



1. INTRODUCCION

Dentro de las instituciones la planeación organizacional es el fundamento de las gestiones realizadas con el objeto de definir los procesos para el cumplimiento de sus fines, en este marco la planeación del talento humano proyecta y establece necesidades de personal acordes con los objetivos institucionales.

Es de gran importancia conocer las características principales del personal que labora en la Institución para adelantar el proceso de planificación y llevar un sistema de información adecuado incidiendo positivamente en la misión de su Recurso Humano.

El plan anual de vacantes es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes existentes ya sean temporales - licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras - o definitivas - aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción - con el fin de programar la provisión de estas vacantes en la vigencia siguiente o inmediata.

De manera que el cliente interno y los grupos de interés encontrarán en este manual la información de las vacantes temporales y definitivas de la planta global aprobada, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso, promoción del servicio y estabilidad en los cargo.

2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto estructurar y actualizar la información relacionada de los cargos vacantes del FCPAPC con el propósito de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva de la vigencia actual.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal que puedan ser objetos de provisión.
- Establecer el mecanismo de la provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004
- Obtener una provisión definitiva de los empleos vacantes.



3. ALCANCE

Este documento contempla las vacantes temporales y definitivas de la planta global del FCPAPC y está dirigido a todos los grupos de interés



4. TERMINOS Y DEFINICIONES

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.

• 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.

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.

a) **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

b) **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.

c) **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.

d) **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.



5. MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan



FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO
PENSIONAL DE CARTAGO
PLAN ANUAL DE VACANTES



CÓDIGO: TH-01-06

VERSIÓN: 2

FECHA: 26/01/2022

TPD: 020 15 05

PÁGINA 5 de 11



www.fcpap.gov.co

TODOS POR UN PATRIMONIO PENSIONAL SEGURO

Calle 13 No. 4-52, Tel: (2)- 2102929

Código Postal: 762021





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 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.”.

DECRETO 1499 DE 2017

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

6. DESARROLLO

El Grupo de trabajo de la Unidad Funcional de Talento Humano, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.



7. METODOLOGIA DE PROVISIÓN

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

- Los empleos públicos vacantes del FCPAPC Cartago Valle, se podrán proveer de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional y de manera definitiva a través concurso de méritos en las condiciones contenidas en la



Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán anualmente o antes si las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

- 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, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administrará el grupo de Trabajo de Talento Humano
- b) Se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente del FCPAPC para su revisión y presentación ante él, a fin de establecer los lineamientos de la provisión
- c) Desde el grupo de Trabajo de Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- d) El Gerente de la ESE siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el jefe de la dependencia donde se encuentra la vacante las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) Desde el Grupo de Trabajo de Talento Humano se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Gerente.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Coordinador del Grupo de Trabajo de Talento Humano presentará los candidatos al gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- g) Desde el grupo de Trabajo de Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

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



**FONDO PARA LA CONSOLIDACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO
PENSIONAL DE CARTAGO**



CÓDIGO: TH-02-06

VERSIÓN: 2

FECHA: 26/01/2022

TPD: 020 15 05

PÁGINA 0 de 11

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.



PLAN ANUAL DE VACANTES

CÓDIGO: TH-OD-06

VERSIÓN: 2

FECHA: 10/02/2022

TRD: 920 15 05

PÁGINA 10 de 11

9. FORMATO PLAN DE VACANTES 2022

NIVEL	CODIGO	GRADO SALARIAL	DENOMINACION DEL CARGO	TIPO DE VACANTE	ACTUALES A 2020	NUMERO DE FUNCIONARIOS PLANTA	LIBRE NOMBRAMIENTO O PERIODO	CARRERA	PROVISIONALIDAD	NO PROVISTO	TRABAJADORES OFICIALES
			AUXILIAR DE SERVICIOS G/LES1	OFICIALES							
TOTAL DE FUNCIONARIOS					0	9	0	0	0	8	1
							9				

