



Dirección Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

1.	OBJETIVO	3
1.1	Objetivos Específicos	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
3.1	Empleo Público	3
3.2	Clasificación de los empleos	3
4.	RESPONSABILIDADES	4
5.	METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	4
5.1	Metodología de Provisión	4
5.1.1	Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal	4
5.1.2	Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción	5
6.	DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO	5
6.1	Necesidades de planta de personal en la Gobernación de Bolívar.	5

1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación para la provisión del recurso humano, con la finalidad de identificar las necesidades de la planta de personal, contando así con información veraz y actualizada sobre los ingresos y retiros de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del servicio así lo requiera.
- b. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes de conformidad con la Ley.
- c. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes permite aplicar la planeación del talento humano y los procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano, en cuanto a:

- a. Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b. Identificar con certeza los movimientos anuales en la planta de personal y determinar los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.
- c. Identificar los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. DEFINICIONES.

3.1 Empleo Público.

De conformidad con el Artículo 2° del Decreto Ley 770 de 2005, define la noción de 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.*

Las funciones y los requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las respectivas entidades, con sujeción a los generales que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo 5 de este Decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales (...)"

3.2 Clasificación de los empleos.

Según el Decreto 1083 de 2015, los niveles jerárquicos de los empleos de las entidades territoriales, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Artículo 2.2.2.2.1. Ibídem. 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.

Artículo 2.2.2.2.2. 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.

Artículo 2.2.2.2.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Artículo 2.2.2.2.4. 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.

Artículo 2.2.2.2.5. 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 elaborar el Plan Anual de Vacantes y mantenerlo actualizado es la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar o a quien haga sus veces.

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes se desarrollará teniendo en cuenta las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

El Director Administrativo Función Pública de la Gobernación de Bolívar o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, 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 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 Gobernación de Bolívar, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

5.1 Metodología de Provisión

5.1.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal.

Los empleos públicos vacantes de la Gobernación de Bolívar se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

5.1.2 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con lo dispuesto en 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 su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como finalidad estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Gobernación de Bolívar, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio.

La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas. De igual forma se podrá establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Gobernación de Bolívar desarrollará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas y directrices impartidas sobre la materia.

6.1 Necesidades de planta de personal en la Gobernación de Bolívar.

La Gobernación de Bolívar en el año 2017, llevó acabo un proceso de rediseño institucional, fue así que mediante Decreto No. 54 de 2017, estableció la estructura de la Administración del Departamento de Bolívar, dictó reglas sobre su organización y funcionamiento, determinó la estructura interna y funciones de las dependencias del Sector Central y mediante Decreto 57 de 2017, reformó la planta de empleos de la Gobernación de Bolívar.

Así la Gobernación de Bolívar cuenta con la siguiente planta personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

PLANTA PERSONAL - GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR			
Denominación del empleo	Código	Grado	No. de empleos
NIVEL DIRECTIVO			
Gobernador de Bolívar	001		1
Secretario de Despacho	020	04	15
Jefe de Oficina	006	03	2
Director Administrativo, Técnico, Operativo y Financiero	009	02	39
Jefe de Oficina	006	02	2

Jefe de Oficina	006	01	2
TOTAL EMPLEOS NIVEL DIRECTIVO			61
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora	115	04	2
Jefe de Oficina Asesora	115	03	3
Asesor	105	04	5
Asesor	105	03	5
Asesor	105	02	8
Asesor	105	01	10
TOTAL EMPLEOS NIVEL ASESOR			33
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	12	9
Profesional Especializado	222	11	5
Profesional Especializado	222	10	10
Profesional Especializado	222	09	15
Profesional Especializado	222	08	3
Profesional Especializado	222	07	51
Profesional Universitario Área Salud	237	06	5
Profesional Universitario	219	05	3
Profesional Universitario	219	04	34
Profesional Universitario	219	03	25
Profesional Universitario Área Salud	237	03	6
Profesional Universitario	219	02	33
Profesional Universitario	219	01	15
Profesional Universitario Área Salud	237	01	4
TOTAL EMPLEOS NIVEL PROFESIONAL			218
NIVEL TECNICO			
Técnico Operativo	314	07	63
Técnico Operativo	314	05	3
Técnico Operativo	314	04	20
Técnico Operativo	314	03	10
Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	2
Técnico Operativo	314	02	8
Técnico Operativo	314	01	2
Técnico Área Salud	323	01	62
Agente de Transito	340	01	2
TOTAL EMPLEOS NIVEL TECNICO			172
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	425	23	13
Conductor	480	23	2
Secretario Ejecutivo	425	22	4
Auxiliar Administrativo	407	22	10
Auxiliar Administrativo	407	21	2
Inspector	416	21	4
Secretario	440	21	4

Conductor	480	21	1
Auxiliar Administrativo	407	20	3
Auxiliar Administrativo	407	19	6
Secretario Ejecutivo	425	19	4
Auxiliar Administrativo	407	18	4
Operario	487	17	1
Conductor	480	16	8
Ayudante	472	16	1
Auxiliar Administrativo	407	15	8
Secretario	440	15	10
Secretario	440	14	1
Auxiliar Área Salud	412	14	3
Auxiliar Área Salud	412	13	2
Conductor	480	13	3
Conductor	480	12	2
Auxiliar Área Salud	412	12	1
Secretario	440	12	1
Auxiliar Administrativo	407	11	2
Ayudante	472	10	11
Auxiliar Área Salud	412	10	2
Auxiliar Administrativo	407	09	4
Auxiliar Área Salud	412	09	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	09	9
Ayudante	472	09	3
Auxiliar Administrativo	407	06	1
Auxiliar Área Salud	412	03	17
Ayudante	472	02	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	2
Celador	477	01	4
TOTAL EMPLEOS NIVEL ASISTENCIAL			155
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	639		