


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código:	
		Versión: 01	
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	
		Página: 1	

PLAN ANUAL DE VACANTES

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



2020

Elaborado por: Katherine Villanueva	Aprobado por: Víctor Alfonso Ortiz Cepeda		
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Talento Humano		
Fecha de elaboración:	Fecha de Aprobación:		
Procesos Relacionado: Gestión humana	Página de	Version: 01	Informe de Gestion

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

CONTENIDO

PLAN ANUAL DE VANCANTES	3
1. NORMATIVIDAD REFERENCIADA	3
2. OBJETIVO	3
2.1. Objetivos Específicos	4
3. ALCANCE	4
4. GENERALIDADES ESTRATÉGICAS	4
4.1. MISIÓN	4
4.2. VISIÓN	4
4.3. POLÍTICA INTEGRAL	5
4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
4.5. GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL	7
5. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN	9
5.1. Metodología de Provisión a corto plazo	10
5.1.1. Selección	10
5.1.2. Movilidad	10
5.1.3. Permanencia	11
5.1.4. Retiro	11
5.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo	12
6. DESARROLLO DEL CONTENIDOO TÉCNICO	13
7. NECESIDADES DE LA PLANTA ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	13
8. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA LAS VACANCIAS ACTUALES ¡Error! Marcador no definido.	
8.1. Requisitos para los cargos del Nivel Directivo	¡Error! Marcador no definido.
8.2. Requisitos para los cargos del Nivel Asesor	¡Error! Marcador no definido.
8.3. Requisitos para los cargos del Nivel Profesional ..	¡Error! Marcador no definido.
8.4. Requisitos para los cargos del Nivel Técnico	¡Error! Marcador no definido.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

PLAN ANUAL DE VANCANTES

1. NORMATIVIDAD REFERENCIADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes para los empleos de la Alcaldía Municipal de Ibagué, es el siguiente:

- **Constitución Política de Colombia**
(...)

Título V, Capítulo 2. De la función Pública.

- **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”.
- **Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública”.
- **Decreto 2482 de 2012.** “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.



(...)

Artículo 3. Políticas de Desarrollo Administrativo.

Literal c. 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.

2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes de la Alcaldía Municipal de Ibagué tiene por objetivo identificar las necesidades de la planta de personal y así poder diseñar estrategias de planeación para la provisión del talento humano, disponiendo la gestión del talento como una estrategia organizacional.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

2.1. Objetivos Específicos

- a. Planear las necesidades del recurso humano, de tal forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- b. Definir la forma de la provisión de los empleos que se encuentren vacantes.
- c. Buscar la provisión definitiva de los cargos que se encuentren vacantes.

3. ALCANCE

El presente Plan, junto con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, permiten aplicar la planeación del talento humano a corto, mediano plazo y para la siguiente vigencia, identificando las formas de cubrir las necesidades de personal. El responsable de gestionar y presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se requiera, corresponde a la Secretaria Administrativa a través de la Dirección de Talento Humano.



4. GENERALIDADES ESTRATÉGICAS

4.1. MISIÓN

La Alcaldía de Ibagué como Entidad Pública del Orden Territorial, garantiza las condiciones y los recursos económicos y humanos, necesarios para la oportuna prestación de los servicios que promueven el desarrollo social, económico, cultural, ambiental y del territorio, a partir de la implementación de planes y programas que fomentan el adecuado ejercicio de los derechos humanos, la equidad y la justicia, con una Administración transparente y efectiva de los recursos públicos.

4.2. VISIÓN

En el año 2025 la Alcaldía Municipal de Ibagué será reconocida como una entidad líder en el desarrollo sostenible, así como por su capacidad de innovación y respuesta en la implementación de estrategias y políticas sectoriales, orientadas al bienestar integral de la comunidad, al desarrollo humano, a la consolidación de la paz; a partir de procesos incluyentes, participativos, transparentes, eficientes y amigables con el medio ambiente.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	



4.3. POLÍTICA INTEGRAL

En la Alcaldía Municipal de Ibagué, estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades de la comunidad y demás grupos de valor, a partir de un esquema de mejora continua y el cumplimiento de la normatividad vigente en la implementación del Sistema Integrado de Gestión –“SIGAMI”, en donde el compromiso con la Calidad, la Gestión Ambiental y la Seguridad y Salud en el Trabajo, son las estrategias para construir una ciudad sostenible, amable e incluyente, que recupere la confianza en lo público y avance en la búsqueda de un proyecto ciudadano común.

4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Decreto 1000-0004 del 3 de enero de 2019 “Por el cual se adopta la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Ibagué, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, establece que para el desarrollo de su misión, la Alcaldía tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. DESPACHO DEL ALCALDE
 - 1.1. OFICINA DE CONTROL INTERNO
 - 1.2. OFICINA DE CONTROL ÚNICO DISCIPLINARIO
 - 1.3. OFICINA JURÍDICA
 - 1.4. OFICINA DE CONTRATACIÓN
 - 1.5. OFICINA DE COMUNICACIONES
 - 1.6. GERENCIA PROYECTOS ESTRATEGICOS
2. SECRETARÍA GENERAL
 - 2.1. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
3. SECRETARÍA DE PLAENACIÓN
 - 3.1. DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE
 - 3.2. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NORMA URBANÍSTICA
 - 3.3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
 - 3.4. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISBÉN
 - 3.5. DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
4. SECRETARÍA DE HACIENDA
 - 4.1. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

- 4.2. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
- 4.3. DIRECCIÓN DE TESORERÍA
- 4.4. DIRECCIÓN DE RENTAS

- 5. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 - 5.1. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
 - 5.2. DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

- 6. SECRETARÍA DE GOBIERNO
 - 6.1. DIRECCIÓN DE JUSTICIA
 - 6.2. DIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO
 - 6.3. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA

- 7. SECRETARÍA DE SALUD
 - 7.1. DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO
 - 7.2. DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA
 - 7.3. DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CALIDAD



- 8. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 - 8.1. DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA
 - 8.2. DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA
 - 8.3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 9. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
 - 9.1. DIRECCIÓN DE TURISMO
 - 9.2. DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y EMPLEO

- 10. SECRETARÍA DE CULTURA
 - 10.1. DIRECCIÓN DE FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES Y DEL PATRIMONIO

- 11. SECRETARÍA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO
 - 11.1. DIRECCIÓN DE AMBIENTE, AGUA Y CAMBIO CLIMÁTICO
 - 11.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y ATENCIÓN DE DESASTRES
 - 11.3. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

- 12. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
 - 12.1. DIRECCIÓN DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD
 - 12.2. DIRECCIÓN DE GRUPOS ÉTNICOS Y POBLACIÓN VULNERABLE
 - 12.3. DIRECCIÓN DE MUJER, GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

13. SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
 13.1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y UMATA
 13.2. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

14. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
 14.1. DIRECCIÓN TÉCNICA
 14.2. DIRECCIÓN OPERATIVA



15. SECRETARÍA DE MOVILIDAD
 15.1. DIRECCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS
 15.2. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE TRÁNSITO
 15.3. DIRECCIÓN OPERATIVA Y CONTROL AL TRÁNSITO

16. SECRETARÍA DE LAS TIC

4.5. GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta global de la Alcaldía Municipal de Ibagué está conformada por 467 cargos de los cuales 348 son de empleos de carrera administrativa, de acuerdo a la información obtenida por el área de Nómina y del Grupo de Gestión del Talento Humano, se identificó la Planta de Personal actual de la entidad y la cual se describe a continuación:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS
Alcalde	005	20	1
Jefe de Oficina	006	19	3
Secretario de Despacho	020	19	15
Gerente	039	19	1
Director	009	17	36
Jefe de Oficina	006	17	2
Asesor	105	15	43
Comandante de Bomberos	203	16	1
Comandante de Tránsito	290	15	1
Almacenista	215	15	1
Inspector de Policía Urbano	233	13	20
Comisario de Familia	202	13	7
Profesional Especializado	222	12	49
Profesional Universitario	219	10	127
Profesional Universitario	219	5	52

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	



DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS
Corregidor	227	5	14
Técnico Operativo	314	4	179
Agentes de Tránsito	340	3	60
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1
Teniente de Bomberos	419	4	2
Secretario	440	3	18
Auxiliar Administrativo	407	3	71
Cabo de Bomberos	413	3	3
Conductor	480	3	13
Conductor Mecánico	482	3	8
Bombero	475	3	28
Auxiliar de Servicios Generales	470	3	6
TOTAL CARGOS			762

A continuación se muestra la participación de la planta de acuerdo al nivel del empleo, donde se puede observar que la mayor participación se encuentra en el nivel profesional con un 35,70%, seguido por el nivel técnico con una participación del 31,36% y el nivel asistencial con un 19,69% de participación; de lo anterior se concluye que la planta global de la Administración se encuentra profesionalizada, lo cual permite que el desarrollo de las actividades al interior de la entidad se desarrollen de una manera eficiente:

NIVEL	CANTIDAD CARGOS	% PARTICIPACIÓN
DIRECTIVO	58	7,61
ASESOR	43	5,64
PROFESIONAL	272	35,70
TÉCNICO	239	31,36
ASISTENCIAL	150	19,69
TOTAL	762	

Una vez identificada la Planta de Personal del Municipio de Ibagué, a continuación se identifican los cargos de la Planta de Personal de acuerdo a su vinculación:



1. Empleo de Elección Popular,
2. Empleos de Libre Nombramiento y Remoción,
3. Empleos de Carrera Administrativa;

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código:	
		PLAN ANUAL DE VACANTES	
	Fecha:		
	Página: 1		

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE VINCULACIÓN		
				ELECCIÓN POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
Alcalde	005	20	1	1		
Jefe de Oficina	006	19	3		3	
Secretario de Despacho	020	19	15		15	
Gerente	039	19	1		1	
Director	009	17	36		36	
Jefe de Oficina	006	17	2		2	
Asesor	105	15	43		43	
Comandante de Bomberos	203	16	1			1
Comandante de Tránsito	290	15	1			1
Almacenista	215	15	1		1	
Inspector de Policía Urbano	233	13	20			20
Comisario de Familia	202	13	7			7
Profesional Especializado	222	12	50			49
Profesional Universitario	219	10	127			127
Profesional Universitario	219	5	52			52
Corregidor	227	5	14		14	
Técnico Operativo	314	4	180			179
Agentes de Tránsito	340	3	60			60
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1		1	
Teniente de Bomberos	419	4	3			2
Secretario	440	3	18			18
Auxiliar Administrativo	407	3	71			71
Cabo de Bomberos	413	3	3			3
Conductor	480	3	13		11	2
Conductor Mecánico	482	3	8			8
Bombero	475	3	28			28
Auxiliar de Servicios Generales	470	3	6			6
TOTAL CARGOS			765	1	127	634

5. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN

La Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Talento Humano, gestionará la actualización del Plan Anual de Vacantes donde se relacionarán las Vacantes a proveer mediante Concurso de Méritos o Vinculación Ordinaria según el tipo de vacante que se genere, de acuerdo a lo establecido en la 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”** y el Decreto 1083 de 2015 **“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”**, en su Título 11, Capítulo 1, artículo 2.2.11.1.1 **“Causales de Retiro del Servicio”**.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

5.1. Metodología de Provisión a corto plazo

5.1.1. Selección



Los empleos de carrera administrativa se proveerán a través del encargo o nombramiento provisional, mientras se surte el proceso de selección establecido en la ley 909 de 2001 y para desarrollar la provisión de los empleos, se deberá identificar las vacantes que resulten por alguna de las causales establecidas en la normatividad vigente, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, entre otras.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, siempre y cuando se cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

5.1.2. Movilidad

La Administración Municipal podrá realizar los movimientos de personal de conformidad con el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en su Capítulo 9, artículo 2.2.5.4.1 “Movimientos de Personal”, los cuales corresponden a:

- 1. Traslado o Permuta:** Existe traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo. El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial. Los movimientos de personal se pueden presentar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- 2. Encargo:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

3. **Reubicación:** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.
4. **Ascenso:** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se registrará por las normas de carrera legales vigentes.

5.1.3. Permanencia



En cuanto a permanencia en el servicio, la Administración Municipal se sujetará al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

1. **Mérito:** A los cargos de carrera administrativa se les exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el 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.
2. **Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
3. **Evaluación:** La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente.
4. **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. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

5.1.4. Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de las funciones públicas y el Municipio de Ibagué aplicará las reglas de competencia para el retiro de los empleos de carrera, de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.



La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento es discrecional del nominador y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

La Administración Municipal de Ibagué tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.1 del Capítulo 1, Título 11 del Decreto 1083 “Causales de Retiro”, siendo las siguientes:

- a. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- c. Por renuncia regularmente aceptada.
- d. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- e. Por invalidez absoluta.
- f. Por edad de retiro forzoso.
- g. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- h. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- j. Por orden o decisión judicial.
- k. Por supresión del empleo.
- l. Por muerte.
- m. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

5.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la Administración Municipal de Ibagué.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</p>	Código:	
		Versión: 01	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	Fecha:	
		Página: 1	

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como fin estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Alcaldía Municipal de Ibagué y así poder programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la vigencia siguiente o en la inmediata, una vez se genere y así prever que se afecte el servicio público, lo anterior, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, este plan 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, también 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 la Alcaldía Municipal de Ibagué, implementará el plan anual de vacantes, de acuerdo a los lineamientos y 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 estas varían de acuerdo a la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

7. NECESIDADES DE LA PLANTA ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

A continuación, se muestra la forma de vinculación actual del Personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué; así mismo se determina cómo se ha realizado la provisión, la cual determina las vacancias:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE VINCULACIÓN			# VACANTES
				ELECCIÓN POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	
Alcalde	005	20	1	1			
Jefe de Oficina	006	19	3		3		
Secretario de Despacho	020	19	15		15		

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	Código:	
		PLAN ANUAL DE VACANTES	
		Fecha:	
		Página: 1	

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE VINCULACIÓN			# VACANTES
				ELECCIÓN POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	
Gerente	039	19	1		1		
Director	009	17	36		36		1
Jefe de Oficina	006	17	2		2		
Asesor	105	15	43		43		8
Comandante de Bomberos	203	16	1			1	
Comandante de Tránsito	290	15	1			1	
Almacenista	215	15	1		1		
Inspector de Policía Urbano	233	13	20			20	
Comisario de Familia	202	13	7			7	
Profesional Especializado	222	12	49			49	
Profesional Universitario	219	10	127			127	
Profesional Universitario	219	5	52			52	
Corregidor	227	5	14		14		
Técnico Operativo	314	4	179			179	1
Agentes de Tránsito	340	3	60			60	
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1		1		
Teniente de Bomberos	419	4	2			2	
Secretario	440	3	18			18	
Auxiliar Administrativo	407	3	71			71	1
Cabo de Bomberos	413	3	3			3	
Conductor	480	3	13		11	2	
Conductor Mecánico	482	3	8			8	
Bombero	475	3	28			28	
Auxiliar de Servicios Generales	470	3	6			6	1
TOTAL CARGOS			762	1	127	634	

Los requisitos para proveer los cargos en vacancia se pueden verificar en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual podrá ser consultado en la página web de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en la opción Planes y Programas-Sistema Integrado de Gestión-SIGAMI.