



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO

PLAN ANUAL DE VACANTES

ÓSCAR EDUARDO ESCOBAR GARCÍA
Alcalde Municipal de Palmira.

JUAN DIEGO CÉSPEDES LÓPEZ
Secretario de Desarrollo Institucional

BEATRIS EUGENIA OROSCO PARRA
Subsecretaria de Gestión de Talento Humano

Formulado por:

JESÚS ANTONIO MARTÍNEZ CORREA
Profesional Especializado 222-03
Subsecretaría de Gestión de Talento Humano

**Palmira, Valle del Cauca.
Enero de 2022**



Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	NORMATIVIDAD	4
5.	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4
6.	DEFINICIONES	4
	6.1. EMPLEO PÚBLICO	4
	6.2. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	4
7.	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	5
	7.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO	5
	7.1.1. SELECCIÓN	5
	7.1.2. MOVILIDAD	5
	7.1.3. RETIRO	6

DECRETO

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de los principios de la función pública, establecidos en la Ley 909 del 2004, se dispone el criterio de mérito de las calidades personales y de la capacidad profesional, que serán los elementos sustantivos de los procesos de selección del recurso humano que integra la función pública, entregándoles a las unidades de personal de las entidades, la responsabilidad de la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, planes de previsión de recursos humanos, planes anuales de vacantes y elaboración de los proyectos de plantas de personal.

Así mismo y con base en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, 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 a lo que disponga la ley.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes, es un instrumento establecido en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 del 2004, que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de la entidad identificados en vacancia, con el fin de programar la provisión en la vigencia siguiente o inmediata.

Finalmente la Circular 017 de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, que de conformidad con el principio de coordinación, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales, la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP deben prestar toda su colaboración mutua, a fin de facilitar que la información contenida en el Plan Anual de Vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargo de la CNSC), se encuentre continuamente actualizada, y de esta manera se programen oportunamente los respectivos concursos de méritos.

2. 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.

3. ALCANCE

Este Plan junto con la previsión de recursos humanos permite aplicar la planeación del talento humano tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en la planta central de la Alcaldía Municipal de Palmira y los cargos administrativos que hacen parte de la planta de personal del Sistema General de Participaciones del Ministerio de Educación administrada por la Secretaría de Educación Municipal de Palmira en cuanto a:

DECRETO

- a. Cálculo de las necesidades presentes y futuras de la planta de personal, realizando un comparativo con el personal que existe para atender dichas necesidades.
- b. Estimación de los costos actuales y proyección de los futuros en caso de que sea necesario proveer una vacante, serán tenidos en cuenta con el presupuesto de la Vigencia que destine la Entidad.
- 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 de su empleo.

4. NORMATIVIDAD

- Decreto 1800 de 2019. “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.
- Decreto 612 del 4 de abril 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 909 del 23 de septiembre de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17.
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.5.3.2, el cual compiló normas en materia de función pública, incluyendo el Decreto 1894 de 2012 que modificó el artículo 7 del Decreto 1227 de 2005.
- Procuraduría General de la Nación, Circular 017 de 2017, en cumplimiento del mandato constitucional y legal contenido los artículos 277, numerales 1, 3 y 5; 278, numeral 1; numeral 7 del artículo 40 y en especial de los artículos 125 y 130 que disponen la provisión de empleos a través de procesos de selección por mérito y crea la CNSC respectivamente; y del Decreto 1083 del 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, a la CNSC, al DAFP, a los jefes de control interno de entidades públicas y a los servidores públicos, a cumplir y atender las siguientes obligaciones y consideraciones: Obligaciones relacionadas con la actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El diseño y desarrollo de este plan anual de vacantes se encuentra bajo la autoridad y responsabilidad del Alcalde Municipal y la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano.

6. DEFINICIONES

6.1. 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”*.

DECRETO

6.2. 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: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

- a. 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.
- b. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- c. 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.
- d. 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.
- 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 de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

La Subsecretaría de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año 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 base de datos creada para tal fin.

7.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

7.1.1. SELECCIÓN

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional.

DECRETO

Para cumplir con la provisión debida de los empleos se identificarán semestralmente de 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, 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.

7.1.2. MOVILIDAD

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es con traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un empleado público 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:

- a. El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b. Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d. Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e. El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados públicos interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g. Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

7.1.3. 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 administrativa, 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 Palmira, solo es viable prever las circunstancias atinentes a la edad de retiro forzoso, puesto que en el caso de que el empleado 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 lo tanto continuar en la Entidad Territorial.

DECRETO

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles debido a que pueden presentarse en el transcurso del año, por diferentes motivos, entre los cuales se puede mencionar la renuncia de un empleado público o el fallecimiento; razón por la cual, una vez sean generadas se proveerá, conforme al procedimiento establecido por parte de esta Entidad Territorial.

A continuación, se procederá a relacionar las dieciocho (18) vacantes con corte a 31 de diciembre de 2021 existentes en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Palmira:

CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
Secretario de Despacho	020	03	DIRECTIVO	Secretaria de Salud
Profesional Especializado	222	04	PROFESIONAL	Secretaria de Hacienda
Profesional Universitario	219	01	PROFESIONAL	Secretaria de Salud
Profesional Universitario	219	01	PROFESIONAL	Dirección de Contratación Pública
Profesional Universitario	219	01	PROFESIONAL	Secretaria de Salud
Técnico Administrativo	367	02	TECNICO	Secretaria de Participación Comunitaria
Técnico Administrativo	367	02	TECNICO	Secretaria Jurídica
Técnico Administrativo	367	01	TECNICO	Secretaria de Educación
Técnico Administrativo	367	01	TECNICO	Secretaria de Desarrollo Institucional
Técnico Operativo de Tránsito	339	01	TECNICO	Subsecretaria de Tránsito y Transporte
Técnico Operativo	314	01	TECNICO	Secretaria de Desarrollo Institucional
Secretario Ejecutivo	425	04	ASISTENCIAL	Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
Secretario Ejecutivo	425	04	ASISTENCIAL	Dirección de Control Interno Disciplinario
Auxiliar Área Salud	412	02	ASISTENCIAL	Secretaria de Salud
Auxiliar Administrativo	407	05	ASISTENCIAL	Secretaria de Hacienda
Auxiliar Administrativo	407	04	ASISTENCIAL	Secretaria de Planeación
Auxiliar Administrativo	407	02	ASISTENCIAL	Secretaria de Cultura
Obrero Podador de Arboles	1059	02	ASISTENCIAL	Secretaria de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda

Las vacantes de la planta de personal actualmente se encuentran provistas mediante la figura de provisionalidad y encargo dando cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable al Municipio de Palmira.

Igualmente, se relacionan dos (2) vacantes con corte a 31 de diciembre de 2021 existentes en la planta de cargos del Sistema General de Participaciones:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA
Profesional universitario	219	3	PROFESIONAL	Área de Inspección y Vigilancia
Técnico operativo	314	3	TÉCNICO	Subsecretaría Administrativa y Financiera / Institución Educativa