



Gobernación  
de **Nariño** | **Corazón** del  
Mundo

# PLAN DE VACANTES 2019

## NUEVO GOBIERNO

---



Gobierno  
Abierto



Innovación  
Social



Economía  
Colaborativa

**PLAN ANUAL DE VACANTES 2018**  
**GOBERNACION DE NARIÑO**

**CAMILO ROMERO GALEANO**  
Gobernador de Nariño

**MARTHA RODRIGUEZ FLOREZ**  
Secretario General €

**DIANA MARIA ORTIZ JULIAO**  
Subsecretaria de Talento Humano

**SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO**  
Enero de 2019



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

## CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	4
Objetivos Específicos.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES .....	5
3.1. Empleo Público .....	5
3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones .....	5
4. RESPONSABILIDADES .....	6
5. METODOLOGIA DE PROVISIÓN .....	6
5.1. Metodología de provisión a corto plazo.....	6
5.2. Metodología de Provisión de Mediano Plazo: .....	9
6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO .....	10
6.1. Necesidades de planta anual 2018 .....	11
7. CARGOS A PROVEER EN LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO DURANTE LA VIGENCIA 2019 POR VACANTES EXISTENTES .....	11
8. BIBLIOGRAFÍA.....	13
9. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA.....	13



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

## 1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión 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 provisión de los empleos vacantes.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 2. ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, en la Gobernación de Nariño permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, 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.

### 3. DEFINICIONES

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

#### 3.2. 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.

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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,



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- IV. 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.
- V. 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.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde a la Subsecretaría de Talento Humano de la Gobernación de Nariño.

#### **5. METODOLOGIA DE PROVISIÓN**

El Plan Anual 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". La Subsecretaría de Talento Humano, 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 Nariño, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

##### **5.1. Metodología de provisión a corto plazo**

- i. Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

debida de los empleos, se identificarán mes a mes 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.

ii. 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.



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

En cuanto a los traslados internos en la Gobernación de Nariño, 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 Gobernador de Departamento. ii. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la Gobernación, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

**Permanencia:** La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

**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.

**Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

**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

**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.

**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 Gobernación de Nariño 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, la Gobernación de Nariño 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 la misma.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios de la Gobernación, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, si se identificaron funcionarios en situación de pre pensionados, así:

Tabla 1. Relación funcionarios en situación de pre pensión

HOMBRES		MUJERES	
EDAD	CANTIDAD	EDAD	CANTIDAD
62 A 70	13	62 A 70	9
59 A 61	11	59 A 61	7
57 A 58	6	57 A 58	8

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.

## 5.2. Metodología de Provisión de Mediano Plazo:



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la Gobernación de Nariño.

## 6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Gobernación de Nariño, con el fin de programar la provisión 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 provisión 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 provisión, 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.

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 Nariño 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.

## 6.1. Necesidades de planta anual 2018

La Gobernación de Nariño, mediante Decreto 804 del 6 de diciembre de 2016, modifica el manual de funciones y aprueba la modificación de la planta de personal, y se establece la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos.

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

Disponible en <http://xn--nario-rta.gov.co/2012-2015/index.php/normatividadd>

Esta información será presentada mensualmente a la Comisión de Personal y los informes solicitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública serán presentados cada vez que se requieran.

## 7. CARGOS A PROVEER EN LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO DURANTE LA VIGENCIA 2019 POR VACANTES EXISTENTES

	Cargo	Cód	Grado	Salario	Nivel	código	Tipo Vinc	No.
1	SECRETARIA EJECUTIVA	425	07	2.215.540	ASISTENCIAL	29542	encargo	1
2	SECRETARIA EJECUTIVA	425	07	2.215.540	ASISTENCIAL	29542	encargo	2
3	SECRETARIA EJECUTIVA	425	07	2.215.540	ASISTENCIAL	29542	encargo	3
4	SECRETARIA EJECUTIVA	425	07	2.215.540	ASISTENCIAL	29542	encargo	4
5	SECRETARIA	440	05	1.904.844	ASISTENCIAL	28637	encargo	5
6	SECRETARIA	440	05	1.904.844	ASISTENCIAL	28637	encargo	6
7	SECRETARIA	440	05	1.904.844	ASISTENCIAL	28637	provisional	1
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	1.904.844	ASISTENCIAL	28636	provisional	2
9	CELADOR	477	03	1.641.015	ASISTENCIAL	27289	provisional	3
10	CELADOR	477	03	1.641.015	ASISTENCIAL	27289	provisional	4
11	CELADOR	477	03	1.641.015	ASISTENCIAL	27289	provisional	5
12	ASEADORA	470	01	1.584.988	ASISTENCIAL	25645	provisional	6
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	1.904.844	ASISTENCIAL	72465	provisional	7
1	DIRECTOR DE LA BANDA	265	03	5.023.840	PROFESIONAL	5904	encargo	1
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6863	encargo	2

	Cargo	Cód	Grado	Salario	Nivel	código	Tipo Vinc	No.
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6862	encargo	3
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6868	encargo	4
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6874	encargo	5
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6872	encargo	6
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6846	encargo	7
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6870	encargo	8
9	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	1
10	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	2
11	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	3
12	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	4
13	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	5
14	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	6
15	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	7
16	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	8
17	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	9
18	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	10
19	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	provisional	11
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	51908	provisional	12
21	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6867	provisional	13
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6849	provisional	14
23	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6873	provisional	15
24	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6869	provisional	16
25	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6860	provisional	17
26	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6864	provisional	18
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6866	provisional	19
28	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6871	provisional	20
29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6847	provisional	21
30	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	5.023.840	PROFESIONAL	6865	provisional	1
31	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	vacante	2

	Cargo	Cód	Grado	Salario	Nivel	código	Tipo Vinc	No.
32	PROFESIONAL BANDA DPTAL	231	01	2.186.768	PROFESIONAL	2830	vacante	3
33						52981	vacante	4
34	TECNICO OPERATIVO	314	6	2.495.397	TECNICO		vacante	
35	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	5.023.840	PROFESIONAL		vacante	
36	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	440	5	1.904.844	ASISTENCIAL		vacante	
37	SECRETARIA	425	5	1.904.840	ASISTENCIAL		vacante	
38	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	5.023.840	PROFESIONAL		vacante	

## 8. BIBLIOGRAFÍA

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

## 9. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

**El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de la Gobernación de Nariño es entre otros, el siguiente:**

**Ley 909 de 2004:** Literal b) artículo 15, el cual prescribe “*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, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, 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:** “*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*



Libertad y Orden



Subsecretaría de  
Talento Humano

*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. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.*