

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 1

PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 2

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4. CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES	5
5. RESPONSABILIDADES.....	6
6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	6
6.1. Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción.....	7
7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO	7
8. REFERENCIA NORMATIVA	12

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 3

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes surge en cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, especialmente las establecidas en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:
 - a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
 - b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
 - c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

La información registrada en el Plan anual de Vacantes corresponde al a reporte de los cargos vacantes de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional, temporal y no provisto) en los que se encuentran.

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 4

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo diseñar estrategias de planeación anual en la provisión del talento humano, con el fin de determinar las necesidades de la planta de personal.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Planear las necesidades de los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones y trámites necesarios para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requiera.
- Detallar la forma de provisión de los empleos vacantes de conformidad con la normatividad vigente.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2. ALCANCE

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, teniendo en cuenta:

- Determinar las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.
- Identificar los costos de personal de los empleos vacantes y aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- Efectuar el movimiento anual en la planta de personal, ingreso, capacitación y formación.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Empleo Público:

El Decreto Ley 770 de 2005 en su artículo 2º define el empleo público como *"el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y*

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 5

las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado". También 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.

4. CLASIFICACION 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 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. 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 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.

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 6

5. RESPONSABILIDADES

La Secretaría General y Desarrollo Institucional a través del área de Talento Humano, será la responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos” Se adopta el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes.

La Secretaría General y Desarrollo Institucional a través del área de Talento Humano o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administrará la Secretaría General y Desarrollo Institucional –Área de Talento Humano
- b) Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes a la Secretaria General y Desarrollo Institucional, para su revisión y presentación ante el Gobernador de Arauca, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde el Área de Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- d) La Secretaria General y Desarrollo Institucional siempre que no exista lista de elegibles ni empleados de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el Profesional Especializado la revisión de las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo, previo cumplimiento de requisitos mínimos de estudio, experiencia y conocimientos básicos del cargo.

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 7

- e) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, la Secretaría General y Desarrollo Institucional con el Profesional Especializado del área de Talento Humano presentará los candidatos al Gobernador, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- f) Desde el área de Talento Humano de la Secretaría General y Desarrollo Institucional se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

6.1. Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley. En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

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 Gobernación de Arauca, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas.

De igual forma se podrá establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

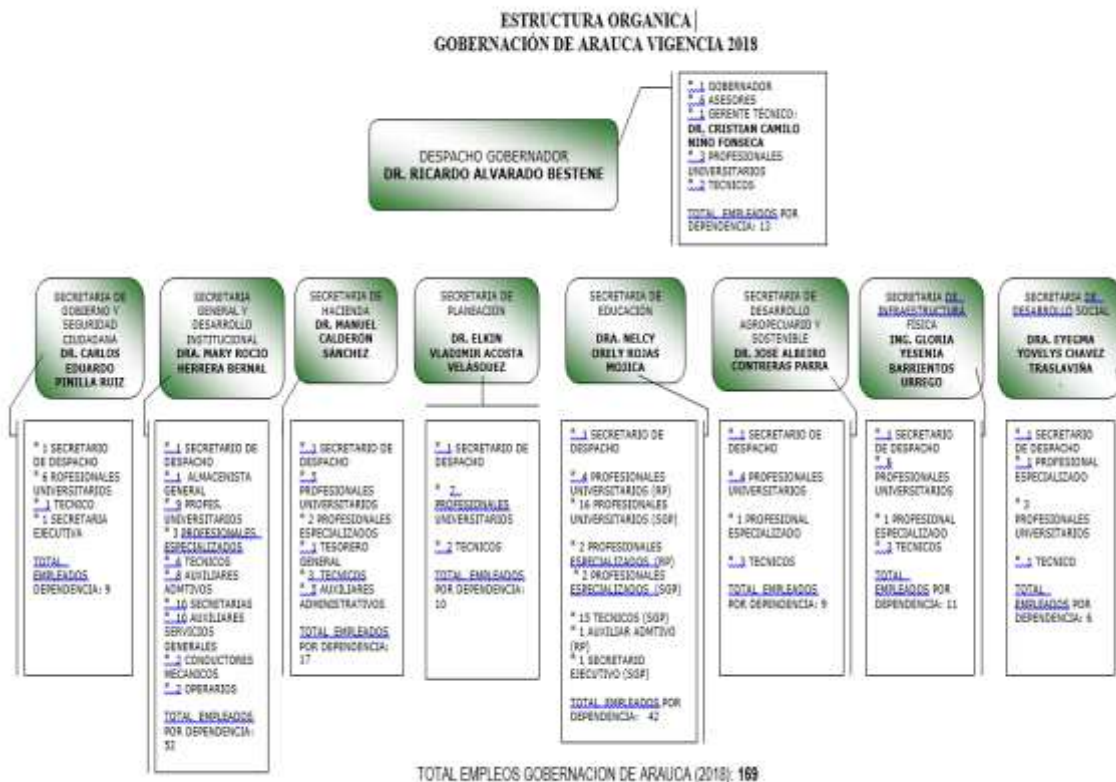
Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la entidad con los empleos existentes.

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Page 8

NECESIDADES DE LA PLANTA ANUAL 2019 GOBERNACIÓN DE ARAUCA

La estructura de la Gobernación del Departamento de Arauca fue modificada el 25 de febrero de 2015, con la creación de la Secretaría de Desarrollo Social, quedando conformada de la siguiente manera:

ESTRUCTURA ORGANICA GOBERNACIÓN DE ARAUCA



	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 9

NIVEL DIRECTIVO

No. CARGOS	FUENTE FINANCIACION		DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO
	Recursos Propios	Sistema General de Participaciones			
1	1		GOBERNADOR	1	9
1	1		GERENTE	39	6
8	8		SECRETARIO DESPACHO	20	6

NIVEL ASESOR

No. CARGOS	FUENTE FINANCIACION		DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO
	Recursos Propios	Sistema General de Participaciones			
2	2			105	3
2	2		ASESOR	105	4
2	2		ASESOR	105	6

NIVEL PROFESIONAL

No. CARGOS	FUENTE FINANCIACION		DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO
	Recursos Propios	Sistema General de Participaciones			
25	19	6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
38	28	10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3
1	1		ALMACENISTA GENERAL	215	3
11	9	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
1	1		TESORERO GENERAL	201	6
1	1		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	9

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 10

NIVEL TÉCNICO

No. CARGOS	FUENTE FINANCIACION		DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO
	Recursos Propios	Sistema General de Participaciones			
1	1		TÉCNICO OPERATIVO	314	1
3	3		TÉCNICO OPERATIVO	314	3
2	2		TÉCNICO OPERATIVO	314	4
13		13	TÉCNICO OPERATIVO	314	5
10	10		TÉCNICO OPERATIVO	314	7
1	1		TÉCNICO OPERATIVO	314	8
3	3		TÉCNICO OPERATIVO	314	9
17	1	16	TÉCNICO OPERATIVO	314	10

NIVEL ASISTENCIAL

No. CARGOS	FUENTE FINANCIACION		DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO
	Recursos Propios	Sistema General de Participaciones			
1	1		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1
10	10		AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	1
43		43	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2
1	1		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
2	2		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4
18		18	CELADOR	477	4
10	10		SECRETARIO	440	4
1	1		CONDUCTOR	480	4
5		5	CONDUCTOR	480	6
1	1		CONDUCTOR MECÁNICO	482	6

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 11

6	6		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6
2	2		OPERARIO	487	6
1		1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	6
3	3		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7
73	1	72	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8
44		44	SECRETARIO	440	8
1	1		SECRETARIO EJECUTIVO	425	9

Para la vigencia 2019 se estima realizar la provisión de DOSCIENTOS VEINTITRES (223) empleos provistos en provisionalidad, de los cuales 49 son de Recursos Propios y 174 del Sistema General de Participaciones, distribuidos así:

NIVEL	CANTIDAD DE EMPLEOS	CANTIDAD DE VACANTES
Asistencial	16	149
Técnico	42	45
Profesional	15	29
Total	73	223

	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2019	PL2.GTH	31/01/2019
		Versión 1	Página 12

8. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la Gobernación de Arauca 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 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".