



Contenido

<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
Objetivos Específicos.....	3
<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO Y TEORICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE VACANTES 2021</b> .....	<b>4</b>
<b>3. RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>7</b>
<b>4. PLAN DE PREVISIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO:</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.2 MOVILIDAD:</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.3 PERMANENCIA:</b> .....	<b>8</b>
<b>4.1.4 RETIRO:</b> .....	<b>8</b>
<b>4.2 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO:</b> .....	<b>9</b>
<b>5. PLAN ANUAL DE VACANTES</b> .....	<b>9</b>
<b>5.1 NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL - 2021</b> .....	<b>10</b>
<b>2. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>11</b>

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 2 de 13</b>

**3. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA.....11**

**LEY 909 DE 2004.....11**

**DECRETO 2482 DE 2012.....11**

**DECRETO 1083 DE 2015.....12**

## OBJETIVO

El Plan de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la previsión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- b) Definir la forma de previsión de los empleos vacantes.
- c) Buscar la previsión definitiva de los cargos vacantes.

## ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.03
	PLAN DE VACANTES	Versión: 05
		Página 4 de 13

## 1.1 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.

- 1) **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.
- 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.
- 3) **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.
- 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.
- 5) **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 actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 2. MARCO NORMATIVO Y TEORICO QUE SUSTENTAN EL PLAN DE VACANTES 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, de la Rama Ejecutiva tanto de orden nacional como territorial. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.03
	PLAN DE VACANTES	Versión: 05
		Página 5 de 13

- I. Por renuncia regularmente aceptada.
  - II. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
  - III. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
  - IV. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
  - V. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
  - VI. Por revocatoria del nombramiento.
- Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015.

Para conocer el concepto de carrera administrativa es importante remitirse nuevamente a la Ley 909 de 2004, Título I, Capítulo I, artículo 5, el cual define un cargo de carrera administrativa como un empleo que es provisto luego de haber superado un concurso de méritos adelantado por la CNSC.

Adicionalmente, debe haber superado un período de prueba luego del nombramiento. En esta misma Ley se incluyen las excepciones de empleos públicos que no corresponden a empleos de carrera administrativa.

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 y no han sido sancionados disciplinariamente en el último año, y su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente. 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.

De otro lado, según la Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 25, las vacantes definitivas en provisionalidad proceden de manera excepcional y únicamente cuando no existen servidores de carrera administrativa que puedan ser encargados. Para poder formular el PAV se hace uso específicamente de la siguiente información:

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 6 de 13</b>

I. El número total de vacantes definitivas carrera administrativa por entidad pública de la Rama Ejecutiva, tanto del orden nacional como territorial, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte anual a 31 de diciembre.

II. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en encargo por entidad pública de la Rama Ejecutiva, tanto del orden nacional como territorial, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte anual a 31 de diciembre.

III. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad por entidad pública de la Rama Ejecutiva, tanto del orden nacional como territorial, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte anual a 31 de diciembre.

IV. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa sin proveer por entidad pública de la Rama Ejecutiva, tanto del orden nacional como territorial, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte anual a 31 de diciembre.

Para corroborar que la información del reporte de las cuatro variables ya expuestas se está haciendo de forma consistente, se requiere conjuntamente de la siguiente información:

V. El número total de empleos (cargos) de planta de personal permanente aprobados por norma (PPAN) y por asignación presupuestal (PPAP) de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva que reportan vacantes definitivas de carrera administrativa, tanto a nivel nacional como territorial, con corte anual a 31 de diciembre.

VI. El número total de empleos (cargos) en la planta de personal permanente aprobados por presupuesto tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva que reportan vacantes definitivas de carrera administrativa, tanto a nivel nacional como territorial, con corte anual a 31 de diciembre.

VII. El número total de empleos de carrera administrativa por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva que reportan vacantes definitivas de carrera administrativa, tanto a nivel nacional como territorial, con corte anual a 31 de diciembre.

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

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 7 de 13</b>

### 3. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Líder del proceso de Talento Humano o quien haga sus veces en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY.

### 4. PLAN DE PREVISIÓN

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 Líder del proceso de Talento Humano o quien haga sus veces, o en su defecto, 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 el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

#### 4.1 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO:

##### 4.1.1 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 para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

##### 4.1.2 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.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 8 de 13</b>

- 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 en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, estos se deberán a dos factores primordialmente:

- i. 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 del director general.
- ii. Cuando se generen cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

#### 4.1.3 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.

#### 4.1.4 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.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	
	<b>Versión: 05</b>	
		<b>Página 9 de 13</b>

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 el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IMETY solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5). Pensión de Jubilación y 7). Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del Instituto, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, tampoco funcionarios en situación de pre pensionados.

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.

#### **4.2 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO:**

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY.

### **5. PLAN ANUAL DE VACANTES**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, con el fin de programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de previsión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

	<b>PROCESO GESTION HUMANA Y SST</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 10 de 13</b>

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, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IMETY, 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 definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

### **5.1 NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL 2023**

El Honorable Concejo Municipal de Yumbo mediante Acuerdo N° 016 de agosto de 2012, crea el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IMETY, como establecimiento público descentralizado de orden Municipal con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Quedando así derogado el Acuerdo que creaba el Instituto de Artes Manuales de Yumbo – IAMY.

Posteriormente, a través del Acuerdo Municipal No 022 de diciembre 30 de 2016, "Por medio de la cual se modifica el Decreto Extraordinario N° 026 de 31 de octubre de 2012, donde se determina la Estructura Orgánica del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY.

Luego mediante Acuerdo No 023 de 30 de diciembre de 2016, el Honorable Concejo de Yumbo, realiza nuevas modificaciones al Decreto 027 de 31 de Octubre de 2012, donde se fija el Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Escala Salarial de los Empleados Públicos del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

. Mediante el Decreto Extraordinario N° 024 de 30 de diciembre de 2016. "Por medio de la cual se modifica el Decreto Extraordinario N° 028 de 31 de octubre de 2012, por medio del cual se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleados de la Planta de Personal del Instituto Municipal de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

Así, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, cuenta con la siguiente estructura orgánica, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.03
	PLAN DE VACANTES	
		Versión: 05 Página 11 de 13

PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACION	GRADO	CODIGO	No. CARGOS
Director	02	050	1
NIVEL PROFESIONAL			
DENOMINACION	GRADO	CODIGO	No. CARGOS
Asesor Control Interno	02	219	1
Coordinador Académico	02	219	1
Contador	02	219	1
Tesorero	02	219	1
NIVEL TECNICO			
DENOMINACION	GRADO	CODIGO	No. CARGOS
Auxiliar Administrativa – Secretaria de Dirección	01	407	1
Auxiliar Administrativa – Secretaria Académica	01	407	1

Los documentos de la planta de personal adscritos al Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, se encuentran en el archivo de gestión del proceso de Gestión de Talento Humano.

## 2. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

## 3. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleos de Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY es entre otros, el siguiente:

### LEY 909 DE 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan 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

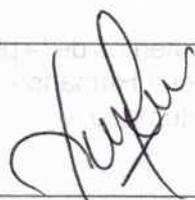
Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "**Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de**

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.03
	PLAN DE VACANTES	Versión: 05
		Página 12 de 13

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”.

### DECRETO 1083 DE 2015

**“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: (...) 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.”.

<b>REVISO:</b> XIMENA LOPEZ URRESTE	TALENTO HUMANO	<b>FIRMA:</b> 
<b>APROBO:</b> RUBEN DARIO MILLAN VARGAS	<b>CARGO:</b> DIRECTOR	<b>FIRMA:</b> 

### ANEXOS

#### Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización
01	06/11/2018	Eder Jair Bravo	Carlos Arturo Tello Becerra	Creación del Plan, para la vigencia 2019
02	30/11/2020	Eder Jair Bravo	Jaime Sánchez	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2020.
03	29/11/2021	Eder Jair Bravo	Jaime Sánchez	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2021.

	PROCESO GESTION HUMANA Y SST	103.PL.GH.03
	PLAN DE VACANTES	Versión: 05
		Página 13 de 13

04	24/01/2022	Claudia Vélez Arias Ximena López Urreste	Jaime Sánchez	Se actualizan fechas.
05	30/01/2023	Ximena López Urreste	Rubén Darío Millán Vargas	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2023.

