



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE VICHADA  
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE TALENTO HUMANO  
NIT 892099305-3



## PLAN DE VACANTES

### 1. OBJETIVOS.

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

#### 1.1. Objetivos Específicos.

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

### 2. ALCANCE Y RESPONSABLES.

Este Plan junto con la provisión de recursos humanos permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la siguiente vigencia, identificando las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual y con la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores.

El responsable de presentar el plan anual de vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Profesional Universitario – Talento Humano o quien haga sus veces.

### 3. MARCO NORMATIVO.

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleos de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán Meta, es entre otros, es el siguiente:

- **Ley 909 de 2004:** Literal b) artículo 15, 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 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, 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

Cra 9 No.18 - 87 Celular:3112195114

[www.puertocarreno-vichada.gov.co](http://www.puertocarreno-vichada.gov.co)

[secretariageneral@puertocarreno-vichada.gov.co](mailto:secretariageneral@puertocarreno-vichada.gov.co)





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE VICHADA  
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE TALENTO HUMANO  
NIT 892099305-3



de Capacitación, el Plan de Bienestar e 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 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.”.

#### 4. Generalidades y Terminología.

**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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**Clasificación Según la Naturaleza de las 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 nacional 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.
- **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 disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Cra 9 No.18 - 87 Celular:3112195114

[www.puertocarreno-vichada.gov.co](http://www.puertocarreno-vichada.gov.co)

[secretariageneral@puertocarreno-vichada.gov.co](mailto:secretariageneral@puertocarreno-vichada.gov.co)





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE VICHADA  
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION  
ÁREA DE TALENTO HUMANO  
NIT 892099305-3



- **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.

## 5. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES.

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

El Profesional Universitario de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente 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 base de datos creada para tal fin.

Este Plan se puede definir como el mecanismo que permite la operacionalización del recurso humano y cumplir de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Recursos Humanos.

Además, para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta los siguientes tipos de vacantes:

- Vacantes definitivas: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## 6. METODOLOGIA DE PROVISION A CORTO PLAZO.

- 6.1. **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 mes a mes 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 vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario,





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE VICHADA  
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION  
AREA DE TALENTO HUMANO  
NIT 892099305-3



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.

**6.1.2. 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.

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

- a) **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.
- b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **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 u otra situación.
- d) **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.

**6.1.4. 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 lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.1 del Capítulo 1, Título 11 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, donde establecen las causales de retiro del servicio son:

- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE VICHADA  
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE TALENTO HUMANO  
NIT 892099305-3



- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por renuncia regularmente aceptada
- Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Por invalidez absoluta.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 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.
- Por orden o decisión judicial.
- Por supresión del empleo.
- Por muerte.
- Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.”

## 7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO.

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Administración Municipal de Puerto Gaitán Meta, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de la planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

### 7.1. Necesidades de Planta Anual 2018.

La Administración Municipal de Puerto Carreño en el año 2017, mediante Decreto Administrativo No. 229 por el cual se establece la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Puerto Carreño, y mediante Decreto 24 de febrero 22 de 2018 se





**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE VICHADA**  
**ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO**  
**SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION**  
**AREA DE TALENTO HUMANO**  
**NIT 892099305-3**



Fija el Valor del Grado Salarial de cada Empleo. Así, la Administración Municipal, cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas

CODIGO	NIVEL	GRADO	Nº EMPLEOS	DEPENDENCIA CARGOS	CLASIFICACION DEL EMPLEO
			<b>2</b>	<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>	
005	DIRECTIVO	00	1	Alcalde	Elección Popular
438	ASISTENCIAL	06	1	Secretario Ejecutivo de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción
			<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	
006	DIRECTIVO	01	1	Jefe de Oficina	Periodo Fijo
			<b>3</b>	<b>OFICINA DE CONTRATACION</b>	
006	DIRECTIVO	01	1	Jefe de Oficina	Libre Nombramiento y Remoción
219	PROFESIONAL	01	1	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	03	1	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
			<b>23</b>	<b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION</b>	
020	DIRECTIVO	02	1	Secretario de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción
367	TECNICO	05	1	Técnico Administrativo / Director cárcel	Libre Nombramiento y Remoción
407	ASISTENCIAL	03	1	Auxiliar Administrativo /cárcel	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	04	1	Auxiliar Administrativo /General	Carrera Administrativa
			<b>2</b>	<b>SECTOR FAMILIA</b>	
202	PROFESIONAL	03	1	comisaria de familia	Carrera Administrativa
219	PROFESIONAL	01	1	Profesional Universitario / PSICO	Carrera Administrativa
			<b>8</b>	<b>GRUPO FUNCIONAL INSPECCIÓN DE POLICIA, TRANSITO</b>	
303	TECNICO	07	1	inspector de policía	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	06	1	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
306	TECNICO	01	5	inspección de policía - RURAL	Carrera Administrativa
312	TECNICO	02	1	Inspector de tránsito y Transporte	Carrera Administrativa
			<b>9</b>	<b>GRUPO FUNCIONAL DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	
009	DIRECTIVO	01	1	Director Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción
219	PROFESIONAL	01	1	Profesional Universitario /Talento Humano	Carrera Administrativa
367	TECNICO	06	1	Técnico Administrativo/sistemas	Carrera Administrativa
215	PROFESIONAL	01	1	Profesional Universitario/ Almacenista	Libre Nombramiento y Remoción
407	ASISTENCIAL	03	1	Auxiliar Administrativo /PQR	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	06	1	Auxiliar Administrativo /Archivo	Carrera Administrativa
470	ASISTENCIAL	02	3	Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa
			<b>5</b>	<b>SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS</b>	
020	DIRECTIVO	02	1	Secretario de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción
407	ASISTENCIAL	04	1	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	06	1	Auxiliar Administrativo /recaudo	Carrera Administrativa
201	PROFESIONAL	03	1	Tesorero General	Libre Nombramiento y Remoción
219	PROFESIONAL	02	1	Profesional Universitario/ Contador	Carrera Administrativa

Cra 9 No.18 - 87 Celular:3112195114

[www.puertocarreno-vichada.gov.co](http://www.puertocarreno-vichada.gov.co)

[secretariageneral@puertocarreno-vichada.gov.co](mailto:secretariageneral@puertocarreno-vichada.gov.co)





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE VICHADA  
ALCALDÍA DE PUERTO CARREÑO  
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION  
AREA DE TALENTO HUMANO  
NIT 892099305-3



			9	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
020	DIRECTIVO	02	1	Secretario de Despacho	Libre Nombramiento y Remoción
219	PROFESIONAL	01	2	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
367	TECNICO	05	1	Técnico administrativo /Riesgos	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	03	1	Auxiliar Administrativo/SISBEN	Carrera Administrativa
			2	GRUPO FUNCIONAL DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	
009	DIRECTIVO	01	1	Director Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción
219	PROFESIONAL	01	1	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
			2	GRUPO FUNCIONAL DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y GESTION AMBIENTAL	
009	DIRECTIVO	01	1	Director Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción
219	PROFESIONAL	01	1	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
			6	SECRETARIA DE DESARROLLO	
020	DIRECTIVO	02	1	Secretario de Despacho	Carrera Administrativa
219	PROFESIONAL	01	3	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
407	ASISTENCIAL	03	2	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa

