# PLAN DE VACANTES

**Vigencia 2021**

***GUSTAVO ADOLFO ANGARITA CORTES***

***Director***

***EMPERATRIZ AVILA NORIEGA***

***Profesional Especializado División Administrativa (E)***

**DESCRIPCIÓN BREVE**

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Contenido

INTRODUCCION

1. OBJETIVO Y ALCANCE---------------------------------------------------------------- 4

1.1 Objetivo General-------------------------------------------------------------------- 4

1.2 Objetivos Específicos--------------------------------------------------------------- 4

1.3 Alcance-------------------------------------------------------------------------------- 4

2. MARCO NORMATIVO------------------------------------------------------------------ 5

3. CONCEPTOS---------------------------------------------------------------------------- 6

3.1. Empleo Público: ----------------------------------------------------------------------- 6

3.2. Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones------------ 6

3.3 Otras definiciones a tener en cuenta: ------------------------------------------- 7

4. METOLOGIA PARA LA PROVISIÓN--------------------------------------------------- 8

4.1 Metodología para la provisión de vacantes a corto plazo: ------------------- 8

4.1.1 Proceso de Selección: -------------------------------------------------------------- 8

4.1.2. Movilidad del Recurso Humano: -------------------------------------------------- 10

4.1.3 Condiciones para el retiro---------------------------------------------------------- 10

4.1 Metodología para la provisión de vacantes a corto plazo: ----------- --------11

4.2 Metodología para la provisión de vacantes a mediano plazo: ------- --------11

5. PLAN ANUAL DE VACANTES---------------------------------------------------------- 13

5.1 Estructura Organizacional---------------------------------------------------- 13

5.1.1 Planta Actual ------------------------------- ----------------------------------- 14

**INTRODUCCION**

En la actualidad la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, tiene una estructura conformada por la Junta Directiva, el Director, Oficina Control Disciplinario, Oficina Control Interno Administrativo, División Administrativa ( Matrículas, Licencias de Conducción y Almacén), División Financiera, División Jurídica ( Inspección de Policía y Tránsito), División de Sistemas, División Transporte Público, División Técnica ( Guardia Tránsito) y División Planeación.

La planta de cargos además de ser globalizada es insuficiente para cumplir con las funciones y competencias laborales que, aunque existe este último, no se encuentra actualizado con los requerimientos de conocimiento, experiencia exigida para un buen desempeño de la gestión pública.

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, no cuenta con procesos y procedimientos actualizados e implementados a nivel de toda la entidad, lo cual no permite cumplir de manera eficiente y eficaz la gestión institucional. Esta situación no solamente genera una inconformidad en la atención a la comunidad y altos costos económicos que afectan las finanzas de la Entidad, sino que también afectan la productividad de los funcionarios representados en el valor hora/hombre, tiempo que se refleja en la lentitud de los procesos administrativos.

Por ello, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, con el fin de poder contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley No.909 del 2004 como uno de los principios de la Gestión Pública, “la planeación del recurso humano”, se elaboró el plan estratégico de recurso humano, entre los que se encuentra el plan anual de vacantes.

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser Objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja. Por lo anterior, se desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

1. **OBJETIVO Y ALCANCE**

1.1 **OBJETIVO GENERAL**

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, plantear la estrategia de planeación anual de la provisión del talento humano de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, con las que se logre identificar las necesidades de la planta de personal.

1.2 **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

a. Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.

b. Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.

c. Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

1.3 **ALCANCE**

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, 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.

2. **MARCO NORMATIVO**

El Plan Anual de Vacantes de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, se fundamenta de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, Artículo 2 Ley 1960 de 2019 entre otros.

Literal B) del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual establece: “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la

Integración de la planeación y la gestión.

Literal c) Artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión 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 Anual de Vacantes”.

Decreto 1083 de 2015, “Articulo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo.

Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (…) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.

Decreto 1499 de 2017, capitulo 3 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.

• En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retito). Como también crean las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan.

**3**. **CONCEPTOS**

**3.1. 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, de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**3.2. Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.**

En el Decreto 1083 de 2015, 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 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 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.

**3.3 Otras definiciones a tener en cuenta:**

**• Encargo:** Designación temporal al empleado para asumir total o parcialmente las funciones en otro empleo de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

***• Nombramiento Ordinario:*** Designación que efectúa el nominador para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción por vacancia definitiva. ***•***

 ***Nombramiento Provisional:*** Designación que efectúa el nominador para desempeñar un empleo de Carrera Administrativa por vacancia definitiva o temporal •

**Inducción:** Es el proceso que permite, a través de la realización de diferentes estrategias, la rápida adaptación de un nuevo funcionario al clima y la cultura organizacional, mediante el conocimiento de la Entidad y sus integrantes, con el fin

de vincularse al ciclo productivo de manera ágil y eficiente.

**• Posesión:** Acto seguido al nombramiento, la persona designada, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación del empleo, deberá tomar posesión. Este término podrá `prorrogarse si el designado no residiere en el lugar del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora, pero en todo caso la prorroga no podrá exceder de noventa (90) días y deberá constar por escrito.

• ***Provisión de vacante temporal***: es el cubrimiento de una vacante generada por: a) cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; b) desarrollar programas o proyectos

de duración determinada; c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales; d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

***• Provisión de vacante definitiva***: es el cubrimiento de una vacante generada por la ausencia definitiva de un funcionario en un cargo de la planta global de personal.

4. **METOLOGIA PARA LA PROVISIÓN**

4.1 **Metodología para la provisión de vacantes a corto plazo:**

4.1.1 **Proceso de Selección**:

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación de la planta total que resulte por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

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, Artículo 29 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 2º de la Ley 1960 del 27 de junio 2019.

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.

4.1.1.1**. Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa**

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en al artículo 2.2.5.3.2 del 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.

4.1.1.2 **Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción**

“Según lo dispuesto en la carrera administrativa y dentro de la clasificación de empleos, los cargos de libre nombramiento y remoción son aquellas asignaciones laborales realizadas a discreción del empleador o nominador y que se rigen por el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional de una persona. Los anteriores elementos contribuyen a individualizar las capacidades y las aptitudes en los procesos de selección del personal que integra la función pública.

Los cargos de libre nombramiento y remoción son únicamente los creados de manera específica, de conformidad con el catálogo de funciones del organismo o la entidad territorial, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional.

En dicha labor se ejecutarán funciones políticas como el desarrollo de directrices fundamentales. Estos tipos de cargos de la administración pública implican el otorgamiento de una gran proporción de confianza por parte de quien tiene a su cargo dichas responsabilidades.

Lo anterior manifiesta que estos funcionarios tienen que reunir dos tipos de consideraciones: de una parte, el propósito de su contratación debe tratarse o referirse al cumplimiento de funciones directivas, de manejo, de conducción u orientación institucional; de otra parte, ha de dirigirse o destinarse a aquellos cargos en los cuales es necesaria la confianza de los servidores que tienen a su cargo esa clase de responsabilidades.

La remoción de estos empleados procederá cuando la persona que posea autoridad

disponga prescindir del funcionario, pues, el nominador posee facultad discrecional, lo que le permite dictaminar libremente sobre el cargo, ya sea confirmando o removiendo al encargado.”1

“Cuando en la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, exista un empleo de libre nombramiento y remoción en 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.” 2

**4.1.2. Movilidad del Recurso Humano:**

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, cuenta con una planta Global de Empleado Públicos, para que, en forma general, se determine los empleos que se requieren en la respectiva entidad, sin que sea designado a una dependencia en particular, lo que permite que se realicen movimiento de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad, logrando así una Entidad más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano.

La cual tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir empleos en las áreas que se requieran dentro de la planta de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados pro la entidad.

4.1.3 Condiciones para el retiro

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 del 2004, el retiro de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, se produce por los siguientes motivos:

• 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 renuncia regularmente aceptada;

• Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;

• Por invalidez absoluta;

• Por edad de retiro forzoso;

• Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;

• Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

• 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;

• Por orden o decisión judicial;

• Por supresión del empleo;

• Por muerte;

• Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**4.1** **Metodología para la provisión de vacantes a corto plazo:**

En la actualidad, la inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja hace parte de la etapa de planeamiento del concurso y de acuerdo a la Oferta Pública de Empleo de Carrera OPEC certificada por la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, en la que se reporta a la Comisión Nacional de Servicio Civil Cuarenta y tres (43) vacantes mediante oficio DT.T 029 DE 2016, las cuales fueron incluidas en la plataforma de la OPEC.

Dentro de los requisitos para subir estas vacantes se encuentran contar con un manual de funciones debidamente actualizado, la entidad se encuentra en proceso de actualización de dichos cargos, para así poder lograr este propósito.

**4.2 Metodología para la provisión de vacantes a mediano plazo:**

La inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, en su dinámica para el fortalecimiento de la estructura administrativa, ha identificado las siguientes fases con el fin de lograr este objetivo.

Estas estas apoyadas en el acompañamiento del Departamento Nacional de la

Función Pública, con el cual cuenta desde el año inmediatamente anterior, definió:

* Actualización del manual de funciones.
* Socialización e implementación del manual de funciones de acuerdo con los cargos identificados
* Inscripción de las vacancias definitivas en la Plataforma de la OPEC.

Quedando pendiente por asignación presupuestal (por falta de recursos y teniendo en cuenta el plan de austeridad de la I.T.T.B.):

* Inicio del concurso para proveer por mérito los empleos de carrera vacantes.

**5. PLAN ANUAL DE VACANTES**

**5.1 Estructura Organizacional.**



5.1.1 Planta Actual de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

**Tabla 1.** **Cuadro de cargos en vacancia definitiva ocupados por nombramiento provisionales.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° Ítem** | **Nombre del Cargo** | **Código** | **Grado** | **N° De Vacantes Definitivas** |
| 1 | Agente de Transito | 340 | 02 | 29 |
| 2 | Auxiliar Administrativo | 407 | 05 | 2 |
| 3 | Auxiliar Administrativo | 407 | 03 | 8 |
| 4 | Auxiliar Administrativo | 480 | 04 | 1 |
| 5 | Técnico operativo | 339 | 05 | 1 |
| 6 | Inspector de Policía Tránsito  | 222 | 03 | 1 |
| 7 | Profesional Universitario | 219 | 01 | 1 |
| 8 | Profesional Universitario  | 219 | 02 | 2 |
| 9 | Profesional Especializado  | 222 | 03 | 3 |
|  | **TOTAL CARGOS** |  |  | **48** |

**Tabla 2**. **Cargos en vacancia definitiva ocupados por funcionarios de Carrera Administrativa en Situaciones Administrativas de Encargo y Comisión.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **NIVEL** | **CODIGO** | **GRADO** | **NUMERO DE VACANTES** | **SITUACION ADMINISTRATIVA** |
| Profesional Especializado | Profesional | 222 | 3 | 1 |  ENCARGO |
| Tesorero  | Profesional | 201 | 3 | 1 |  COMISION |
| Inspector de Policía y Tránsito | Profesional | 233 | 3 | 1 |  ENCARGO |
| Comandante | Profesional | 290 | 1 | 1 |  ENCARGO |
|   | **TOTAL CARGOS** |   |   | 4 |   |

**Tabla.3 Cargos de Libre Nombramiento y Remoción**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **NIVEL** | **CODIGO** | **GRADO** | **NUMERO DE FUNCIONARIO** |
| Director | Directivo | 050 | 1 | 1 |
| Jefe Oficina Control Disciplinario  | Directivo | 006 | 2 | 1 |
| Asesor | Asesor | 105 | 1 | 1 |
| Almacenista | Profesional | 215 | 1 | 1 |
|   | **TOTAL CARGOS** |   |   | **4** |

**}**

**Tabla 4.Cargos Carrera Administrativa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **NIVEL** | **CODIGO** | **GRADO** | **NUMERO DE FUNCIONARIO** |
| Profesional Universitario  | Profesional  | 219 | 1 | 1 |
| Profesional Especializado | Profesional | 222 | 3 | 3 |
| Técnico operativo | Asistencial | 314 | 5 | 1 |
| Técnico Administrativo | Técnico | 367 | 5 | 1 |
| Auxiliar administrativo | Asistencial | 407 | 5 | 6 |
| Secretario | Asistencial | 440 | 5 | 3 |
| Secretario ejecutivo | Asistencial | 425 | 6 | 1 |
| Subcomandante | Técnico | 338 | 5 | 1 |
| Agente de Tránsito | Técnico | 340 | 4 | 5 |
| Agente de Tránsito | Técnico | 340 | 2 | 16 |
|   | **Total cargos** |  |  | **38** |