



**SECRETARIA GENERAL GRUPO INTERNO DE
TRABAJO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y
BIENESTAR LABORAL**

PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE VACANTES

VIGENCIA 2024



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1.INTRODUCCIÓN.....	3
2.MARCO CONCEPTUAL.....	4
3.MARCO NORMATIVO.....	7
4.OBJETIVO.....	11
4.1OBJETIVO ESPECIFICO	11
5. METODOLOGIA	11
6.ALCANCE.....	12
7. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL	12
8. DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE VACANTES.....	13,14
9. DESARROLLO DE LA PROVISIÓN DE EMPLEOS	15,16
10. RESPONSABILIDADES	17



1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito y el desarrollo e innovación establecidos en el manual operativo del MIGP, se establece el plan anual de vacantes como una estrategia para obtener información en una de las rutas del GETH, la planeación de recursos humanos de la alcaldía de Girardot esta soportado en el análisis de la información ,los cuales deben estar ligados a los planes operativos o de gestión institucional ; por lo tanto para adelantar este proceso de planificación es requisito prioritario que permite conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano, un factor estratégico de la administración pública nos permite, por una parte, el bienestar y el desarrollo de los servidores y por otra el resultado de condiciones de eficiencia con los cuales se cumplen los fines esenciales del Estado, la información sobre empleos vacantes y la oferta real de empleo público, atiende las necesidades presentes y futuras de personal, identifica las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal que demanda el Estado y presupuestar oportunamente los recursos. Con la expedición del decreto 612 de 2018 el Artículo se estableció la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, entre ellos el Plan Anual de vacantes. La alcaldía municipal de Girardot como ente del orden territorial, no puede ser ajeno a estas exigencias por ello para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública de esta manera en él se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.



Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo, se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y demás actos administrativos adicionales de la Entidad, la metodología busca promover la organización y actualización de la información sobre empleos vacantes se cuente con información sobre la oferta real de empleo público, para atender las necesidades presentes y futuras de personal, identificar las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal que demanda el Estado y presupuestar oportunamente los recursos.

2. MARCO CONCEPTUAL

El decreto 648 de 2017 que reglamenta entre otros, el régimen de administración de personal, define:

Abandono del cargo.

El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:

Causales de retiro del servicio.

El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:

- 1)** Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- 2)** Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- 3)** Renuncia regularmente aceptada.
- 4)** Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 5)** Invalidez absoluta.



- 6) Edad de retiro forzoso.
- 7) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- 8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- 10) Orden o decisión judicial.
- 11) Supresión del empleo.
- 12) Muerte.
- 13) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes. Edad de retiro forzoso. A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016, la edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos.

Encargo: Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

Empleo Público: 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.

Movimientos de personal. A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

1. Traslado o permuta.
2. Encargo.
3. Reubicación.



4. Ascenso.

Posesión. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado. Provisionalidad: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad o Provisional.

Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Retiro por pensión.

El empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez, cesará en el ejercicio de funciones en las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. Retiro por invalidez.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen y sustituyan, en los casos de retiro por invalidez, la pensión se debe desde que cese el subsidio monetario por incapacidad para trabajar y su pago se comenzará a hacer según el procedimiento señalado en la citada ley.

Retiro del servicio por destitución.



El retiro del servicio por destitución solo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en las normas disciplinarias vigentes.

Retiro por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo.

Cuando la administración verifique que se produjo un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público sin el lleno de los requisitos exigidos, deberá contar con el previo consentimiento expreso del empleado para la revocatoria del acto.

El procedimiento se adelantará en el marco del debido proceso y el respeto al principio de buena fe que rige las actuaciones administrativas, y deberá ceñirse al procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Retiro del servicio de los empleados de carrera.

El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce por cualquiera de las causales determinadas en la Ley 909 de 2004 y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, salvo los casos señalados en el artículo 42 de la citada ley, eventos en los cuales deberá efectuarse la anotación respectiva en el Registro Público de Carrera."

Servicio activo. Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión Traslado o permuta.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o



complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Vacante definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada,
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.



13. Por muerte.

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.
Vacancia temporal.

El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.

2. Licencia.

3. Permiso remunerado.

4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.

5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.

6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.

7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política: Título V, capítulo 2 Decreto 2400 de 1968: "Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1950 de 1973: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil Ley 909 de 2004, por medio del cual "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".



Decreto 1227 DE 2005 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998.

Decreto 785 de 2005: Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

Decreto 2539 de 2005: Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

GUIA:

LOS RECURSOS HUMANOS, Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación.

Decreto No. 4968 de 2007: Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005.

Decreto 1083 del 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

Decreto 648 de 2017: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto N. 612 DE 2018: Por el cual se Fijan Directrices para la Integración de los Planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.



Ley 1960 DE 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”

4. OBJETIVO

Identificar las necesidades de personal para diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en cada una de las áreas y dependencias que la conforman, con el fin de suplir las necesidades, que garanticen la provisión de empleos vacantes en función de los cometidos institucionales, disponiendo la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

4.1 OBJETIVO ESPECIFICO

- Promover la cultura del plan anual de vacantes
- Identificar y actualizar los cambios y realizar seguimiento control cada vez que se desarrollen ajustes al plan de vacantes.

5. METODOLOGIA

El Plan de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública En virtud de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública el Plan anual de vacantes actualizará anualmente y de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

6. ALCANCE

El Plan anual de Vacantes del Municipio de Girardot permite que a corto y a mediano plazo, la Identificación de las formas de cubrir las necesidades



tanto cuantitativas y cualitativas de personal para la vigencia 2020, teniendo en cuenta la administración de personal, las competencias y procedimientos para el nombramiento, posesión y revocatoria del nombramiento, vacancia, formas de provisión de los empleos, movimientos de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los empleados públicos

7. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL

La planta Global del Municipio de Girardot Actualmente está conformada por Ciento Noventa (190) al mes de enero como consecuencia al Rediseño institucional aprobado mediante acuerdo municipal 001 de 2022.

(Decreto 055 de Marzo 11 de 2011)

Distribuida así:

DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. EMPLEOS
NIVEL DIRECTIVO			
ALCALDE	5	L	1
SECRETARIO DE DESPACHO	20	1	11
JEFE DE OFICINA	6	3	1
JEFE DE OFICINA	6	2	2
JEFE DE OFICINA	6	1	2
			17
1. NIVEL ASESOR			
JEFE OFICINA ASESORA	115	3	1
			1



2. NIVEL PROFESIONAL			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	3
CORREGIDOR	227	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	5	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	23
ALMACENISTA GENERAL	215	2	1
COMISARIO DE FAMILIA	202	3	3
TESORERO GENERAL	201	2	1
			53
3. NIVEL TECNICO			
TECNICO OPERATIVO	314	8	1
TECNICO OPERATIVO	314	7	1
TECNICO OPERATIVO	314	6	1
TECNICO OPERATIVO	314	5	3
TECNICO OPERATIVO	314	3	3
TECNICO OPERATIVO	314	2	12
INSPECTOR DE POLICIA	303	6	1
INSPECTOR DE POLICIA	303	5	3
AGENTE DE TRANSITO	340	4	15
			40
4. NIVEL ASISTENCIAL			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	1
SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO DEL ALCALDE	438	5	1
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	4	10
SECRETARIO	440	2	18
AYUDANTE	472	9	3
AYUDANTE	472	6	3
AYUDANTE	472	4	10



CELADOR	477	5	7
CONDUCTOR	480	3	10
CONDUCTOR MECANICO	482	4	1
GUARDIAN	485	3	6
			79
TOTAL			190

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Alcaldía Municipal de Girardot se encuentran clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial y se definen así: **1) 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. **2) Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional. **3) 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. **4) 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. **5) Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de

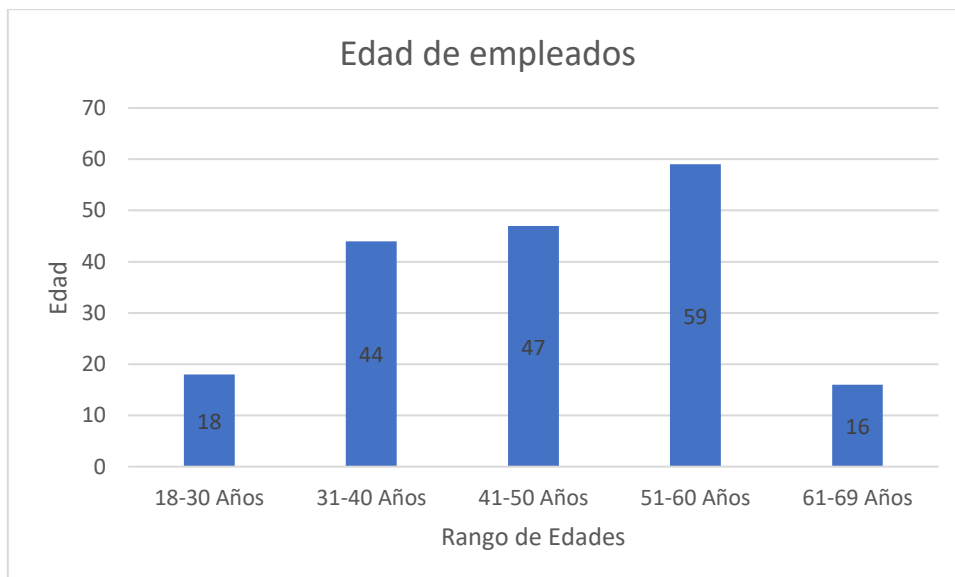


los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

8. DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE VINCULACION TIPO DE VINCULACIÓN

CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ASESOR	ELECCIÓN POPULAR	PERIODO FIJO
123	44	20	1	1	1

Los empleados se encuentran distribuidos según las edades de la siguiente manera: Los empleados se encuentran Distribuidos según las edades de la siguiente manera:





18-30 Años	18
31-40 Años	44
41-50 Años	47
51-60 Años	59
61-69 Años	16

9. DESARROLLO DE LA PROVISION DE EMPLEOS

Para la provisión de empleos en vacancia definitiva de conformidad con la normatividad vigente La Comisión Nacional del servicio Civil expidió el ACUERDO No. CNSC - 20182210000526 DEL 12-01-2018 "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Girardot, "Proceso de Selección No. 535 de 2017— Cundinamarca"

Que, se procedió a implementar el procedimiento RHP17" Procedimiento provisión de vacantes temporales y definitivas" con fecha 27 de julio de 2023, aprobado por MECI calidad del Municipio de Girardot, en el cual estipula la metodología para ser encargados encontrándose en ella reposada los 3 formatos adiciones como:

- 1.) Vacante ofertada para proveer encargo
- 2.) Resultados del estudio del análisis
- 3.) Listado definitivo

9.1 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS

Las vacancias definitivas que se susciten, se proveerán de manera transitoria a través de encargo con personal de carrera que reúna los



requisitos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil o con nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y 1960 de 2019.

Realizado el análisis de las Historias laborales de los empleados que cuentan con edad y semanas para trámite de pensión y se prevé el retiro de los funcionarios que se le reconozca pensión por parte de los fondos de pensiones, por lo que se generan vacantes durante la vigencia.

10. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de realizar la implementación y la evaluación del Plan Anual de vacantes, estará bajo la responsabilidad de Secretaria General en articulación con el Grupo interno de trabajo de gestión de talento humano y bienestar laboral de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Proyectó. PAULA DANIELA ROJAS PINZÓN
Profesional Universitario