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE | |  PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | | |

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/2024 | 30/Junio/2024 | Secretaria administrativa (área talento) |
| 2 | Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes. | Solicitar a la Comisión nacional del Servicio Civil, el uso de listas de elegibles para nombramientos en los empleos en vacancia definitiva. | Nombramiento en Período de Prueba | Nota. Informe de gestión | 1/feb/2024 | 30/Junio/2024 | Secretaria administrativa (área talento humano) |
| 3 | Tramitar las provisiones de forma que no afecte la correcta operación de la entidad. | Verificación cumplimiento de requisitos | Cumplimiento de perfil (funciones específicas y estudio) | Idoneidad de requisitos. | 1/feb/2024 | 30/junio/2024 | Secretaria administrativa (área talento humano) |

BIBLIOGRAFÍA:

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 815 de 2018
- Circular No.20191000000117 del 29 de julio de 2019 – CNSC “por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos”.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  NIT. 800.103.180.2 | ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE | |  |
| | PROCESO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PLAN ANUAL DE VACANTES 2024 | | |

| | | |
|---|---|--|
| Elaboró: Dolly Esperanza Restrepo Toro | Revisó: Albeiro Miguel Arroyo Arroyo | Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Cargo: Técnico Administrativo | Cargo: Secretario Administrativo y Desarrollo Social | Acta: N° 001 29/01/2024 |