

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020



JESÚS ALEXIS BARAJAS BARAJAS
ALCALDE MUNICIPAL 2020-2023

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	3
MARCO LEGAL.....	3
NORMATIVIDAD.....	3
OBJETIVOS.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
ESTRUCTURA PLANTA DE PERSONAL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA.....	6
ORGANIGRAMA ESTRUCTURA ALCALDIA.....	6
DIRECCIONAMIENTO MUNICIPAL.....	8
DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:.....	9
CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.....	9
METODOLOGÍA.....	10
PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS.....	10
PROVISIÓN A CORTO PLAZO.....	12
PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO.....	15
FORMAS DE PROVISIÓN.....	15
APROBACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOLAGAVITA.....	15
FUENTES DE CONSULTA, PARA LA ELABORACION PLAN ANUAL DE VACANTES	16

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

INTRODUCCION.

La Alcaldía Municipal de Molagavita está encaminada en garantizar a la Comunidad un desarrollo social en donde se construyan bases para mejorar la calidad de vida de los habitantes. Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan anual de vacantes, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral.

Con el propósito fundamental de que la administración municipal de Molagavita, cuenten con el recurso humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, evitando tanto el exceso como el déficit en su planta de personal, la Ley No. 909 del 2004 dispone como uno de los principios de la Gestión Pública, la planeación del recurso humano, entregándoles a las unidades de personal de las entidades públicas, 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 como soporte fundamental del proceso de modernización del empleo Público en Colombia

Para lograr tal fin se elaboró un Plan anual de vacantes, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas referentes a los planes de vacantes en nuestro municipio.

MARCO LEGAL.

El Plan Estratégico de vacantes del municipio de Molagavita se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

NORMATIVIDAD.

- La Carrera Administrativa de las Entidades Públicas, se establece en el marco de la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que prevé en el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera. Específicamente en sus Artículos 24 y 25, la Ley 909 consagra:
- El nuevo marco conceptual y jurídico se halla, además en la ley en cita, en sus decretos 785 de 2005 reglamentado por el decreto 2284 de 2014 y 2539 de 2005, los que establecen los criterios que deben abordar y abarcar los manuales de funciones.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

- DECRETO N° 079 DE 2014 (DICIEMBRE 18) *“por medio del cual ajusta el manual de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta de personal de la alcaldía municipal de Molagavita Santander”*
- DECRETO N° 010 DE 2016 (marzo 01) *“por el cual se adiciona y ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta de personal de la alcaldía municipal de Molagavita Santander.*
- 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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.*
- Decreto 1227 de 2005 Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional
- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.
Artículo 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal de la Administración del municipio de Molagavita Santander con el fin de brindar mejor calidad de vida mediante el desarrollo integral.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Planear e identificar las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

ESTRUCTURA PLANTA DE PERSONAL MUNICIPIO DE MOLAGAVITA.

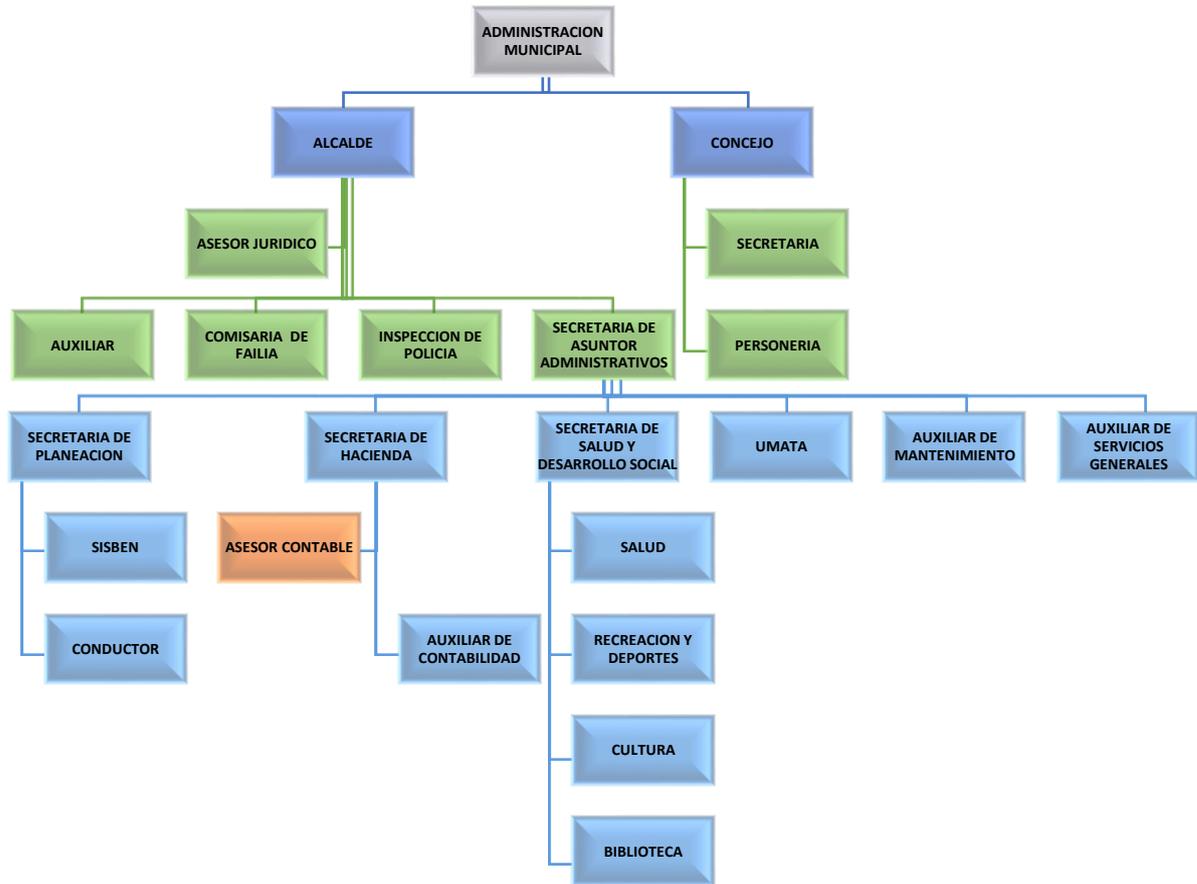
El Municipio de Molagavita mediante Decreto N° 079 de 2014 ajustó el manual de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta de personal de la alcaldía municipal de Molagavita Santander, luego surtió una modificación da la planta de personal mediante Decreto N° 010 de 2016 por medio del cual se adicionó y ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta de personal de la alcaldía municipal de Molagavita Santander y es como está actualmente se encuentra integrada la planta de personal de la administración central del municipio de Molagavita Santander, así:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURA ALCALDIA.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020



N° DE CARGOS	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIA	CLASIFICACIÓN DEL CARGO.
1	Directivo	Alcalde	Despacho de la Alcaldía	Elección Popular
1	Directivo	Secretario de Despacho	Secretaria de Asuntos Administrativos y de Gobierno	Libre Nombramiento y Remoción.
1	Directivo	Secretaria de Despacho- Secretaria de Planeación e Infraestructura	Secretaria de planeación e infraestructura	Libre Nombramiento y Remoción
1	Directivo	Secretaria de Despacho- Secretaria de Salud y Desarrollo Social.	Secretaria de salud y desarrollo social.	Libre Nombramiento y Remoción

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

1	Directivo	Secretaria de Despacho- Secretaria de Hacienda Municipal.	Secretaria de Hacienda	Libre Nomenclación y Remoción
1	Profesional	Comisario(a) de Familia.	Comisaria de Familia.	Provisionalidad.
1	Técnico	Inspector(a) de policía de 3ra a 6ta categoría	Donde se ubique el cargo	Provisionalidad.
1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	Donde se ubique el cargo	Provisionalidad.
1	Asistencial	Conductor	Donde se ubique el cargo	Carrera administrativa
1	Asistencial	Auxiliar de mantenimiento	Secretaria de asuntos administrativos y de gobierno	Provisionalidad.
1	Asistencial	Auxiliar de servicios generales.	Donde se ubique el cargo	Provisionalidad.
1	Directivo	Director de la unidad municipal de asistencia técnica UMATA	Unidad municipal de asistencia técnica UMATA	Libre Nomenclación y Remoción.

DIRECCIONAMIENTO MUNICIPAL.

MISION.

La administración municipal de Molagavita prestara un servicio de calidad con enfoque humanista basado en el respeto y la dignidad de los demás poniendo en práctica los principios y valores para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida de los Molagavitenses y el desarrollo político, democrático, económico y social del municipio y de la región.

VISION.

El municipio de Molagavita será un ente territorial que garantice la equidad, la participación democrática, el progreso, el respeto, la dignidad, la preservación del medio ambiente y la justicia social como pilares fundamentales para lograr, fortalecer y preservar la cultura de la paz.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:

- **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- **ENCARGO:** Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.
- **PROVISIONALIDAD:** Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad o Provisional.
- **VACANTE DEFINITIVA:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- **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.
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 de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Según la naturaleza general de las 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 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

NIVEL DIRECTIVO: Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

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.

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 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.

METODOLOGÍA

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”*.

PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

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

EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA: La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004.
- Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:
 - Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
 - Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
 - Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
 - Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: De conformidad con la ley 909 de 0024, 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 esta ley.

TRASLADO: Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga 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 de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares. De acuerdo con el citado Decreto

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los 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
- 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.

REUBICACIÓN: De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017: Artículo 2.2.5.4.6 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.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

PROVISIÓN A CORTO PLAZO.

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, 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.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

MOVILIDAD.

El traslado es otra de las formas de provisión de los empleos públicos, 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 Decreto 1083 de 2015.

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

PERMANENCIA.

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

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.

Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

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

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.

RETIRO

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

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:

1. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
3. INEXEQUIBLE. Reglamentado por el Decreto Nacional 3543 de 2004 Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada; Sentencia de la Corte Constitucional C-501 de 2005
4. Por renuncia regularmente aceptada
5. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
6. Por invalidez absoluta.
7. Por edad de retiro forzoso.
8. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
9. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
10. 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.
11. Por orden o decisión judicial.
12. Por supresión del empleo.
13. Por muerte.

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

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". (Parágrafo 2o del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004). Teniendo en cuenta el Art. 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para la Entidad solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial dentro del tema del régimen de seguridad social del Estado, tal como la Ley 790 de 2002, que establece condiciones especiales para los pre - pensionados, situaciones y tratos ratificados por la Corte Constitucional mediante sentencia C- 795 de 2009 y otras.

FORMAS DE PROVISIÓN.

La provisión de la planta de personal de la Alcaldía de Molagavita se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 909 del 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 del 2017 y demás normatividad que se encuentre vigente.

Por otro lado, se adelantarán procesos de concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la alcaldía de Molagavita, mediante el proceso de selección. Realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y se adelantará para proveer los cargos reportados.

APROBACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOLAGAVITA

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 con los respectivos anexos fue aprobado por el Alcalde Municipal, Secretarios de Despacho, Empleados Públicos y servidores Públicos que conforman la administración municipal el día 22 de enero de 2020, con la firme intención de avanzar en la materialización de su propósito estratégico al posibilitar que su accionar impacte

PLAN ANUAL DE VACANTES

MUNICIPIO DE MOLAGAVITA, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

AÑO-2020

de manera tangible el devenir del Estado, del sector público y del desarrollo territorial y local.

FUENTES DE CONSULTA, PARA LA ELABORACION PLAN ANUAL DE VACANTES

- Las normas señaladas en el presente documento fueron objeto de consulta.
- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Escuela Superior de Administración Pública.
- El Manual de Funciones del Municipio de Molagavita.

TRABAJO Y SERVICIO PARA TODOS