


 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>	
		<b>Fecha: 06/07/2020</b>	
		<b>Página: : 1 de 15</b>	

## PLAN ANUAL DE VACANTES

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



**2020**

<b>Elaborado por:</b> Jennifer Katherine Villanueva	<b>Aprobado por:</b> Víctor Alfonso Ortiz Cepeda		
<b>Cargo:</b> Profesional Universitario	<b>Cargo:</b> Director de Talento Humano		
<b>Fecha de elaboración:</b> Julio 7 de 2020	<b>Fecha de Aprobación:</b>		
<b>Procesos Relacionado:</b> Gestión Humana	Página de	Version: 0	Informe de Gestión

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>	
		<b>Fecha: 06/07/2020</b>	
		<b>Página: : 2 de 15</b>	

## CONTENIDO

<b>PLAN ANUAL DE VANCANTES .....</b>	<b>3</b>
<b>1. NORMATIVIDAD REFERENCIADA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Objetivos Específicos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. GENERALIDADES ESTRATÉGICAS .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1. MISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2. VISIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3. POLÍTICA INTEGRAL.....</b>	<b>5</b>
<b>4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>5</b>
<b>4.5. GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>5. METODOLOGÍA DE LA PROVISIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1. Metodología de Provisión a corto plazo.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.1. Selección .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1.2. Movilidad .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1.3. Permanencia .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1.4. Retiro .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo .....</b>	<b>13</b>
<b>6. DESARROLLO DEL CONTENIDOO TÉCNICO.....</b>	<b>13</b>
<b>7. CARGOS EN VACANCIA DE LA PLANTA ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.....</b>	<b>14</b>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p>	
		<p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p>	
		<p><b>Página: : 3 de 15</b></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

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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p>	
		<p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p>	
		<p><b>Página: : 4 de 15</b></p>	

## 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 <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p> <p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p> <p><b>Página: : 5 de 15</b></p>	

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

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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p> <p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p> <p><b>Página: : 6 de 15</b></p>	

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

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>  <b>Fecha: 06/07/2020</b>  <b>Página: : 7 de 15</b>	

#### 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 762 cargos de los cuales 169 son de empleos de carrera administrativa, de acuerdo a la información obtenida por el área de Nómina de la Dirección de 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
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

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

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>  <b>Fecha: 06/07/2020</b>  <b>Página: : 8 de 15</b>	

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS
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
<b>TOTAL CARGOS</b>			<b>762</b>

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 hagan de una manera eficiente; por otro lado, también se puede observar que alrededor del 13% de la planta son cargos de libre nombramiento y remoción en contraste, como se muestra a continuación:

NIVEL	# CARGOS	% PARTICIPACIÓN
Directivo	58	7,61
Asesor	43	5,64
Profesional	272	35,70
Técnico	239	31,36
Asistencial	150	19,69
<b>TOTAL</b>	<b>762</b>	<b>100%</b>



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;

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	

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



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>  <b>Fecha: 06/07/2020</b>  <b>Página: : 9 de 15</b>	



DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	# CARGOS	TIPO DE VINCULACIÓN		
				ELECCIÓN POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
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			
Comandante de Tránsito	290	15	1			
Almacenista	215	15	1		1	
Inspector de Policía Urbano	233	13	20			8
Comisario de Familia	202	13	7			
Profesional Especializado	222	12	49			6
Profesional Universitario	219	10	127			43
Profesional Universitario	219	5	52			
Corregidor	227	5	14		14	
Técnico Operativo	314	4	179			42
Agentes de Tránsito	340	3	60			
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde	438	4	1		1	
Teniente de Bomberos	419	4	2			
Secretario	440	3	18			13
Auxiliar Administrativo	407	3	71			34
Cabo de Bomberos	413	3	3			
Conductor	480	3	13		11	2
Conductor Mecánico	482	3	8			5
Bombero	475	3	28			11
Auxiliar de Servicios Generales	470	3	6			5
<b>TOTAL CARGOS</b>			<b>762</b>	<b>1</b>	<b>127</b>	<b>169</b>

## 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”**.

### 5.1. Metodología de Provisión a corto plazo

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 <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p>	
		<p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p>	
		<p><b>Página: : 10 de 15</b></p>	

### 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.
- 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

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p> <p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p> <p><b>Página: : 11 de 15</b></p>	

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

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b>	
		<b>Fecha: 06/07/2020</b>	
		<b>Página : 12 de 15</b>	

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.

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. Para lo cual, se identificaron cuarenta y dos (42) funcionarios en situación de pre-pensionados así:

PREPENSIONADOS	TIPO DE VINCULACIÓN	
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>MUJERES (54 a 57 Años)</b>	2	19
<b>HOMBRES (59 a 62 Años)</b>	7	14

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 para lo cual se atenderán

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p> <p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p> <p><b>Página : 13 de 15</b></p>	

en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios vinculados actualmente a la entidad.

Por otro lado, la Administración Municipal cuenta con cuarenta y dos (42) personas que ya cuentan con uno de los requisitos para la pensión, la cual es la edad, sin embargo, no se ha identificado cuantos ya cumplen con el requisito de las semanas cotizadas:

EN EDAD DE PENSIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	
	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
MUJERES (>57 Años)	0	35
HOMBRES (>62 Años)	1	6

## 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.

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.

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

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> PLA – GH – 01	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	<b>Versión: 05</b> <b>Fecha: 06/07/2020</b> <b>Página: : 14 de 15</b>	

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. CARGOS EN VACANCIA DE LA PLANTA ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ



Con relación a la planta de personal permanente, a continuación, se señalan los cargos que se encuentran en vacancia definitiva, discriminados por cada nivel jerárquico, según su naturaleza e información complementaria, como la dependencia a la que corresponde, la denominación, código y grado, con corte a 30 de mayo de 2020.

### Cargos Vacantes de Libre Nombramiento y Remoción

CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
1	Director	009	17	Dirección de Espacio Público

### Cargos vacantes de carrera Administrativa

CANTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
2	Profesional Especializado	222	12	Sec. Desarrollo Social Comunitario-Dirección de grupos étnicos y población vulnerable: (1)Grupo Habitante Calle (1)Grupo Discapacidad
6	Profesional Universitario	219	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (1) Sec. Administrativa-Dirección de Talento Humano-Grupo Seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>▪ (2) Sec. de Infraestructura-Dirección Operativa</li> <li>▪ Sec. Planeación-Dirección Información y aplicación de la norma urbanística.</li> <li>▪ Sec. Educación. Dirección administrativa y financiera-Grupo talento</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b></p>	<p><b>Código:</b> PLA – GH – 01</p>	
	<p><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p><b>Versión: 05</b></p>	
		<p><b>Fecha: 06/07/2020</b></p>	
		<p><b>Página: : 15 de 15</b></p>	

				<p>Humano, seguridad y salud en el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se. Cultura-Dirección fomento a las prácticas artísticas y culturales y del patrimonio-Grupo fomento al arte y la cultura.</li> </ul>
1	Profesional Universitario	219	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sec. Administrativa-Dirección de Talento Humano</li> </ul>
2	Técnico Operativo	314	04	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sec. Cultura-Grupo formación y extensión artística y cultural.</li> <li>▪ Sec. Gobierno-Dirección de Justicia.</li> </ul>

<p>Actualizado por: Jennifer Katherine Villanueva Ocampo</p>	<p>Aprobado por: Víctor Alfonso Ortíz Cepeda</p>
<p>Cargo: Profesional Universitario</p>	<p>Cargo: Director Talento Humano</p>
<p>Fecha de actualización: 6/07/2020</p>	<p>Fecha de Aprobación: 06/07/2020</p>

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