

# PLAN ANUAL DE VACANTES

## EPUXUA AVANZA

**2022**

## CONTENIDO

1. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES .....	3
2. MARCO REFERENCIAL .....	3
3. OBJETIVO .....	3
4. CARGOS A PROVEER.....	4
4.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN .....	6
4.1.1. Metodología de provisión a corto plazo: .....	7
5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO.....	7

## 1. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

De acuerdo con los parámetros del DAFP, los Planes anuales de vacantes "son un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal", siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal necesaria.

Para la elaboración del presente Plan anual de vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se analizó la planta de personal vigente, el desarrollo de acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas y la definición de estrategias para la vinculación de personal.

De esta manera, en el Plan anual de vacantes se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, registrando los requisitos que en los términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

## 2. MARCO REFERENCIAL

En la Empresa Publica del Municipio de Soacha - EPUXUA AVANZA E.I.C.E., no cuenta con empleos de Carrera Administrativa los cuales se establecen en el marco legal de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto único Reglamentario No.1083 de 2015 modificado por el Decreto No.648 de 2017, donde se establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y ascenso a los empleos de carrera.

Sin embargo, contamos con 17 empleos de Libre Nombramiento y Remoción los cuales en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño, y con 36 trabajadores oficiales, cuya vacancia temporal o definitiva podrá ser provista mediante la vinculación con contrato

## 3. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada.

A su vez identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requieran.

#### 4. CARGOS A PROVEER

Verificado los registros de información de La Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E. cuenta con los siguientes cargos en vacancia a 31 de diciembre de 2021:

##### Vacantes de empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Número de cargos	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE
1	DIRECTIVO	SUBGERENTE TECNICO	90	2	X
1	DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	6	2	X
1	DIRECTIVO	DIRECTOR TÉCNICO INMOBILIARIO Y GESTION PREDIAL	9	1	X
2	ASESOR	ASESOR DE GERENCIA	105	3	X
1	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	2	X
1	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	X

Los empleos públicos de libre nombramiento y remoción se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo.

##### Vacantes de empleos de trabajadores oficiales

NUMERO DE CARGOS	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	X
1	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	3	X
2	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	2	X
2	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	1	X
2	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	2	X
2	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	3	X
2	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	2	X
2	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	1	X
2	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	X
2	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	X
2	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	X
2	ASISTENCIAL	CONDUCTOR	480	3	X
2	ASISTENCIAL	CONDUCTOR MECANICO	482	3	X
2	ASISTENCIAL	OPERARIO CALIFICADO	490	3	X
2	ASISTENCIAL	OPERARIO	487	3	X

NUMERO DE CARGOS	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE
2	ASISTENCIAL	OPERARIO	487	2	X

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes tales como la renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

#### 4.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan anual de vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana de la Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E., 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 a los establecido en la Ley 909 de 2004, la Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E cuenta con el siguiente procedimiento, para la provisión de empleos vacantes de Libre Nombramiento y Remoción.

Actividades a desarrollar para adelantar un nombramiento ordinario de libre nombramiento y remoción: Nombramiento ordinario: se produce cuando una persona va a desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción y cumpla los requisitos de ley.

1. Identificación de la Necesidad de provisión de la Vacante.
2. Recibir hojas de vida, verificar documentos y cumplimiento de requisitos.
3. Elaborar acto administrativo de nombramiento y comunicar.
4. Proyectar Acta de posesión y
5. Toma de posesión.

#### **4.1.1. Metodología de provisión a corto plazo:**

##### **a. Selección:**

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.

##### **b. Permanencia:**

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

- **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 libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional.
- **Promoción de lo público:** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y la defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de Administración Pública.

## **5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO**

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas, la competencia para efectuar la remoción de empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado (Parágrafo 2° del artículo 41 de la ley 909 de 2004). Situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por lo tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Aprobó: Comité Institucional de Planeación y Gestión - MIPG  
Revisó: Mercedes Rodríguez González- Subgerente Administrativa, Financiera y Gestión humana  
Elaboró: Román Álvarez González – Técnico administrativo