

IMEBU

Instituto Municipal de Empleo y
Fomento Empresarial

A-GTH-PL05

PLAN ANUAL DE VACANTES

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
01	28/12/2018	Emisión inicial del Documento.
02	25/01/2020	Actualización vigencia 2020
03	28/01/2021	Actualización vigencia 2021.
04	28/01/2022	Actualización Vigencia 2022 y logo institucional

 <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Emisión: 28/01/2022 Código: A-GTH-PL05 Página: 2 de 7 Versión: 04
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	PLAN ANUAL DE VACANTES	

1. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar una estrategia de planeación anual que permita administrar y actualizar la provisión del Talento Humano del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU, de acuerdo a las necesidades de la planta de personal y a la normatividad vigente aplicable.

1.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Establecer acciones que permitan contar con un sistema de planeación eficiente y eficaz, para la identificación de las necesidades del recurso humano de la Entidad.
- Establecer un plan de acción que permita evidenciar las necesidades de la planta de personal acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta forma que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.
- Establecer el seguimiento al comportamiento de la planta de personal existente, de acuerdo a los parámetros de la Gestión del Talento Humano de la Entidad.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes

2. ALCANCE

Este Plan permite aplicar el principio de planeación del Talento Humano, a corto y mediano plazo en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU. En cuanto a la identificación de estrategias para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal de planta para la vigencia 2022, considerando las medidas de ingreso, capacitación, ascenso y formación, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. DOCUMENTACIÓN REFERENCIA.

- Ley 909 de 2004
- Decreto 2482 de 2012
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 648 de 201
- Decreto 1499 de 2017

4. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad en el cumplimiento de este Plan Anual de Vacantes le corresponde al jefe de Talento Humano y/o a quien haga las sus veces, en el caso del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU, es responsable la Subdirección Administrativa y Financiera.

5. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES.

 <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Emisión: 28/01/2022 Código: A-GTH-PL05 Página: 3 de 7 Versión: 04
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	PLAN ANUAL DE VACANTES	

Empleo Público: El artículo 2º 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, sujetos 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.

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.

6. NIVELES JERÁRQUICOS

Los niveles jerárquicos se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel directivo.
- Nivel asesor.
- Nivel profesional.
- Nivel técnico.
- Nivel asistencial.

 <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Emisión: 28/01/2022 Código: A-GTH-PL05 Página: 4 de 7 Versión: 04
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	PLAN ANUAL DE VACANTES	

7. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMEBU

CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO			
Nº cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Director General – IMEBU	050	05
1	Subdirector Técnico	068	02
1	Subdirector Administrativo y Financiero	068	02
1	Jefe de Oficina de Control Interno	068	02
CARGOS DE NIVEL ASESOR			
Nº cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Asesor Jurídico	105	02
CARGOS DE NIVEL PROFESIONAL			
Nº cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Profesional Universitario ING. Sistemas	219	06
1	Profesional Universitario Contador	219	06
1	Profesional Universitario Tesorero	219	06
1	Profesional de Carrea Administrativa		
CARGOS DE NIVEL ASISTENCIAL			
Nº cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Secretaria Ejecutiva	425	02

8. SEGUIMIENTO A PLANTA DE PERSONAL

El equipo de Gestión de Talento Humano a la cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera del IMEBU, realiza el seguimiento correspondiente al comportamiento de la planta de personal efectuando acciones que hacen parte de los planes establecidos y contribuyen al normal funcionamiento de las dependencias y de la Entidad.

Planta de personal y grupos internos de trabajo: El equipo de Talento Humano realiza seguimiento y reporte del estado actual de la planta de personal indicando donde se ubican los empleos e identificando las posibles vacantes en cada dependencia.

Tipos de vinculación, niveles, códigos y grados: El IMEBU, cuenta con una base de datos que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así como el tipo de vinculación, novel, código y grado que presente cada servidor de la Entidad.

Caracterización de la población del IMEBU: el equipo de Talento Humano cuenta con la información actualizada de todos los niveles de la entidad donde relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad. Esta

 <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Emisión:</td><td style="width: 50%;">28/01/2022</td></tr> <tr> <td>Código:</td><td>A-GTH-PL05</td></tr> <tr> <td>Página:</td><td>5 de 7</td></tr> <tr> <td colspan="2">Versión: 04</td></tr> </table>	Emisión:	28/01/2022	Código:	A-GTH-PL05	Página:	5 de 7	Versión: 04	
Emisión:	28/01/2022									
Código:	A-GTH-PL05									
Página:	5 de 7									
Versión: 04										
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	PLAN ANUAL DE VACANTES									

base de datos se actualiza con forme a los nuevos ingresos, nombramientos, encargos, retiro o movimientos de los funcionarios públicos dentro de la Entidad.

9. CONDICIONES GENERALES DEL APROVISIONAMIENTO DE VACANTES

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU, cuenta con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, razón por la cual establece las directrices y define los instrumentos para obtener información que permita hacer la programación de las convocatorias y la provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de sus funcionarios.

El objetivo de este plan consiste en ser instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión que, a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad. La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentran.

Al cierre de la vigencia 2021 el Instituto Municipal de Empleo y Fomento empresarial no tuvo vacantes en su planta personal, a enero de 2022 se encuentran provistos los 10 cargos de planta personal aprobados por el consejo directivo del IMEBU y el ente territorial.

10. METODOLOGIA DE PROVISION A CORTO PLAZO

10.1. Selección:

Los funcionarios de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los funcionarios, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

La provisión de estas vacantes se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Los funcionarios 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.

Teniendo en cuenta que el Instituto aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de "Selección, Vinculación e Inducción de Personal".

10.2. 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.

Las características del traslado son las siguientes:

PLAN ANUAL DE VACANTES

Emisión:	28/01/2022
Código:	A-GTH-PL05
Página:	6 de 7
Versión: 04	

- a) El cargo al que se va a trasladar el funcionario 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 permutes 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 funcionario.
- 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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.

PLAN ANUAL DE VACANTES

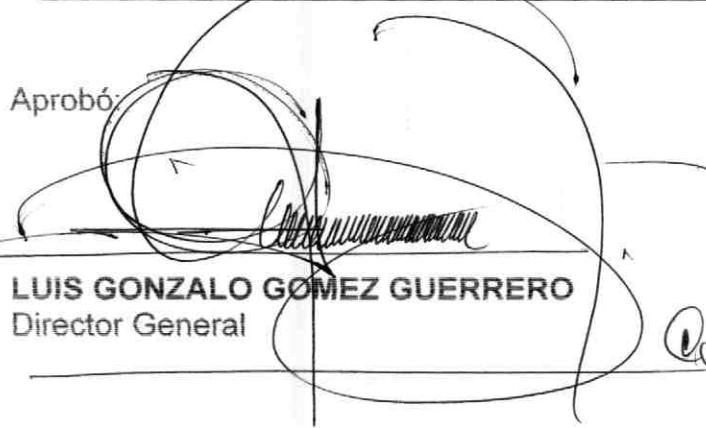
Emisión:	28/01/2022
Código:	A-GTH-PL05
Página:	7 de 7
Versión:	04

**11. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES PARA LA VIGENCIA
EN CURSO (2022).**

El IMEBU, tiene provisto para la vigencia 2022 el seguimiento y reportes de los siguientes empleos pertenecientes a la planta global.

Nivel	Nº de empleos provistos	Nº de vacantes
Directivo	3	0
Asesor	1	0
Profesional	5	0
Asistencial	1	0

Aprobó:


LUIS GONZALO GÓMEZ GUERRERO
Director General