



TRD -

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
100-623 **DESPACHO**



PLAN ANUAL DE VACANTES

2021

ANIBAL MENDOZA BOHÓRQUEZ
Alcalde Municipal
“Cabalgando con transparencia”



Calle 15 No. 14-20



(7) 8886394



alcaldia@tame-arauca.gov.co

contactenos@tame-arauca.gov.co



www.tame-arauca.gov.co

“Cabalgando con Transparencia”



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**



100-623

DESPACHO

TRD -

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
Marco Normativo.....	4
OBJETIVOS.....	5
Clasificación según la naturaleza de sus funciones.....	6
a. Nivel Directivo.....	6
b. Nivel Asesor:.....	6
c. Nivel Profesional.....	6
d. Nivel Técnico:.....	6
e. Nivel Asistencial.....	6
Clasificación de Empleos de acuerdo a su naturaleza.....	7
Empleos según la naturaleza de sus funciones.....	7
Carrera Administrativa y provisionalidad.....	8
Carrera administrativa.....	8
Provisionalidad.....	8
Distribución de la Planta en los procesos establecidos para la entidad....	9
Responsabilidad.....	10
Selección:.....	10
Permanencia:.....	11
1. Mérito.....	11
2. Cumplimiento.....	11
3. Evaluación.....	11
4. Promoción de lo público.....	11

INTRODUCCIÓN



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
100-623
DESPACHO



TRD -

De conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes - PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Para tal efecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, debe diseñar mecanismos e instrumentos que contribuyan a que las entidades públicas administren su talento humano de forma coherente y armónica con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus finalidades sociales.

La Alcaldía de Tame de acuerdo con la normatividad que regula la materia deberá implementar el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las políticas y directrices establecidos por la Función Pública. El plan anual de vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Alcaldía con el propósito que la Entidad pueda planificar la provisión de los empleos para la siguiente vigencia fiscal.

El plan anual de vacantes es, además, una herramienta necesaria con la que cuenta las entidades con el fin de tener oferta real de empleos y de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de vinculación y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. El plan permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión de talento humano y para la eficiencia organizacional en las entidades públicas. El responsable de gestionar y presentar el plan anual de vacantes y actualizarlo cada vez que se produzca las mismas, corresponde al proceso de gestión de talento humano de la secretaria administrativa.



Calle 15 No. 14-20



(7) 8886394



alcaldia@tame-arauca.gov.co

contactenos@tame-arauca.gov.co



www.tame-arauca.gov.co

“Cabalgando con Transparencia”



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**



100-623

DESPACHO

TRD -

Marco Normativo

<p>Constitución de Colombia art. 209,269</p>	<p>Es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, diseñar y aplicar según sus funciones, métodos, y procedimientos de control interno de acuerdo con lo que disponga la ley.</p>
<p>Ley 87 de 1993: artículo 4 literal a</p>	<p>Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.</p>
<p>la Ley 909 de 2004 por el cual se expiden las normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones</p>	<p>literal d) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde “Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p> <p>artículo 23 que, “Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.</p> <p>Artículos 24: Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acredita los requisitos para su ejercicio, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño ha sido sobresaliente. El encargo no puede ser superior a 6 meses.</p>
<p>Decreto Único Reglamentario</p>	<p>artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.</p>



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**



100-623

DESPACHO

TRD -

<p>1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública”</p>	<p>Artículo 2.2.4.9 Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto.</p>
<p>Decreto 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.</p>	<p>“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. 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 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”.</p>

En cumplimiento de la normatividad vigente, se elabora el Plan Anual de Vacantes, para el año 2021, como un instrumento de planificación, administración y actualización de información para contar con la oferta real de empleos de la entidad.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, identificar las necesidades de la planta de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, con el fin que las diferentes dependencias de la alcaldía cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
100-623 **DESPACHO**



TRD -

- ✓ Identificar las necesidades de talento humano
- ✓ Planear la forma provisión de talento humano

Clasificación según la naturaleza de sus funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los 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:** 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.



Calle 15 No. 14-20



(7) 8886394



alcaldia@tame-arauca.gov.co

contactenos@tame-arauca.gov.co



www.tame-arauca.gov.co

“Cabalgando con Transparencia”



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**



100-623

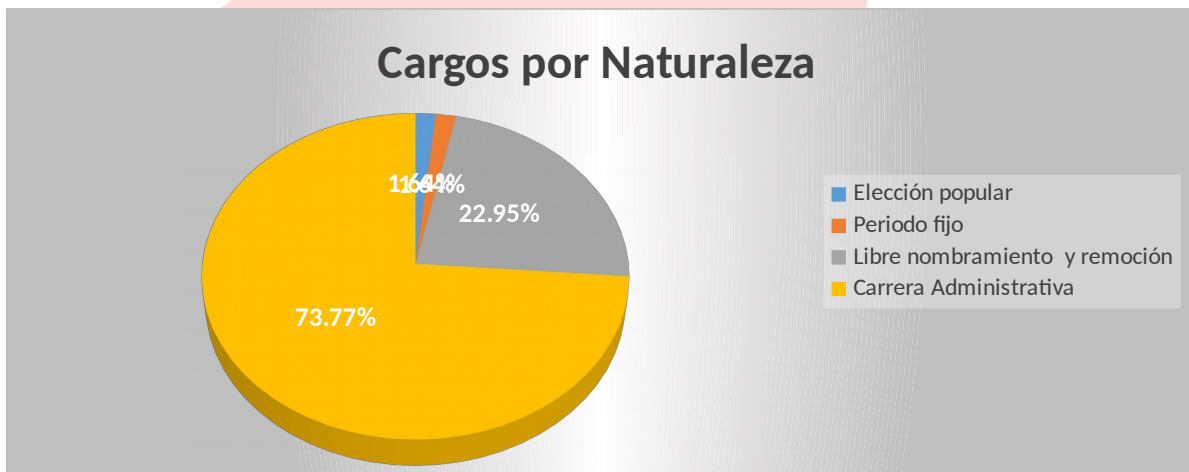
DESPACHO

TRD -

- e. **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.

Clasificación de Empleos de acuerdo a su naturaleza

Naturaleza	Número de cargos	Total
Elección popular	Uno (1)	1
Periodo fijo	Uno (1)	1
Libre nombramiento y remoción	Catorce (14)	14
Carrera Administrativa	Cuarenta (40)	45
TOTAL		61



Fuente: propia

El 74% de los servidores públicos de la Alcaldía de Tame, están en carrera administrativa, el 23% son de libre nombramiento y remoción, el 2% son periodo fijo y el 1% es de elección popular.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**



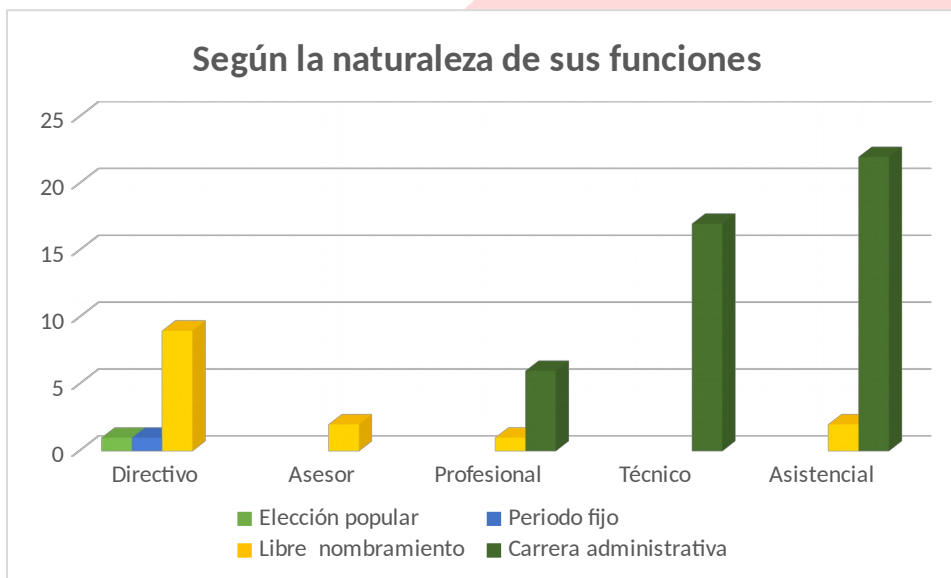
100-623

DESPACHO

TRD -

Empleos según la naturaleza de sus funciones

Naturaleza	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
Elección popular	1				
Periodo fijo	1				
Libre nombramiento	9	2	1		2
Carrera administrativa			6	17	22
TOTAL	11	2	7	17	24



Fuente: propia

El 37% de los servidores públicos de Tame son del nivel asistencial, el 29% son del nivel técnico, el 19% son del nivel Directivo, el 12% son del nivel profesional y el 3% del nivel asesor.

Carrera Administrativa y provisionalidad



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**

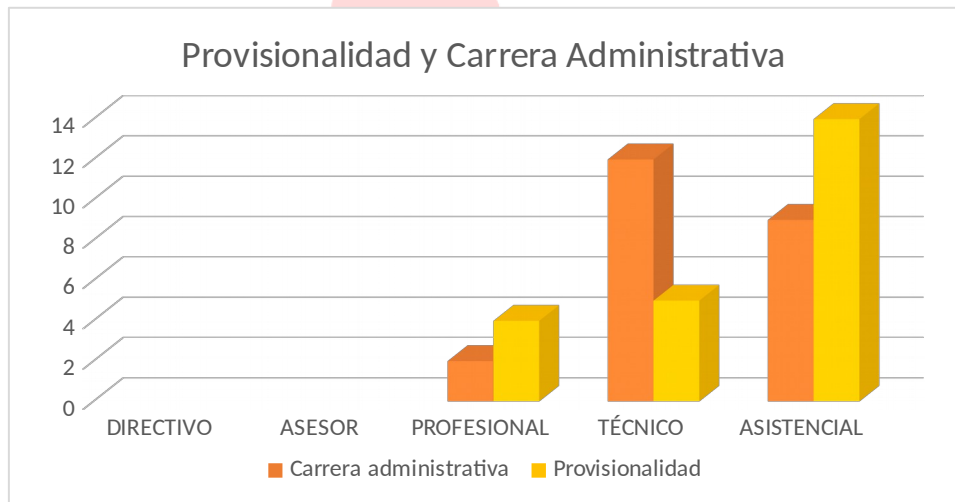


100-623

DESPACHO

TRD -

NATURALEZA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
Carrera administrativa			2	12	9
Provisionalidad			4	5	14
			6	17	23



Fuente: propia

El 50% de los servidores públicos de la Alcaldía de Tame que pertenecen a la planta son provisionales.

Distribución de la Planta en los procesos establecidos para la entidad.

Procesos	Directivos	Asesores	Profesionales	Técnicos	Asistenciales
Gerenciales	1	1	0	2	1
Misionales	6		5	8	15
Apoyo	3	1	2	6	8
Evaluación	1			1	
	11	2	7	17	24



Calle 15 No. 14-20



(7) 8886394



alcaldia@tame-arauca.gov.co
contactenos@tame-arauca.gov.co



www.tame-arauca.gov.co

“Cabalgando con Transparencia”



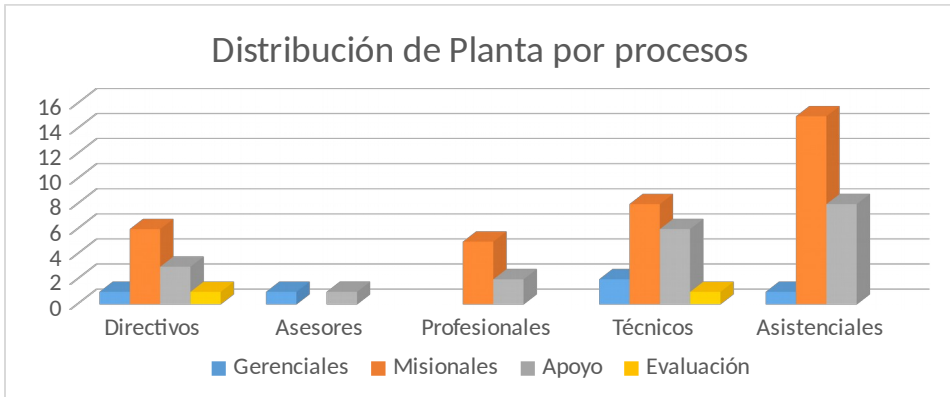
**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME**



100-623

DESPACHO

TRD -



Fuente: propia

El 56% de los servidores públicos que están dentro de la planta de personal pertenecen a procesos misionales, el 33% a los procesos de apoyo, el 8% a procesos gerenciales y el 3% a procesos de evaluación.

Además, para la elaboración del plan se ha tenido en cuenta el tipo de vacantes:

- a. Vacante definitiva: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa, o de libre nombramiento y remoción.
- b. Vacantes temporales: Aquellas cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas las cuales han sido previstas por ley: Licencias, encargos, comisiones, ascensos, etc.

Responsabilidad

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al responsable a la Secretaria Administrativa, que es quien hace las veces de jefe de talento humano.

Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
100-623 **DESPACHO**



TRD -

identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad.

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.

Permanencia:

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

1. **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.
2. **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
3. **Evaluación.** El funcionario 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 de evaluación propio de la entidad.
4. **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.



Calle 15 No. 14-20



(7) 8886394



alcaldia@tame-arauca.gov.co
contactenos@tame-arauca.gov.co



www.tame-arauca.gov.co

“Cabalgando con Transparencia”