



PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS
DEL SUR-SUR DE LA GUAJIRA
“LA GUAJIRA ZONA SUR”
EL MOLINO- LA GUAJIRA**

ENERO - 2025



INTRODUCCIÓN	3
0. OBJETIVOS.....	4
0.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
0.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
1. ALCANCE.....	5
2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
3. RESPONSABILIDADES.....	7
4. MARCO NORMATIVO.....	7
5. PLANES.....	7
6. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO.....	10
7. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO.....	11
8. METODOLOGÍA UTILIZADA.....	14
9. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL SUR-SUR DE LA GUAJIRA “LA GUAJIRA ZONA SUR”	14
10. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS PROVISTOS Y EN VACANCIA POR TIPO DE VINCULACIÓN.....	15
10.1. Provisión de los Empleos.....	15
10.2. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.....	16
10.3. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera mediante Concurso de Méritos.....	16



INTRODUCCIÓN

La ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL SUR-SUR DE LA GUAJIRA “LA GUAJIRA ZONA SUR” como entidad administrativa de Derecho Público, ha construido El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos, como un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la entidad, con el propósito de que se pueda crear de manera organizada la previsión de los cargos para la vigencia fiscal.

El Plan de Vacantes y de previsión de Recursos Humanos es, además, una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional cuente con información sobre la oferta real de empleos que existe en las diferentes instituciones públicas y de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican.

El Plan permite contar con información y los requisitos requeridos para la definición de políticas dirigidas al mejoramiento de la gestión del talento humano y para la eficiencia organizacional en las entidades públicas y en el Estado Colombiano.





1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad con la finalidad de identificar las necesidades de la planta de personal (temporales y definitivos) y planificar las estrategias para proveer estos cargos con el recurso humano idóneo durante la vigencia fiscal, disponiendo de la gestión del recurso como una estrategia organizacional.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.
- b) Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal
- c) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes (Contratación directa o Concurso Público).
- d) Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad.

2. ALCANCE

El Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos permite aplicar la planeación, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, la Asociación De



Municipios Del Sur-Sur De La Guajira “LA GUAJIRA ZONA SUR” podrá realizar la evaluación de la gestión administrativa cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados requeridos para atender las necesidades actuales y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las diferentes formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual.
- c) Estimación de todos los costos y gastos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **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 de los empleos 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 territorial 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.
- **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.



4. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al jefe de Talento Humano o quien haga sus veces y al representante legal de la entidad.

5. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Ley 909 de 2004, respecto de sus artículos 14, 15 y 17	<p>“Artículo 14. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones: d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.</p> <p>“Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos; b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del</p>



	<p>recurso humano y la formulación de políticas”.</p> <p>“Artículo 17. 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 período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.</p>
Decreto 2482 de 2012	<p>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 de Vacantes, Literal c) artículo 3º, el cual prescribe <i>“Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la previsión 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 el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes”.</i></p>



Decreto 1083 de 2015	<p><i>“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:(...)</i></p> <p><i>c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para previsión 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 de Vacantes</i></p> <p>Decreto 1083 de 2015, Título 5, Capítulo 2: Vacancia de los empleos. - Decreto 051 de 2017 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”, especialmente, lo referente al artículo 3º de la citada norma. - Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, respecto de los capítulos 3 y 4.</p>
----------------------	--

6. PLANES

El Plan 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”.

El jefe de Talento Humano o quien haga sus veces o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, de conformidad con lo



estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y ajustado por la Asociación De Municipios Del Sur-Sur De La Guajira "LA GUAJIRA ZONA SUR", mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

7. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO

○ **Selección:** Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional; para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La previsión 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.

○ **Movilidad:** Otra de las formas de previsión de los empleos públicos es el traslado, 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 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 funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos estos se deberán a dos factores primordialmente:

1. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera o el Profesional de Talento Humano o quien haga sus veces.
2. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.



- **Permanencia:** La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:
 - a) **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.
 - b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
 - c) **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
 - d) **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:** 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, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.



Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

8. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO:

En los casos de que se presente una vacancia definitiva en uno de los cargos de carrera administrativa para los que actualmente existen listas de elegibles vigentes se realizará la provisión de conformidad con los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa autorización de la misma una vez se surta el proceso establecido para tal fin.

9. METODOLOGÍA UTILIZADA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes - PAV, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

Se realizó un análisis de necesidades de personal que comprende el estado actual de la planta de personal vigente y aprobado, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas. También se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso,



reubicación o traslado de personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad.

10. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL SUR-SUR DE LA GUAJIRA “LA GUAJIRA ZONA SUR”

Cálculo de Empleos Necesarios.

El Análisis de la Planta Actual de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2024, se tiene proyectado un número de 3 empleos en vacancia temporal, 2 en nivel profesional y 1 en nivel técnico.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad, por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo. Así mismo, con el fortalecimiento de la entidad, se hará necesario ampliar la Planta de personal actual.

11. DISTRIBUCION DE CARGOS PROVISTOS Y EN VACANCIA POR TIPO DE VINCULACIÓN

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION				
NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL GENERAL
Directivo	0	0	0	0



Profesional	0	0	0	0
Técnico	0	0	0	0
Asistencial	0	0	0	0

CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA				
NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL GENERAL
Directivo	0	0	0	0
Profesional	0	0	2	2
Técnico	0	0	1	1
Asistencial	0	0	0	0

CARGOS POR PERIODO FIJO				
NIVEL	PROVISTOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL	TOTAL GENERAL
Directivo	1	0	0	1
Asesor	0	0	0	0
Profesional	0	0	0	0
Técnico	0	0	0	0
Asistencial	0	0	0	0

El número de empleos en vacancia corresponde al 00% de la planta de personal establecida para la Asociación, a empleos del nivel profesional y técnico los cuales desarrollan procesos de carácter misional en virtud de lo anteriormente expuesto se ha



logrado identificar que se requiere el total de la planta provista para garantizar el funcionamiento de la Entidad.

Los cargos por periodo fijo corresponden al Director ejecutivo el cual tiene vencimiento el 09 de Junio de 2025.

La planta de personal deberá ampliarse una vez se cuente con el Plan estratégico de la Asociación, para cumplir con las metas propuestas en la creación de la entidad.

11.1. Provisión de los Empleos.

La provisión de los empleos vacantes de la ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL SUR-SUR DE LA GUAJIRA “LA GUAJIRA ZONA SUR” se realizará de acuerdo con las siguientes etapas:

11.2. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:

La Entidad provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y el numeral 2 del literal d). del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

11.3. Provisión de Vacantes Definitivas de Empleos de Carrera mediante Concurso de Méritos.



La entidad antes de decidir la provisión de los cargos de carrera que se proyectan para vacancia temporal, esperará los resultados del Estudio Técnico a realizar en atención al proceso de modernización administrativa que esta iniciará para el 2025.

La entidad pública Asociación de Municipio del Sur-Sur de la Guajira, La Guajira Zona Sur, al ser una entidad nueva, deberá ir realizando la provisión de los empleos que se vayan creando a través de la provisionalidad, mientras se realizan los trámites administrativos para aquellos cargos que se creen y sean de carrera administrativa, o en su defecto, realizará los nombramientos de aquellos que sean de libre nombramiento y remoción.

Dado en el Molino-La Guajira, el 27 de Enero de 2025.

Elaborado por el área administrativa de la Dirección Ejecutiva.

RAFAEL AUGUSTO SOTO OÑATE
Director Ejecutivo