

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 1 de 14</b>

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	<b>2</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO 2024</b>	<b>5</b>
<b>6. RESPONSABILIDADES</b>	<b>7</b>
<b>7. PLAN DE PREVISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>8. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO</b>	<b>7</b>
<b>8.1. SELECCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>8.2. MoVILIDAD</b>	<b>8</b>
<b>8.3. Permanencia</b>	<b>9</b>
<b>8.4. Retiro</b>	<b>9</b>
<b>9. NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL</b>	<b>10</b>
<b>10. BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>11</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>12</b>

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 2 de 14</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes permite determinar la cantidad de empleos públicos que se encuentran en vacancia definitiva, que deban ser provistos a través de concurso abierto y público de méritos, y de vacancias temporales que se deban proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o, excepcionalmente mediante nombramiento provisional.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación del servicio, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

## 2. OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual de la previsión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

## 3. ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, en cuanto a:

Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 3 de 14</b>

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Empleo Público:** según la ley 909 de 2004 el empleo público es 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.

La misma Ley indica que el diseño de cada empleo debe presentar su contenido funcional de manera que se puedan identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; así mismo, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, lo cual incluye los requisitos de estudio y experiencia y las demás condiciones para el acceso al servicio. Estos deben ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

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.

- **Plan Anual de Vacantes:** según el DAFP es el instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos. Relaciona cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal. Es el mecanismo que permite la operacionalización del Plan de Provisión de Recursos Humanos y cumplir de manera gradual con lo establecido en el Plan Estratégico de Recursos Humanos.
- **Ascenso:** Toda movilidad laboral que implique mejoramiento en términos de nivel jerárquico, grado y/o salario, cuando se presente alguno de los siguientes casos:
  - a) Cambio de un nivel jerárquico inferior a uno superior,
  - b) Cambio de un grado salarial inferior a uno superior en el mismo nivel jerárquico,
  - c) Cambio a un mayor salario en el mismo nivel jerárquico.

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 4 de 14</b>

- **SIMO:** Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad. Aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la que se reportan empleos vacantes de entidades del Estado.
- **OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera.
- **Vacantes:** las vacantes definitivas son aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Las temporales son las aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc. (DAFP).

Se presenta vacancia definitiva de un empleo cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909; o cuando el titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el periodo de prueba en el empleo en el cual fue ascendido.

La desvinculación automática del cargo de carrera administrativa se da como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el periodo de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 Ley 909/04).

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en periodo de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

- **Provisión de empleos públicos:** pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria, mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. A. Empleos de Carrera Administrativa: La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012.
- **Provisión de los empleos por vacancia temporal:** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.
- **Carrera administrativa:** El artículo 27 de la Ley 909 indica que la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer: estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 5 de 14</b>

ascenso al servicio público. Así mismo que, para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

- **Empleos según la naturaleza de las funciones:** El Decreto 1083 de 2015 establece, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para el desempeño de los diferentes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Nivel Técnico y Asistencial.
  - a) **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.
  - b) **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.
  - c) **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.
  - d) **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.
  - e) **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 2024

La formulación del citado Plan se enmarca en los desarrollos legislativos y normativos que tratan el tema del empleo público y de carrera administrativa, de acuerdo a la presente Normatividad vigente.

- **Ley 909 de 2004:** Regula el sistema de empleo público y define los principios básicos que fundamentan el ejercicio de la gerencia pública, dando la competencia al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- de fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 6 de 14</b>

Humanos y Plan Anual de Vacantes con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

En su artículo 14, literal d, establece que al DAFP le corresponde: "Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Así mismo, el artículo 15, numeral 2 establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal:

- a). "Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos" y,
- b). "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitir al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano".

El artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). "Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos" y, b). "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitir al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano.

Adicionalmente el artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y,

La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

- **Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

El Artículo 2.2.5.2.1 Indica que las vacantes definitivas se presentan en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Por renuncia regularmente aceptada.
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 7 de 14</b>

- c) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
  - d) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
  - e) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
  - f) 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.
  - g) Orden o decisión judicial.
  - h) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
  - i) Por Pensión de Vejez.
  - j) Por invalidez absoluta.
  - k) Por muerte.
  - l) Por traslado.
  - m) Por edad de retiro forzoso.
  - n) Por terminación del periodo para el cual fue nombrado.
  - o) Las demás que determinen la Constitución Política y las Leyes.
- **Decreto 051 de 2018.** Estableció la necesidad de regular la periodicidad del registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la planeación de los concursos de méritos con la entidad convocante.
  - **Ley 1960 de 2019** Modifica la 909 de 2004 y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.
  - **Acuerdo No. CNSC 20191000008736** de la Comisión Nacional del Servicio Civil Establece el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de garantizar el concurso de ascenso.

## 6. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Líder del proceso de Talento Humano o quien haga sus veces en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY.

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 8 de 14</b>

## 7. PLAN DE PREVISIÓN

El Plan de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El Líder del proceso de Talento Humano o quien haga sus veces, o en su defecto, a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

## 8. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO

### 8.1. SELECCIÓN

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La previsión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

### 8.2. MOVILIDAD

Otra de las formas de previsión 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.

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 9 de 14</b>

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

El cargo al que se va a trasladar el empleado 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 empleado.

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.

En cuanto a los traslados internos en el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, estos se deberán a dos factores primordialmente:

Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del director general.

Cuando se generen cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

### **8.3. PERMANENCIA**

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

**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.

**Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 10 de 14</b>

**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.

**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.

#### 8.4. 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, para el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IMETY solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5). Pensión de Jubilación y 7). Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del Instituto, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, tampoco funcionarios en situación de pre pensionados.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos,

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 11 de 14</b>

**NOTA:** Para implementar una metodología a mediano plazo se realiza cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY.

## 9. NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL

El Honorable Concejo Municipal de Yumbo mediante Acuerdo N° 016 de agosto de 2012, crea el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IMETY, como establecimiento público descentralizado de orden Municipal con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Quedando así derogado el Acuerdo que creaba el Instituto de Artes Manuales de Yumbo – IAMY.

Posteriormente, a través del Acuerdo Municipal No 022 de diciembre 30 de 2016, "Por medio de la cual se modifica el Decreto Extraordinario N° 026 de 31 de octubre de 2012, donde se determina la Estructura Orgánica del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY.

Luego mediante Acuerdo No 023 de 30 de diciembre de 2016, el Honorable Concejo de Yumbo, realiza nuevas modificaciones al Decreto 027 de 31 de Octubre de 2012, donde se fija el Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Escala Salarial de los Empleados Públicos del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

Mediante el Decreto Extraordinario N° 024 de 30 de diciembre de 2016, "Por medio de la cual se modifica el Decreto Extraordinario N° 028 de 31 de octubre de 2012, por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleados de la Planta de Personal del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

Así, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, cuenta con la siguiente estructura orgánica, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

<b>PLANTA GLOBAL</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>No. CARGOS</b>
Director	02	050	1
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>No. CARGOS</b>
Asesor Control Interno	02	219	1

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 12 de 14</b>

Coordinador Académico	02	219	1
Contador	02	219	1
Tesorero	02	219	1
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GRADO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>No. CARGOS</b>
Auxiliar Administrativa – Secretaria de Dirección	01	407	1
Auxiliar Administrativa – Secretaria Académica	01	407	1
<b>TOTAL DE CARGOS: 7</b>			

Los documentos de la planta de personal adscritos al Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, se encuentran en el archivo de gestión del proceso de Gestión de Talento Humano.

**- Vacantes Definitivas:**

Las vacantes definitivas existentes en la presente vigencia se relacionan a continuación:

<b>CARGO</b>	<b>NATURALEZA</b>	<b>NIVEL</b>
Auxiliar Administrativa – Secretaria de Dirección	Carrera Administrativa	Técnico
Auxiliar Administrativa – Secretaria Académica	Carrera Administrativa	Técnico
<b>TOTAL DE CARGOS: 2</b>		

## 10. BIBLIOGRAFÍA

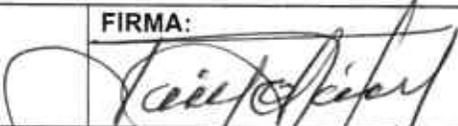
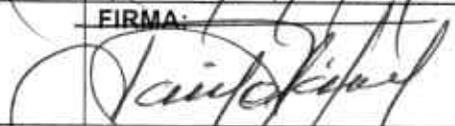
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg> Presidencia de la República.
- Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>. Presidencia de la República.
- 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

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 13 de 14</b>

establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>. Presidencia de la República.

- Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones". Bogotá. Tomada de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>
- Congreso de Colombia Ley 1960 de 2019 "por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Bogotá. Tomada de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95430>

Comisión Nacional del Servicio Civil Acuerdo No. CNSC 20191000008736 Por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso". ... "Por la cual se suspenden términos en los trámites administrativos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil". Bogotá. Tomada de: <https://www.cnsc.gov.co/transparencia/normativa/normativa>.

<b>REVISÓ:</b> JAIME SANCHEZ LENIS	<b>CARGO:</b> DIRECTOR	<b>FIRMA:</b> 
<b>APROBÓ:</b> JAIME SANCHEZ LENIS	<b>CARGO:</b> DIRECTOR	<b>FIRMA:</b> 

	<b>PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO - SST Y AMBIENTAL</b>	<b>103.PL.GH.03</b>
	<b>PLAN DE VACANTES</b>	<b>Versión: 06</b>
		<b>Página 14 de 14</b>

## ANEXOS

### Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización
01	06/11/2018	Eder Jair Bravo	Carlos Arturo Tello Becerra	Creación del Plan, para la vigencia 2019
02	30/11/2020	Eder Jair Bravo	Jaime Sánchez	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2020.
03	29/11/2021	Eder Jair Bravo	Jaime Sánchez	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2021.
04	24/01/2022	Claudia Vélez Arias Ximena López Urreste	Jaime Sánchez	Se actualizan fechas.
05	30/01/2023	Ximena López Urreste	Rubén Darío Millán Vargas	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2023.
06	29/01/2024	Camila Eraso Rosero	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2024.