

PLAN ANUAL DE VACANTES 2024



MUNICIPIO DE TULUÁ





SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLAN ANUAL DE VACANTES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

1. OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación para la provisión anual de personal, disponiendo de la gestión del talento y competencias, para elaborar una estrategia organizacional adecuada durante la vigencia 2024.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes, en conjunto con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, permite desarrollar la planeación del talento humano, a corto y a mediano plazo, en la Administración Municipal de Tuluá, en cuanto a:

- a) Cálculo de las necesidades presentes y futuras de la planta de personal de la Administración Municipal de Tuluá, realizando un comparativo con el personal que se encuentra vinculado para atender dichas necesidades.
- b) Estimación de los costos actuales y proyección de los costos futuros en caso de que sea necesario proveer una vacante, los cuales serán tenidos en cuenta con el presupuesto de la Vigencia que destine la Administración Municipal.
- c) Identificar las formas mediante las cuales es posible llevar a cabo la provisión de empleos y evidenciar mediante que figura puede suplirse una vacante, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo a proveer.

3. DEFINICIONES

3.1. 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”.



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de las funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, 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 de la rama ejecutiva del orden nacional.
- ✓ **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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

4. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Profesional Universitario de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año los cargos vacantes de la planta global de cargos, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

4.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:

4.1.1. Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán en forma continua las vacantes que resulten y se suplirán de acuerdo normatividad vigente. 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.

4.1.2. 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.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- ✓ El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- ✓ Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- ✓ Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- ✓ Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- ✓ El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- ✓ Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- ✓ Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

4.1.3. 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, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la Alcaldía Municipal De Tuluá, solo es posible prever las circunstancias atinentes a la edad de retiro forzoso, puesto que, en el caso de que el funcionario público obtenga el reconocimiento de la pensión legal de vejez y manifieste su deseo de continuar prestando sus servicios en la entidad hasta cumplir la edad de retiro forzoso, puede hacer uso de este derecho y por tanto, continuar vinculado a la entidad.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, debido a que se generan de forma imprevista, por diferentes motivos, entre los cuales de la Ley 909 de 2004 menciona:

- 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;



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

c) INEXEQUIBLE. Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada; Sentencia C-501 de 2005.

(Reglamentado por el Decreto Nacional 3543 de 2004)

d) Por renuncia regularmente aceptada;

e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;

Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 2005, en el entendido de que no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.

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;

Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1189 de 2005, en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio.

j) Por 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;

k) Por orden o decisión judicial;

l) Por supresión del empleo;



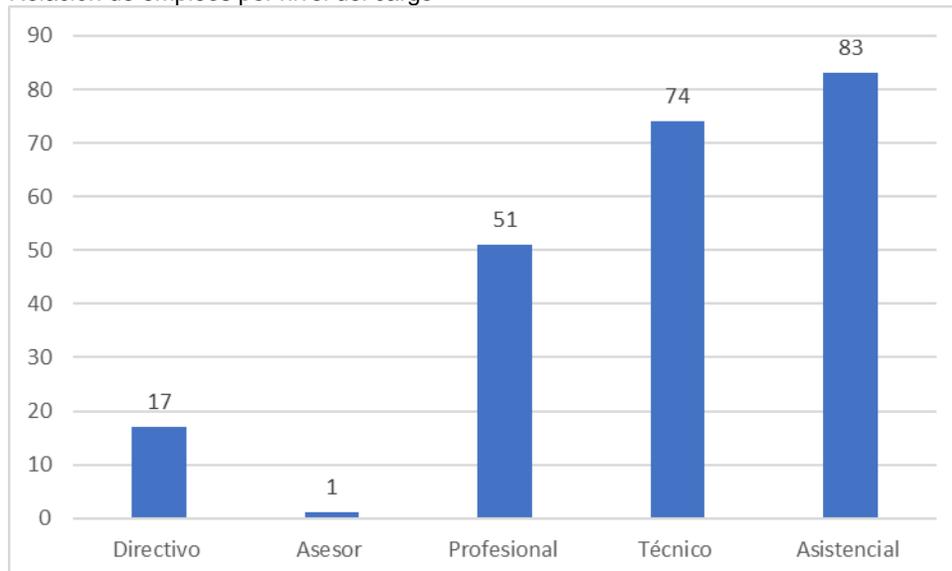
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

En los casos mencionados anteriormente; proveerán los empleos, conforme al procedimiento establecido por parte de esta Entidad Territorial.

Actualmente, la planta del Municipio de Tulúa se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Relación de empleos por nivel del cargo

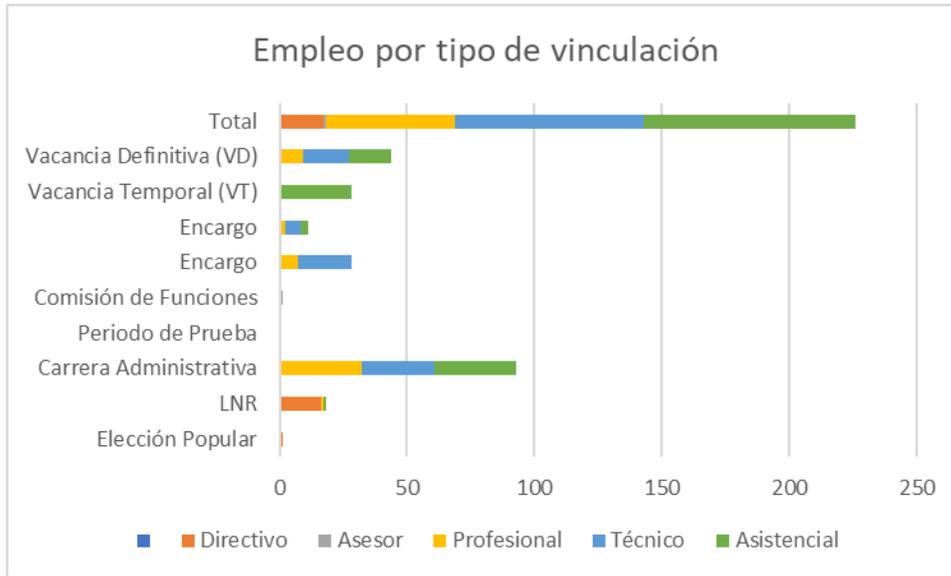


Fuente: Oficina de Gestión y Talento Humano

Relación de empleos por tipo de vinculación



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



Fuente: Oficina de Gestión y Talento Humano

Tabla. Resumen conformación de la planta actual.

Conformación actual de la planta										
Cargo	Elección Popular	LNR	Carrera Administrativa	Periodo de Prueba	Comisión de Funciones	Encargo VD	Encargo VT	Vacancia Temporal (VT)	Vacancia Definitiva (VD)	Total
Directivo	1	16								17
Asesor					1					1
Profesional		1	32			7	2		9	51
Técnico			29			21	6		18	74
Asistencial		2	32				3	29	18	83
									Total	229

Fuente: Oficina de Gestión y TH

A continuación, se relacionan las vacancias definitivas existentes a la fecha en la Alcaldía del Municipio de Tuluá:

Tabla 1. Vacancias definitivas Alcaldía de Tuluá por nivel



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Vacancias Definitivas Alcaldía de Tuluá por nivel	
Profesional	18
Técnico	28
Asistencial	19
Total	65

Fuente: Oficina de Gestión y TH

Relación de vacancias temporales:

Tabla 2 Vacancias temporales Alcaldía de Tuluá

Vacancias Temporales Alcaldía de Tuluá por nivel	
Profesional	3
Técnico	6
Asistencial	31
Total	40

Fuente: Oficina de Gestión y TH

Las vacancias definitivas y temporales relacionadas a la fecha se encuentran provistas en su mayoría con personal en provisionalidad o encargo de funciones, quienes cumplen las funciones del cargo y fueron nombrados de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de presentarse cualquier situación mediante la cual sea retirado un funcionario se procederá a proveer las vacantes conforme a lo establecido mediante la Ley y en la entidad. Adicionalmente, las novedades que pueden afectar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias, deben ser reportadas a la Secretaría de Desarrollo Institucional quien a través de la Oficina de Gestión y Talento Humano establecerá el plan de acción a seguir.

El reporte de las vacantes permite conocer cuáles son las necesidades de talento humano en la entidad, facilita la proyección y planeación cuando se requiere realizar el reporte de vacancias definitivas para concurso de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. En este sentido, el Municipio de Tuluá realizó reporte de sus vacancias definitivas ante la CNSC, con la finalidad



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

de proveer la información necesaria para llevar a cabo el concurso de ascenso y abierto, lo cual disminuirá en gran medida el porcentaje de provisionales que se encuentran vinculados a la fecha.