



Asamblea
Departamental
de Santander

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE
SANTANDER
Plan De Vacantes

FECHA: 27 de febrero de 2024
VERSIÓN: 04
CÓDIGO: PI-SIG-007



Asamblea
Departamental
de Santander

PLAN DE VACANTES VIGENCIA 2024 – 2027



INTRODUCCIÓN.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes con el propósito de que la entidad pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia. El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria para que La Asamblea cuente con la oferta real de empleos; así mismo permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano.

OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, establecer la estrategia anual evocando el principio de la Planeación dentro de la provisión del Talento Humana en nuestra entidad

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes de la Asamblea Departamental De Santander ADS tiene como marco normativo las siguientes:

- Decreto 909 de 2004, el Decreto 2482 de 2012
- Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017
- Decreto 1499 de 2017.
- La Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”



- Decreto 2482 de 2012: “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.
- Decreto 1083 de 2015, “Por medio de la 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.
- Decreto 1499 de 2017, en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Este nuevo modelo consiste en implementar un Plan de Acción para obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo.

CONCEPTOS

Empleo Público: El empleo público como “es 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”. Según Decreto 770 de 2005.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones. Según la clasificación en niveles y la naturaleza del cargo se relacionan en Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015. **Definiéndolos así:**

Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general. **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar.

Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional.

Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo.

Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de



actividades de apoyo y complementarias en algunas tareas

RESPONSABILIDAD

El Plan Anual de Vacantes se debe actualizar cada año o cada vez que se produzcan alguna novedad o actualización técnica o legal, y corresponde al jefe de Talento Humano que en la Asamblea Departamental De Santander ADS se encuentra a cargo de la Secretaria General.

METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se ha tomado como referente oficial los lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El jefe de talento humano informará sobre los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin.

Metodología de Provisión de vacantes a Corto Plazo

Proceso de selección: Los cargos existentes en la Asamblea Departamental De Santander ADS se han provisto bajo el estándar de las normas vigentes.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 003 del 11 de junio de 2014.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos 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.

Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el Decreto 648 de 2017, así:



- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.
- Si no es posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.
- Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
- Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:
 - Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
 - Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
 - Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las



normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical

Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

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 909 de 2004.

Condiciones para la movilidad laboral

Se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso según el Decreto 648 de 2017

Condiciones de Permanencia

La permanencia 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 esta.
- 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 de concurso 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. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.



Condiciones para el Retiro

De acuerdo con la Ley 909 de 2004 se debe entender que el retiro del servicio implica la terminación de las funciones públicas y se debe tener en cuenta que para los empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.

Los causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se producen en los siguientes casos y de conformidad al Decreto 648 de 2017 y la Ley 909 de 2004.

- 1.** Por declaratoria de insubstancia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- 2.** Por declaratoria de insubstancia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- 3.** Declarado inexequible
- 4.** Por renuncia regularmente aceptada;
- 5.** Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- 6.** Por invalidez absoluta;
- 7.** Por edad de retiro forzoso;
- 8.** Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- 9.** Declarado inexequible
- 10.** Por renuncia regularmente aceptada;
- 11.** Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- 12.** Por invalidez absoluta;
- 13.** Por edad de retiro forzoso;
- 14.** Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- 15.** Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- 16.** Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- 17.** Por orden o decisión judicial;
- 18.** Por supresión del empleo;
- 19.** Por muerte;
- 20.** Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

