



# Planes Institucionales

Oficina de Talento Humano  
**SECRETARÍA GENERAL**



Alcaldía de  
**MONTERÍA**  
*Gobierno de la GENTE*



# **PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE VACANTES DE EMPLEOS VIGENCIA 2023**

**ÁREA TALENTO HUMANO**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONTERÍA**

Tabla de versión

Versión		Fecha	Autor
0.2 – Versión inicial	revisión para	16 de diciembre de 2023	Área de Talento Humano
2.0 – Versión inicial	aprobación para	31 de enero de 2023	Área de Talento Humano

**TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCION.....	5
2. OBJETIVOS .....	6
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
4. MARCO NORMATIVO Y TEORICO QUE SUSTENTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES .....	6
5. DEFINICIONES .....	7
6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.....	8
7. VACANTES DEFINITIVAS.....	10
8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN .....	10
8.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO .....	11
8.1 SELECCIÓN .....	11
8.1. MOVILIDAD .....	11
8.1. RETIRO.....	11
9.EJECUCION .....	12



## **1. INTRODUCCION.**

La Alcaldía de Montería en el marco del fortalecimiento de la gestión pública eficiente y moderna, con miras al mejoramiento de los procesos que permiten optimizar las herramientas de la administración del Talento Humano en el sector público, publica año a año el Plan Anual de Vacantes (PAV), de acuerdo con los datos proporcionados por la Coordinación de recursos Humanos de la entidad y la comisión nacional del servicio civil (CNSC), las diferentes vacantes que se encuentran en la entidad. Dicho lo anterior la (CNSC) es el órgano encargado de garantizar la protección del sistema de mérito en el empleo público y actúa de acuerdo con los principios de la función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución.

## **2. OBJETIVO.**

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo constituirse en un instrumento de Planeación Estratégica del Talento Humano de la Alcaldía de Montería, que le permita consolidar la información sobre el estado de vacancia de sus empleos y programar su provisión a fin de que garantizar la oportuna prestación de los servicios a cargo de cada una de las dependencias de la Entidad.

## **3. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar la situación de vacancia o provisión de los diferentes empleos de la Entidad.
- Establecer las formas de provisión de acuerdo con la naturaleza del empleo y al tipo de vacancia.
- Brindar información relevante al Departamento Administrativo de la Función Pública, para la formulación de políticas y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la estructuración de los procesos de selección tendientes a proveer de manera definitiva los empleos públicos.

## **4. MARCO NORMATIVO Y TEÓRICO QUE SUSTENTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES (PAV) 2023.**

El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND). Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa, y no las vacantes temporales de carrera administrativa, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.

Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015.

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero mientras se lleva a cabo el concurso y llega el titular del cargo, dichas vacantes pueden ser designadas a través de las siguientes figuras: en encargo y provisionalidad. En el caso en el que no se pueda ocupar la vacante por

falta de cumplimiento con los requerimientos del empleo público solicitado, se declara la vacante con la figura sin proveer.

Las vacantes definitivas de carrera administrativa provistas en encargo se presentan cuando se ha convocado a un concurso de méritos, pero aún no se ha dado el proceso de selección. Según la Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 24.

Los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio. 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.

Al seguir los conceptos definidos por el DAFP, se sabe que la planta de personal permanente está conformada por la planta estructural y la planta global. La primera nos habla de los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la entidad. Cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos, implica una modificación al manual de funciones. La segunda nos indica los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna. Con este modelo, el jefe o director general de la entidad distribuirá los empleos y ubicará el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.

## **5. DEFINICIONES.**

Empleo Público:

El artículo 2º 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”.

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.

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 de actividades manuales o tareas de simple ejecución

### 6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la Alcaldía de Montería está distribuida de la siguiente manera:

- 1 por elección popular
- 11 por libre nombramiento y remoción
- 71 por carrera administrativa
- 5 provisionalidad
- 1 por período fijo.

La distribución y caracterización de los empleos de elección popular, libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, provisionalidad y periodo fijo.

CARGO	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	ELECCIÓN POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTRO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA CON DERECHOS	CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROVISIONALIDAD	PERÍODO FIJO
Alcalde	5	2	1	1				
Secretario de despacho	20	1	8		8			
Secretario asistencial	440	1	2			2		
Secretario asistencial	440	2	5			4	1	
Secretario asistencial	440	3	3			3		
Profesional universitario	219	1	9			8		
Profesional universitario	219	2	4			4		
Profesional universitario	219	3	4			4		
Profesional universitario	222	4	2			2		
Profesional universitario	222	5	1			1		
Profesional universitario área salud	242	3	1			1		
Auxiliar administrativo	407	1	13			12	1	
Auxiliar administrativo	407	2	6			6		
Auxiliar administrativo	407	5	2			2		
Jefe de oficina	115	1	2		3			
Jefe de oficina control interno	105	1	1					1
Inspector de policía rural	306	1	9			6	3	
Inspector de policía urbano	234	1	3			3		
Inspector	416	1	4			4		
Técnico Administrativo	367	1	1			1		
Técnico Administrativo	367	2	2			2		
Líder del programa	206	1	1			1		



Líder del programa	206	2	1			1		
Líder del programa	206	5	1			1		
Conductor	480	3	1			1		
Tesorero General	201	6	1		1			
Comisario de Familia	202	32	1			1		

Fuente: Alcaldía de Montería, 2023

### Empleo de libre nombramiento y remoción EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

Doce (12 empleos) de libre nombramiento y remoción de acuerdo con los siguientes niveles: Directivo, Asesor y Profesional.

### EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Setenta y uno (71) empleos de carrera administrativa en los siguientes niveles: Asistencial, Técnico y Profesional. La provisión transitoria de algunos de los empleos se ha llevado a cabo mediante la situación administrativa de encargo, sino existe personal con derechos de carrera que pueda ser nombrado para ocupar dicha vacante se realiza nombramiento en provisionalidad, cuando se presenta una vacante definitiva.

### EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROVISIONALIDAD.

Cinco (05) empleo en provisionalidad provisto de acuerdo con los siguientes niveles: profesional y asistencial.

Por otra parte, y atendiendo a las necesidades del servicio, al interior de la planta de personal seacude a la figura de traslado y a la reubicación de empleos y servidores, conforme a los requerimientos que se presentan en las dependencias de la Entidad.

### EMPLEOS POR PERÍODO FIJO.

Un (1) empleo por periodo fijo de acuerdo con el siguiente nivel: Asesor Oficina de Control Interno.

### PRESUPUESTO DE NOMINA.

Para la vigencia 2023, el costo total de la planta de personal, se estimó en \$ 14.422.221.460.

## 7. VACANTES DEFINITIVAS

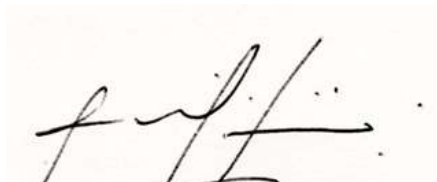
De conformidad con la planta global, se procede a relacionar la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal global en vacancia definitiva, con fecha corte a 31 de diciembre.

#### Total, Vacantes Definitivas (Corte diciembre 31 de 2022)

CARGO VACANTES
SECRETARIO GRADO 440, CODIGO 02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRAGO 407 CODIGO 01
INSPECTOR DE POLICIA RURAL GRADO 306 CODIGO 01
INSPECTOR DE POLICIA RURAL (ZONA 3) GRADO 306 CODIGO 01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01

## 8. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

La Secretaría General en coordinación con el Área del Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará cada semestre el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo.



**FABIAN JOSE RACINE VERGARA**  
Coordinador Área Talento Humano  
Municipio Montería

que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

### **8.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:**

### **8.2. 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 semestralmente de 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.

### **8.3. Movilidad:**

Otra de las formas de provisión 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.

### **8.4. 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.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, solo es viable prever las circunstancias atinentes a la edad de retiro forzoso, puesto que, en el caso de que el funcionario público obtenga el reconocimiento de la pensión legal de vejez y manifieste su deseo de continuar prestando sus servicios en la entidad hasta cumplir la edad de retiro forzoso, puede hacer uso de este derecho y por lo tanto continuar en la Entidad Territorial.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, debido a que pueden presentarse en el transcurso del año, por diferentes motivos, entre los cuales se puede mencionar la renuncia de un funcionario o el fallecimiento; razón por la cual, una vez sean generadas se proveerá, conforme al procedimiento establecido por parte de esta Entidad Territorial.

## **9. EJECUCIÓN.**

La ejecución del Plan de Vacantes, de acuerdo con los procesos Institucionales estará liderado por el Coordinador de la oficina de Talento Humano, acompañado por la Secretaría General.