



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



PLAN ANUAL DE VACANTES





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



PLAN ANUAL DE VACANTES

ECXON JERÓNIMO PABÓN VEGA
ALCALDE MUNICIPAL
2024 – 2027

SURATÁ, ENERO DE 2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. MARCO NORMATIVO	4
3. OBJETIVO GENERAL	5
4. DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA APLICABLE	6
5. RELACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL ACTUAL DE LA ALCALDÍA DE Suratá.....	7
5.1 Consolidado.....	7
5.2 CONSOLIDADO SITUACIÓN ACTUAL.....	8
6. DIAGNÓSTICO DE VACANTES AÑO 2025:	8
6.1 Provisión De Empleados	9
6.1.1 Diagnóstico:	10
6.2 Determinación de la viabilidad presupuestal.	10
6.3 Provisión vacantes empleos de libre nombramiento y remoción (LNR)	10
6.4 Provisión de vacantes definitivas en empleos de carrera a través de concurso de mérito:	10
7. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN	11
8. CONCLUSIONES	11



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa de la Alcaldía de Suratá, con el propósito que la Entidad pueda planificar su provisión, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad.

El Plan Anual de Vacantes es, además, una herramienta necesaria con la que cuentan 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 para su provisión y lo que esto implica.

Así mismo, dentro de las herramientas de gestión del talento humano se ha establecido técnicamente el Plan Anual de Vacantes como un instrumento de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y cuáles se encuentran en procesos de selección meritocrática. Esta información facilita la planificación de los concursos de mérito para proveer dichos cargos e incidir en la planeación del talento humano y la formulación de políticas.

El responsable de gestionar y presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde a los procedimientos de Gestión Organizacional de la Dirección de Talento humano de la secretaria de gobierno de la Alcaldía Municipal de Santander.

La Administración Municipal de Suratá, de conformidad con la normatividad que regule la materia implementará el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las Políticas y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, o en su defecto los mecanismos de proveer las vacancias en los cargos de la Entidad, al producirse.

2. MARCO NORMATIVO

LEY 909 DE 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Literal b) artículo 15 del Capítulo II, 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”

El Plan Anual de Vacantes (PAV) es un instrumento que ayuda a identificar la provisión del talento humano y las necesidades de la planta de personal de las entidades del orden nacional y territorial. Dicha identificación se hace necesaria para definir, a su vez, la provisión de empleos y contribuir con el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de cada entidad.

De esta manera, el PAV se consolida como el instrumento que sirve como insumo para identificar los empleos disponibles de las entidades públicas para que, de manera articulada, las entidades competentes, como la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), trabajen en la planeación, el desarrollo y ejecución de los concursos de méritos.

Igualmente, con el fin de comprender el PAV, a continuación, se enuncian los conceptos básicos que giran en torno a la clasificación o el nivel jerárquico de los empleos de acuerdo al Decreto Ley 770 de 2005 6 para Orden Nacional y el 785 de 2005 7 para el Orden Territorial.

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Por otra parte, para mencionar las situaciones bajo las cuales la vacancia se considera definitiva, el artículo 2.2.5.2 .1 del Decreto 1083 de 20158 dispone:

- a) Por renuncia regularmente aceptada.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- c) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- d) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- e) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- f) Por revocatoria del nombramiento.
- g) Por invalidez absoluta.
- h) Por estar gozando de pensión.
- i) Por edad de retiro forzoso.
- j) Por traslado.
- k) Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- l) Por declaratoria de abandono del empleo.
- m) Por muerte.
- n) Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- o) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Así mismo, el artículo 2.2.5.2.2 del mencionado decretó, contempla las situaciones en las cuales se considera que un empleo se encuentra en vacancia temporal, cuando su titular se encuentre en:

- a) Vacaciones.
- b) Licencia.
- c) Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- d) Prestando el servicio militar.
- e) Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f) Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o
- g) judicial.
- h) Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

En lo relacionado con la carrera administrativa, el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 la define como “un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”

De la misma manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública define la planta permanente como el “conjunto de cargos creados para cumplir con los objetivos y funciones de la entidad o con actividades que hacen parte del giro ordinario y cuya duración permanece en el tiempo. Compuesta por los cargos de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales”

- CIRCULAR 005 DE 2014 DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales.
- DECRETO 1083 DE 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- DECRETO 648 DE 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

3. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar estrategias de planeación anual de la provisión de los cargos vacantes de la Alcaldía de Suratá, Santander.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



4. DEFINICIÓN 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. La provisión definitiva de estos empleos se realiza a través de un nombramiento en período de prueba, una vez el servidor ha superado un concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ENCARGO: Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.

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 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

PROVISIONALIDAD: Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma.

TRABAJADORES OFICIALES: Son aquellos servidores vinculados mediante un contrato de trabajo que regula el régimen del servicio que va a prestar, permitiendo la posibilidad de discutir las condiciones aplicables en material salarial, prestacional, jornada laboral, entre otros aspectos.

VACANTE DEFINITIVA: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

VACANTE TEMPORAL: Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado.
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

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.

EMPLEO TEMPORAL O TRANSITORIO: Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.

CONCURSO: Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



CONVOCATORIA: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

LISTA DE ELEGIBLES: Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

OPEC: La Oferta Pública de Empleos de Carrera, cuya sigla es OPEC, es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad; esta se consolida basándose en los Manuales de Funciones y Competencia Laborales de los empleos que conforman la planta del personal y que han sido reportados con vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. La OPEC hace parte integral de cada Convocatoria, por lo que es indispensable su consulta a través de la plataforma del SIMO, para conocer cuáles son los empleos a proveer y cuáles son las exigencias de cada uno de ellos, y así, tener en cuenta esta información a la hora de crear y desarrollar el perfil con el cual participarás en el concurso de méritos.

PERÍODO DE PRUEBA: Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

5. RELACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL ACTUAL DE LA ALCALDÍA DE Suratá

Tabla 1 Relación de personal

No. DE CARGOS	DENOMINACION	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
Uno (1)	Alcalde	Directivo	005	02

5.1 Consolidado

Tabla 2 Consolidado de cargos



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



NUMERO DE CARGOS	Denominación del empleo	VINCULACIÓN
1	Alcalde	Elección Popular

5.2 CONSOLIDADO SITUACIÓN ACTUAL

Tabla 3 Consolidado Situación actual de cargos

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DENOMINACION	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
Uno (1)	Alcalde	Directivo		
Uno (1)	Secretario de despacho	Directivo		
Uno (1)				
Uno (1)				
Uno (1)				
Uno (1)				
Dos (2)				
Uno (1)				
Cuatro (4)				
Uno (1)				
Un (1)				

6. DIAGNÓSTICO DE VACANTES AÑO 2025:

Es importante determinar en el proceso de estructuración del Plan de vacantes, la situación actual del Municipio, aplicando la siguiente estructura de cuestionario.

Y de acuerdo a sus resultados se estructura el Plan de acción frente al proceso.

Tabla 4 Formato proceso de Talento humano / Características de vacantes

CARACTERÍSTICAS DE VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



IDENTIFICACIÓN						ESTA REPORTAA EN CNSC comisión nacional del servicio civil	
VACANTE #	DEPENDENCIA	OFICINA	NOMBRE CARGO	CÓDIGO	GRADO	SI	NO
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

ESTA REPORTAA EN CNSC comisión nacional del servicio civil		ESTA VACANTE ESTÁ EN PROVISIONALIDAD, OCUPADA POR UNA PERSONA		LAS FUNCIONES DE ESTA VACANTE ESTAN DADAS EN ENCARGO A un servidor publico de la entidad		
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI CONTESO SI, A CUAL?
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

LA VACANTE ES TEMPORAL (la persona nombrada esta en comisión, licencia u otra situación administrativa)		LA VACANTE ES DEFINITIVA (No hay personas ocupando ni encargo de funciones)	
SI	NO	SI	NO
ND	ND	ND	ND

PERIODO DE PRUEBA EN LA ENTIDAD								
IDENTIFICACIÓN DE CARGOS EN PERIODO DE PRUEBA						A CORTE 31 ENERO 2024		
#	DEPENDENCIA	OFICINA	NOMBRE CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIEMPO DE PERIODO DE PRUEBA	FECHA DE INICIO PERIODO DE PRUEBA	FECHA FINALIZACIÓN PERIODO PRUEBA
ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND

Es importante precisar que para el año 2024, el Municipio de Suratá no contó con vacantes temporales ni definitivas para reportar en la plataforma SIMO de la CNSC, y de la misma manera al aplicar la herramienta para determinar el periodo de prueba se concluye que no se cuenta con servidores públicos en este proceso.

De acuerdo a la información consolidada, el Municipio está a la espera de los nombramientos de 11 provisionalidades, después de surtir las etapas del proceso de concurso dispuesto por la CNSC. A partir de la fecha de nombramiento se inicia con el proceso de Periodo de prueba, concertación de compromisos comportamentales, funcionales y su posterior seguimiento.

De esta manera se procede a documentar el proceso a seguir en el momento que active la vacancia temporal o definitiva de algún cargo de la planta de personal del Municipio.

6.1 Provisión De Empleados

En el momento que se suscite una vacante en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Suratá, será provista de la siguiente manera:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



6.1.1 Diagnóstico:

La secretaria general, Líder del Desarrollo de Talento Humano, realizara el diagnostico, evaluación requerida para la identificación del número de vacantes requeridos anualmente en la Administración Central del Municipio de Suratá, Santander. Aplicando la herramienta de identificación, que arrojará cada una de las variables de identificación y/o periodos de prueba.

Es importante precisar que ante una novedad del personal en carrera administrativa y/o Libre nombramiento el Jefe del despacho donde aconteció el suceso debe informar de manera inmediata al líder del proceso de talento humano dentro de la entidad.

6.2 Determinación de la viabilidad presupuestal.

El secretario de Hacienda debe realizar la estimación o presupuesto del proceso de provisión del personal, de acuerdo a las cifras determinadas por la Comisión nacional de Servicio Civil, independientemente de la necesidad de proveer.

6.3 Provisión vacantes empleos de libre nombramiento y remoción (LNR)

Según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 1 del Decreto 1338 de 2015, la Alcaldía del Municipio de Suratá, proveerá estos empleos atendiendo la facultad nominadora, mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de requisitos.

6.4 Provisión de vacantes definitivas en empleos de carrera a través de concurso de mérito:

La provisión de los empleos de carrera administrativa ofertados por la Alcaldía de Suratá, estarán determinados por los acuerdos, resoluciones y normatividad de la CNSC que indica:

1. Registro de la vacante en SIMO – ENTIDAD
2. Apropiación presupuestal y pago a la CNSC
3. Proceso de cargue de requisitos y parámetros institucionales.
4. Aprobación por parte de la CNSC
5. Divulgación en SIMO
6. Proceso de cargue de documentos por parte de los aspirantes
7. Evaluación de cumplimiento de requisitos
8. Notificación de presentación de pruebas
9. Evaluación de pruebas
10. Publicación de lista de elegibles y notificación al Municipio.
11. Proceso de aceptación y posesión del cargo del número 1 de la lista de elegibles
12. Periodo de prueba 6 meses (concertación de compromisos comportamentales y funcionales)
13. Evaluación periodo de prueba
14. Nombramiento en carrera administrativa (siempre y cuando la evaluación sea satisfactoria, de lo contrario se inicia el proceso con el segundo en lista de elegibles)
15. Evaluación anual con periodos de 6 meses compromisos comportamentales y funcionales

NOTA: Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos

Como lo establece la norma de manera excepcional, Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Alcaldía de Suratá
NIT: 890205051-6



provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 (...)

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

7. ESTRATEGIA GENERAL DE PROVISIÓN

La provisión general de los empleos vacantes de la planta de la alcaldía de Suratá, se hará acorde con las normas generales que ya fueran expuestas a través de este documento.

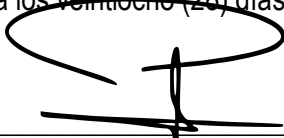
- De libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos de conformidad con la Ley y el manual de funciones, competencia y requisitos vigente en la Secretaría.
- De carrera administrativa: Serán provistos en periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito de las Convocatorias adelantadas por la CNSC.
- En encargo mientras se surte el proceso de selección y/o se define su provisión posterior a la oferta pública del empleo mediante la OPEC en los casos autorizados por la Alta Dirección.
- Con nombramiento en provisionalidad en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

8. CONCLUSIONES

La secretaría de gobierno de la Alcaldía, deberá remitir continuamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD –SIMO–, la información sobre el total de vacantes definitivas, actualizando la información en la medida que se presenten nuevas situaciones.

De esta manera, se consolidará la Oferta Pública de Empleos –OPEC–, bajo los principios de Moralidad, Eficacia y Eficiencia, Igualdad, Economía, Celeridad, Imparcialidad y Publicidad de la función pública.

Se firma en el Municipio de Suratá, a los veintiocho (28) días de Enero de 2025.


EXON JERÓNIMO PABÓN VEGA
ALCALDE MUNICIPAL
SURATÁ

Elaboró: Cargo -Nombre
Revisó: Cargo – Nombre