

## 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
05	25/01/2023	Actualización Vigencia 2023
06	30/01/2024	Actualización Vigencia 2024
07	27/01/2025	Actualización Vigencia 2025

<b>ELABORO</b> SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>FECHA</b> 28/01/2021	<b>REVISÓ</b> SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	<b>FECHA</b> 29/01/2021	<b>APROBÓ</b> DIRECTOR GENERAL	<b>FECHA</b> 29/01/2021
---	----------------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------	----------------------------

<div><div>IMEBU</div><div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div></div> <div>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST</div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021	
		Código:	A-GTH-PL05	
		Página:	2 de 10	
		Versión: 03		

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como objetivo constituir y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Municipal de empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU, con el fin de programar la previsión de los empleos con vacancia siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad de los cargos y de la disponibilidad presupuestal.

El Plan Anual de Vacantes del Instituto Municipal de empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU hace parte integral del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano y está alineado con el plan estratégico institucional.

El presente documento contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la identificación de los empleos durante la vigencia 20253.

## 2. OBJETIVO

### 2.1. 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.

#### 1.1 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.



<div><div>IMEBU</div><div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div></div> <div>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST</div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021	
		Código:	A-GTH-PL05	
		Página:	3 de 10	
		Versión: 03		

- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 1. 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 2023, considerando las medidas de ingreso, capacitación, asenso y formación, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

## 2. DOCUMENTACIÓN REFERENCIA.

**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 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. Este decreto da lineamientos sobre las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento Humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

**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



<div><div>IMEBU</div><div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div></div> <div>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST</div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021	
		Código:	A-GTH-PL05	
		Página:	4 de 10	
		Versión: 03		

Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes”.

### 3. 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.

### 4. NATURALEREZA GENERAL DE LAS FUNCIONES.

**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, 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.



<b>IMEBU</b> Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021
		Código:	A-GTH-PL05
		Página:	5 de 10
		Versión: 03	

**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.

## 5. NIVELES JERARQUICOS

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.

## 6. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL IMEBU

CARGOS DE NIVEL DIRECTIVO			
N° cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Director General – IMEBU	050	01
1	Subdirector Técnico	068	01
1	Subdirector Administrativo y Financiero	068	01
1	Jefe de Oficina de Control Interno	006	02



<b>IMEBU</b> Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Emisión: 27-01-2021
			Código: A-GTH-PL05
			Página: 6 de 10
	Versión: 03		

CARGOS DE NIVEL ASESOR			
N° cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Asesor Jurídico	105	01
CARGOS DE NIVEL PROFESIONAL			
N° cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Profesional Universitario ING. Sistemas	219	01
1	Profesional Universitario Contador	219	01
1	Profesional Universitario Tesorero	219	01
1	Profesional de Carrea Administrativa	219	01
CARGOS DE NIVEL ASISTENCIAL			
N° cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Secretaria Ejecutiva	425	01

## 7. 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



<div><div>IMEBU</div><div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div></div> <div>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST</div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021	
		Código:	A-GTH-PL05	
		Página:	7 de 10	
		Versión: 03		

decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad. Esta base de datos se actualiza conforme a los nuevos ingresos, nombramientos, encargos, retiro o movimientos de los funcionarios públicos dentro de la Entidad.

**PRE PESIONADOS:** Son aquellos afiliados al régimen de prima media que les falten tres (3) años o menos para reunir los requisitos legales para el reconocimiento de la pensión de jubilación o de vejez. Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad. Un (1) funcionario del nivel profesional tienen condición de Pre pensionados.

## 8. 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 2024, el Instituto Municipal de Empleo y Fomento empresarial no tuvo vacantes en su planta personal, a enero de 2025 se encuentran provistos los 10 cargos de planta personal aprobados por el consejo directivo del IMEBU y el ente territorial.

## 9. METODOLOGIA DE PROVISION A CORTO PLAZO

### 9.1. Selección:



<div><div>IMEBU</div><div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div></div> <div>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST</div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			
	PLAN ANUAL DE VACANTES		Emisión:	27-01-2021
			Código:	A-GTH-PL05
			Página:	8 de 10
			Versión: 03	

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”.

## 9.2. 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:

- El cargo al que se va a trasladar el funcionario debe estar vacante en forma definitiva.
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el funcionario.
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.





<b>IMEBU</b> Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021
		Código:	A-GTH-PL05
		Página:	9 de 10
		Versión: 03	

### 9.3. 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.

### 9.4. 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.

## 10. REPORTE DE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES PARA LA VIGENCIA EN CURSO (2025).

El IMEBU, tiene provisto para la vigencia 2025 el seguimiento y reportes de los siguientes empleos pertenecientes a la planta global.

Nivel	N° de empleos	N° de vacantes
-------	---------------	----------------



<div><div>IMEBU</div><div>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</div><div>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST</div></div>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Emisión:	27-01-2021
		Código:	A-GTH-PL05
		Página:	10 de 10
		Versión: 03	

	provistos	
Directivo	4	0
Asesor	1	0
Profesional	4	0
Asistencial	1	0

Aprobó:



**JUAN CAMILO BELTRÁN DOMÍNGUEZ**  
 Director General

Elaboró: Luz Alba Estévez Sánchez CPS SUBDAF



Revisó: Juan Gabriel Castañeda Calderón subdirector Administrativo y Financiero

