

	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019





GESTION DEL TALENTO HUMANO

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

CONTENIDO

	Página
1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. ALCANCE	5
5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE	5
6. RESPONSABILIDAD	7
7. CARGOS A PROVER	8
7.1. Metodología para la Provisión	8
7.1.1. Metodología de provisión de Vacantes a Corto Plazo	8
7.1.1.1. Proceso de Selección	8
7.1.1.2. Movilidad	10
7.1.1.3. Permanencia	11
7.1.1.4. Condiciones para el Retiro	11
7.1.2. Metodología de Provisión de Vacantes a Mediano Plazo	13

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

1. INTRODUCCION



El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Alcaldía de Nueva Granada, 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 genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal 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 Alcaldía.

El presente Plan Anual de Vacantes de la Administración Municipal de Nueva Granada, tiene como fin programar la provisión de los empleos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva y Vacancia Temporal, de acuerdo a las necesidades internas de personal de cada una de sus dependencias de conformidad a las normas que regulan la materia.

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 Alcaldía 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.

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Determinar las vacantes definitivas y temporal de la Alcaldía de Nueva Granada en la vigencia y establecer la forma de proveerlas.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- b) Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
- c) Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

3. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena se fundamenta de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 entre otros.



- ❖ Literal b) del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual establece: *“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. Literal c) Artículo 3°, el cual prescribe *“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 otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e*

NIT: 819.003.849-0

Alcaldía Nueva Granada - Carrera 5 N° 4A – 57, Barrio Centro Teléfono: (5) 313 39 83

Sitio WEB: <http://www.nuevagrana-magdalena.gov.co> e-mail: alcaldia@nuevagrana-magdalena.gov.co

Nueva Granada, Magdalena, Colombia

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018



Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

- ❖ Decreto 1083 de 2015, “Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.
- ❖ Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
- ❖ Decreto 1499 de 2017, capítulo 3 en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ❖ 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.

4. ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena, en cuanto a la 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.

5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

❖ **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”.

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

❖ **Carrera Administrativa.** Es un 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.** Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

❖ **Provisionalidad.** Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

❖ **Vacancia Definitiva.** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:



- a) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- b) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.

NIT: 819.003.849-0

Alcaldía Nueva Granada - Carrera 5 N° 4A – 57, Barrio Centro Teléfono: (5) 313 39 83

Sitio WEB: <http://www.nuevagrana-magdalena.gov.co> e-mail: alcaldia@nuevagrana-magdalena.gov.co

Nueva Granada, Magdalena, Colombia

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018



- c) Renuncia regularmente aceptada.
- d) Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- e) Invalidez absoluta.
- f) Edad de retiro forzoso.
- g) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- h) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- j) Orden o decisión judicial.
- k) Muerte.
- l) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

❖ **Vacancia temporal.** Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- a) Vacaciones.
- b) Licencia.
- c) Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- d) Prestando el servicio militar.
- e) Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f) Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g) Período de prueba en otro empleo de carrera.

6. RESPONSABILIDAD

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa con funciones de Recursos Humanos de la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena o a quien haga sus veces.

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

7. CARGOS A PROVEER

De acuerdo con la información obtenida de la estructura administrativa de la Planta de Personal de la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena, la entidad cuenta con los siguientes cargos en vacancia:

VACANTES A JUNIO DE 2018				
CARGO	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
Profesional Universitario		4		
Auxiliar Administrativo				6
Secretario				4
Técnico Administrativo			15	
TOTAL	-	4	15	10

7.1. METODOLOGIA PARA LA PROVISION



El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa o a quien éste designe, informará sobre los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena.

7.1.1. Metodología de Provisión de Vacantes a Corto Plazo

7.1.1.1. Proceso de Selección.



 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

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 con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 003 del 11 de junio de 2014. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Nueva Granada ha adelantado avances con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC en el proceso de concurso para provisión de cargos y que a la fecha no se cuenta con el mismo, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:



- ❖ Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administrará el Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa con funciones de Recursos Humanos.
- ❖ Se verificará que no haya lista de elegibles para la provisión del cargo, la cual será solicitada por la Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa a la CNSC. De existir lista de elegibles se procede al nombramiento en período de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes.
- ❖ En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- ❖ Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

- ❖ En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar una convocatoria externa.
- ❖ La convocatoria del cargo vacante se publicará en los medios internos de publicidad (Intranet, página web y cartelera interna).
- ❖ Surtido el proceso de convocatoria, la oferta pública de empleo enviará las hojas de vida que se ajusten a la oferta y junto con las recibidas por otros medios, procederá el Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y emitirá concepto de cumplimiento.
- ❖ Certificados los requisitos y efectuadas las entrevistas y/o pruebas, se informará al jefe del Área, (mediante una comunicación interna de la Coordinación de Talento Humano), sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos, junto con la proyección de la resolución de nombramiento en provisionalidad.
- ❖ La Secretaria de Gobierno y Gestión Administrativa notificará al aspirante su nombramiento informándole que dispone de 10 días para su aceptación. En caso de aceptar se procederá a solicitar los documentos respectivos para construir la historia laboral del servidor.
- ❖ Se procederá al acto de posesión y se le notificará de las funciones a través de comunicación interna o a través de correo electrónico.
- ❖ En caso de no aceptar el aspirante, se nombrará al siguiente aspirante en la lista y se surtirá el proceso antes descrito.

7.1.1.2. Movilidad

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018



En cuanto a los traslados internos, estos se deberán a dos factores primordialmente:

- 1) Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un acto administrativo de ubicación por parte del Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa.
- 2) Cuando se generen cambios por promoción al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

7.1.1.3. Permanencia

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- ❖ **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- ❖ **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- ❖ **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal, evaluación u otra situación.

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

- ❖ **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.



7.1.1.4. Condiciones para el Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c) Declarado inexecutable;
- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018



- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g) Edad de retiro forzoso.

Para prever estas situaciones, la Alcaldía de Nueva Granada Magdalena se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a este hecho.

7.1.2. Metodología de Provisión de Vacantes a Mediano Plazo

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles o algunas de las causales de los literales a y c del numeral 7.1.1.4. de este documento o encargo, cuándo esto ocurra se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior, hasta tanto se provea por el sistema legalmente previsto en propiedad.

 	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	F-MNG-01
	ALCALDIA DE NUEVA GRANADA	Versión N° 1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha de Edición 11/01/2018

BIBLIOGRAFIA

- ❖ Manual Operativo MIPG,
- ❖ Plan Anual de Vacantes, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, 2018.
- ❖ Plan Anual de Vacantes, Instituto Nacional para Sordos – INSOR, 2018.
- ❖ Lineamientos generales para la elaboración del Plan Anual de Vacantes, DAFP.
- ❖ Plan Anual de Vacantes, ICETX, 2018.