

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 1DE16</p>	

PLAN ANUAL DE VACANTES

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

2018

<p>Elaborado por: Katherine Villanueva – Marta Isabel Vargas B.</p>		<p>Aprobado por: Amparo Betancourt Roa</p>	
<p>Cargo: Contratista – Profesional Universitario</p>		<p>Cargo: Secretaria Administrativa</p>	
<p>Fecha de elaboración inicial: Julio 23 de 2018</p>		<p>Fecha de Aprobación: 28/09/2018</p>	
<p>Procesos Relacionado: Gestión del talento humano y la seguridad y salud en el trabajo</p>		<p>Página 01de 16</p>	<p>Version: 02</p>
		<p>Informe de Gestión</p>	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 2DE16</p>	

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	5
4.3. POLÍTICA INTEGRAL	5
4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
4.5. GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL	6
5. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN	8
5.1. Metodología de Provisión a corto plazo	8
5.1.1. Selección	8
5.1.2. Movilidad	9
5.1.3. Permanencia	10
5.1.4. Retiro	10
5.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo	12
6. DESARROLLO DEL CONTENIDOO TÉCNICO	12
7. NECESIDADES DE LA PLANTA ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	13
8. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA LAS VACANCIAS ACTUALES	14
8.1. Requisitos para los cargos del Nivel Directivo	14
8.2. Requisitos para los cargos del Nivel Asesor	15
8.3. Requisitos para los cargos del Nivel Profesional	15
8.4. Requisitos para los cargos del Nivel Técnico	15

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 Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 3DE16</p>	

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 4DE16</p>	

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

2.1. Objetivos Específicos

- a. Planear las necesidades de los recursos humanos, de tal forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- 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 Secretaría Administrativa a través del Grupo de Gestión del 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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 5DE16</p>	

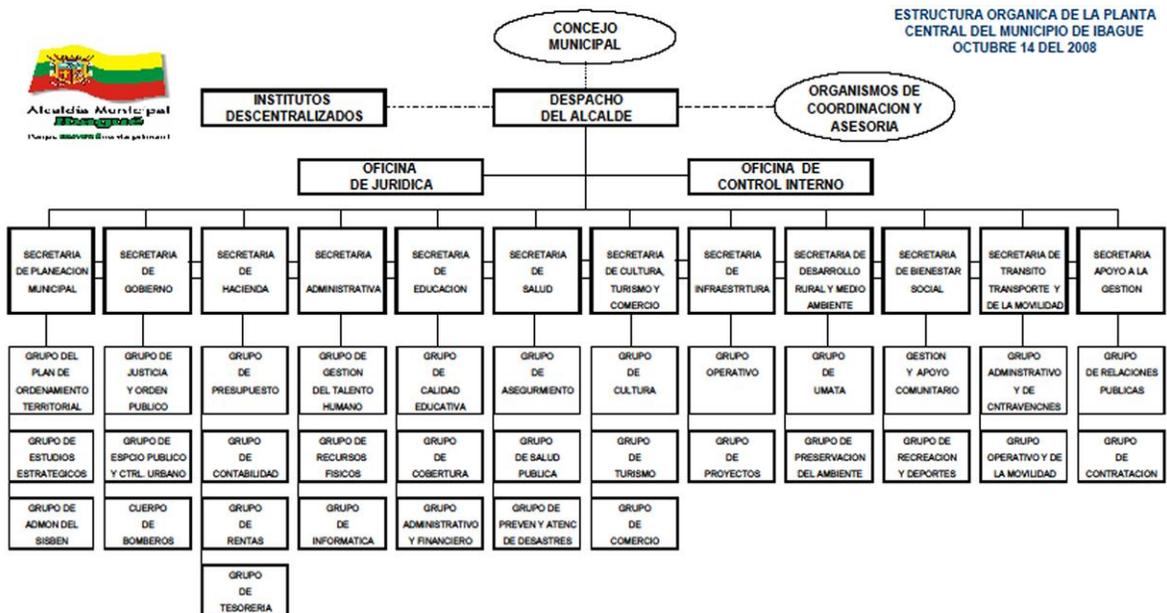
4.2. VISIÓN

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.

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



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 Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 6DE16</p>	

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:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS
Alcalde	005	20	1
Secretarios de Despacho	020	19	12
Jefes de Oficina	006	19	2
Directores	009	17	27
Asesores	105	17	1
Asesores	105	16	13
Asesores	105	15	38
Profesionales Especializados	222	14	7
Comandante de Tránsito	290	17	1
Comandante de Bomberos	203	17	1
Almacenista	215	17	1
Profesionales Universitarios	219	5	99
Comisarios de Familia	202	5	7
Inspectores de Policía Urbano	233	5	17
Corregidores	227	4	12
Técnico Operativo	314	4	63
Agentes de Tránsito	340	3	60
Secretarios	440	3	18
Auxiliares Administrativos	407	3	46
Auxiliares de Servicios Generales	470	3	6
Bomberos	475	3	13
Conductores Mecánicos	482	3	8
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1
Conductores	480	3	13
TOTAL CARGOS			467

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 7DE16</p>	

NIVEL	CANTIDAD CARGOS	% PARTICIPACIÓN
DIRECTIVO	42	8,99
ASESOR	52	11,14
PROFESIONAL	145	31,05
TÉCNICO	123	26,34
ASISTENCIAL	105	22,48
TOTAL	467	

Una vez identificada la Planta de Personal del Municipio de Ibagué, a continuación se identifican los cargos de la Planta de Personal de acuerdo al Tipo de Empleo:

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

CARGO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE EMPLEO		
				LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	ELECCIÓN POPULAR
Alcalde	005	20	1			1
Secretarios de Despacho	020	19	12	12		
Jefes de Oficina	006	19	2	2		
Asesores	105	17	1	1		
Asesores	105	16	13	13		
Asesores	105	15	38	38		
Directores	009	17	27	27		
Profesionales Especializados	222	14	7		7	
Comandante de Tránsito	290	17	1		1	
Comandante de Bomberos	203	17	1		1	
Almacenista	215	17	1	1		
Profesionales Universitarios	219	5	99		99	
Comisarios de Familia	202	5	7		7	
Inspectores de Policía Urbano	233	5	17		17	
Corregidores	227	4	12	12		
Técnico Operativo	314	4	63		63	
Agentes de Tránsito	340	3	60		60	
Secretarios	440	3	18		18	
Auxiliares Administrativos	407	3	46		46	
Auxiliares de Servicios Generales	470	3	6		6	
Bomberos	475	3	13		13	
Conductores Mecánicos	482	3	8		8	

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 Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 8DE16</p>	

CARGO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE EMPLEO		
				LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	ELECCIÓN POPULAR
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1	1		
Conductores	480	3	13	11	2	
TOTAL CARGOS			467			

5. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN

La Secretaría Administrativa a través del Grupo de Gestión del Talento Humano, gestionará la actualización del Plan Anual de Vacantes donde se relacionarán las Vacantes Definitivas 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”**.

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.

La Administración Municipal actualmente no cuenta con la disponibilidad presupuestal para gestionar los concursos de méritos de los empleos en vacancia definitiva, ni tampoco se cuenta en el área de talento humano con la información veraz por parte de la Secretaría de Educación sobre las vacantes definitivas del personal administrativo pagado por el Sistema

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 Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 9DE16</p>	

General de Participaciones pese a los requerimientos hechos por el área de talento humano, por lo cual no se ha dado inicio a la etapa de planeación del proceso de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo tanto la selección de personal se realizará teniendo en cuenta la normatividad prevista en ley para la provisión de estos empleos.

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.
- 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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 10DE16</p>	

- 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 Arauca aplicará las reglas de 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.

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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 11DE16</p>	

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.

Para anticiparse a las situaciones anteriores, la Alcaldía Municipal de Ibagué se encuentra realizando el análisis de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, para así establecer con antelación el momento en que se producirán vacantes por alguna circunstancia. Sin embargo, se identificaron cuarenta y un (41) funcionarios en situación de pre-pensionados así:

PREPENSIONADOS		NIVEL					
		DIR	ASES	PROF	TEC	ASIS	TRAB. OFIC.
MUJERES (54 a 57)	26	1	4	9	7	5	0
HOMBRES (59 a 62)	15	1	0	5	2	7	0
TOTAL	41						

Las demás situaciones de retiro del servicio público no se pueden predecir, por lo tanto, estas vacantes se generarán en el transcurrir de la anualidad y por tanto se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios vinculados a la entidad actualmente.

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 Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 12DE16</p>	

A continuación se muestra la cantidad de funcionarios que cumplieron la edad de pensión y continúan laborando en la entidad:

CON EDAD DE PENSIÓN CUMPLIDA		NIVEL					
		DIR	ASES	PROF	TEC	ASIS	TRAB. OFIC.
MUJERES (57 AÑOS)	9	1	0	2	2	4	0
HOMBRES (62 AÑOS)	3	0	1	0	1	0	1
TOTAL	12						

EN EDAD DE PENSIÓN		NIVEL					
		DIR	ASES	PROF	TEC	ASIS	TRAB. OFIC.
MUJERES (>57 AÑOS)	36	2	3	19	8	4*	0
HOMBRES (>62 AÑOS)	14	1	2	7*	2	2	0
TOTAL	50	* Actualmente la entidad se encuentra realizando dos procesos de retiro forzoso					

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.

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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 13DE16</p>	

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 definitivas:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE VINCULACIÓN				
				LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	ENCARGO	VACANTES
Secretarios de Despacho	020	19	12	11				1
Jefes de Oficina	006	19	2	2				
Directores	009	17	27	24				3
Asesores	105	17	1	1				
Asesores	105	16	13	13				
Asesores	105	15	38	35				3
Profesionales Especializados	222	14	7		6	1		
Comandante de Tránsito	290	17	1					1
Comandante de Bomberos	203	17	1				1	
Almacenista General	215	17	1	1				
Profesionales Universitarios	219	5	99		40	31	24	4 (1 Temporal)
Comisarios de Familia	202	5	7			7		
Inspectores de Policía Urbano	233	5	17		8	9		
Corregidores	227	4	12	8				4
Técnico Operativo	314	4	63		28	11	20	4 (1 temporal)
Agentes de Tránsito	340	3	60			16		44
Secretarios	440	3	18		8	10		

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 Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 14DE16</p>	

CARGO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE VINCULACIÓN				
				LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	ENCARGO	VACANTES
Auxiliares Administrativos	407	3	46		13	33		
Auxiliares de Servicios Generales	470	3	6		2	4		
Bomberos	475	3	13		10	3		
Conductores Mecánicos	482	3	8		5	3		
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1	1				
Conductores	480	3	13	11	2			
TOTAL CARGOS			467					

8. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA LAS VACANCIAS ACTUALES

A continuación se muestra los requisitos de estudio y de experiencia, establecidos en el Manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad, para los cargos en vacancia de acuerdo a su nivel:

8.1. Requisitos para los cargos del Nivel Directivo

CARGO	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Secretario de Despacho	Mínimo: Título profesional en áreas relacionadas con las ciencias y/o disciplinas sociales, jurídicas, humanísticas, financieras, económicas, administrativas.	Experiencia profesional de 32 meses
Director	Mínimo: Título profesional en áreas relacionadas con las ciencias y/o disciplinas sociales, jurídicas, humanísticas, financieras, económicas, administrativas.	Experiencia profesional de 24 meses

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 15DE16</p>	

8.2. Requisitos para los cargos del Nivel Asesor

CARGO	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p>Asesor (Grado 15)</p>	<p>Mínimo: Título profesional en áreas relacionadas con las ciencias y/o disciplinas sociales, jurídicas, financieras, económicas, administrativas.</p> <p>Postgrado en la Modalidad de Especialización</p>	<p>Experiencia profesional de 18 meses</p>

8.3. Requisitos para los cargos del Nivel Profesional

CARGO	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p>Profesional Universitario</p>	<p>Mínimo: Título profesional en áreas relacionadas con las ciencias y/o disciplinas sociales, jurídicas, humanísticas, financieras, económicas, administrativas, acorde al área asignada.</p>	<p>Experiencia profesional de 36 meses</p>
<p>Corregidor</p>	<p>Mínimo: Título profesional en ciencias jurídicas, sociales y humanísticas.</p>	<p>Experiencia profesional de 12 meses</p>

8.4. Requisitos para los cargos del Nivel Técnico

CARGO	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p>Técnico Operativo</p>	<p>Mínimo: Diploma de bachiller y algún estudio técnico en las áreas administrativa, sistemas, contable, criminalística, comercial, social.</p>	<p>Experiencia relacionada de 12 meses</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PLA-GHS-02</p>	
		<p>Versión: 02</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES</p>	<p>Fecha: 2018/09/28</p>	
		<p>Página: 16DE16</p>	

CARGO	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
<p>Agente de Tránsito</p>	<p>Mínimo: Título de bachiller, situación militar definida, poseer licencia de conducción de Categoría A2 y C1, no haber sido condenado en cualquier época por sentencia judicial, pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos culposos. Formación técnica laboral establecida en la Resolución 4548 de 2013, expedida por el Ministerio de Transporte o demás normas que lo modifiquen.</p>	<p>Sin Experiencia</p>

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2018/07/23	SIGAMI
02	2018/09/28	SIGAMI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: FLOR ALBA AGUIRRE CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p>	<p>NOMBRE: AMPARO BETANCOURT ROA CARGO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA</p>