



PLAN ANUAL DE VACANTES 2022

DANIEL GUILLERMO ARENAS GAMBOA

PERSONERO DE BUCARAMANGA

#Máscercamásvisible

PLAN ANUAL DE VACANTES

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.....	5
ALCANCE.....	5
MARCO NORMATIVO:	5
DEFINICIONES.....	7
Empleo público:.....	7
Clasificación según la naturaleza de las funciones:.....	7
DEL INGRESO Y ASCENSO DEL EMPLEO PÚBLICO	8
Encargo.....	8
Provisión de los empleos por vacancia temporal.	8
PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA.....	9
VACANTES	11

PLAN ANUAL DE VACANTES 2022

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la ley 909 de 2004 artículos 14 y 15 y al Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, se elabora el presente Plan de Vacantes de la Personería Municipal de Bucaramanga, siguiendo los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP para este fin.

De esta manera en él se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios. Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo se encuentran en el Manual específico de funciones y de competencias laborales.

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

- Vacantes definitivas: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales: Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

OBJETIVOS

Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes, tiene como objetivo identificar las necesidades de personal para diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en cada una de las áreas y dependencias que la conforman, con el fin de suplir las necesidades, disponiendo la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

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.
- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal en la vigencia siguiente o inmediata.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en la Personería de Bucaramanga, en cuanto a la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

MARCO NORMATIVO:

1. Decreto 2400 de 1968, artículos 4 y 5: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
2. Decreto 1950 de 1973, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
3. Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
4. 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



PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

#Máscercamásvisible

consagra: Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. 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. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley: Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene, Instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámites para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y la Circular No. 003 del 11 de Junio de 2014 "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y/o nombramiento provisional. En razón a los conceptos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), respecto a la obligatoriedad de la Entidad de adelantar el proceso de concurso para proveer los cargos de manera definitiva, por tal razón la Entidad se espera los lineamientos de la CNSC frente a la apertura de concursos, mientras tanto la Entidad sigue con el compromiso de garantizar recursos para la provisión de los cargos según lineamientos de la CNSC.

5. Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

6. Decreto Único Reglamentario No 1083 de 2015, del sector de Función Pública.

DEFINICIONES

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. 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.



**PERSONERÍA
DE BUCARAMANGA**

#Máscercamásvisible

- 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 actividades manuales o tareas de simple ejecución.

DEL INGRESO Y ASCENSO DEL EMPLEO PÚBLICO

Para la provisión de empleos la Personería Municipal de Bucaramanga realiza los procesos de selección y ascenso siguiendo los lineamientos de 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 el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin.

Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

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. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación



temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra.

En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

Que el concejo de Bucaramanga aprobó el acuerdo municipal N°021 de agosto 24 de 2018, por medio de la cual “se modifica la estructura administrativa, la organización de la Personería municipal de Bucaramanga, se actualiza la denominación y el propósito de cargos de nivel directivo y asesor, se acoge la escala salarial y se adoptan otras disposiciones

FUNCIONARIOS			
NOMBRE	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Personero municipal	15	4	1
Secretaria general	73	3	1
Personero delegado para la vigilancia administrativa y asuntos disciplinarios	40	2	1
Personero delegado para la defensa del menor, la mujer y la familia	40	2	1
Personero delegado para la vigilancia del patrimonio público y la protección del medio ambiente	40	2	1
Personero primero delegado para el ministerio público en asuntos, penales civiles, policivos y de tránsito	40	2	1
Personero segundo delegado para el ministerio público en asuntos, penales civiles, policivos y de tránsito.	40	2	1
Personero delegado para la defensa de los derechos humanos	40	2	1
Personero delegado para Políticas sociales y la convivencia ciudadana	40	2	1
Jefe de la oficina financiera	6	2	1
TOTAL NIVEL DIRECTIVO			10
NIVEL ASESOR			
Jefe de oficina asesora de control interno	105	1	1
TOTAL NIVEL ASESOR			1
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado G.2	222	1	1
Profesional Especializado G.2	222	1	1
Profesional Universitario	219	1	1
Profesional Universitario	219	1	1



PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

#Máscercamásvisible

Profesional Universitario	219	1	1
Profesional Universitario	219	1	1
Profesional Universitario	219	1	1
Profesional Universitario	219	1	1
TOTAL NIVEL PROFESIONAL			8
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Administrativo G.1	367	1	1
TOTAL NIVEL TÉCNICO			1
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo G.2	425	2	1
Auxiliar Administrativo G.1	440	1	1
Auxiliar Administrativo G.1	480	2	1
TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			3
TOTAL FUNCIONARIOS			23

Conforme lo anterior se presenta a continuación el estado de la planta de personal de la Personería de Bucaramanga, en la cual se determina los empleos provistos, la clase de nombramiento y vacantes disponibles a 31 de Enero de 2022.

DISTRIBUCION PLANTA PERSONAL ENERO 31 DE 2022			
NIVEL DE CARGO	CARGOS APROBADOS	TIPO NOMBRAMIENTO	NUMERO SERVIDORES
DIRECTIVO	10		10
ASESOR	1	Ordinario	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	Ordinario	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	Provisional	6
TÉCNICO	1	Ordinario	1
ASISTENCIAL	3	Ordinario	3
TOTAL	23		23

VACANTES PLANTA PERSONAL ENERO 31 DE 2022			
NIVEL DE CARGO	CARGOS APROBADOS	TIPO NOMBRAMIENTO	NUMERO SERVIDORES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	Provisional	6
TOTAL	6		6

