

**SECRETARÍA GENERAL**

**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**

**PASTO, 2021**

Tabla de contenido

PRESENTACION…………………………………………………………………………………….3

NORMATIVIDAD…………………………………………………………………………………...4

[1. OBJETIVO 5](#_Toc62574326)

[1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc62574327)

[2. ALCANCE 5](#_Toc62574328)

[3. GLOSARIO 5](#_Toc62574329)

[*3.1. EMPLEO PÚBLICO:* 6](#_Toc62574330)

[*3.2. NIVELES JERÁRQUICOS:* 6](#_Toc62574331)

[*3.3. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES:* 6](#_Toc62574332)

[4. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES 7](#_Toc62574333)

[5. CONTEXTO DIAGNÓSTICO 7](#_Toc62574334)

[5.1. PLANTA DE PERSONAL ALCALDÍA DE PASTO 10](#_Toc62574335)

[6. VACANTES ACTUALES 13](#_Toc62574336)

[7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN 14](#_Toc62574337)

[7.1. *METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO* 14](#_Toc62574338)

[7.1.1. ENCARGO 14](#_Toc62574339)

[7.1.2. REUBICACIONES 15](#_Toc62574340)

[*7.2.* *METODOLOGÍA DE PROVISIÓN* 16](#_Toc62574341)

[8. planeación y seguImiento 16](#_Toc62574342)

PRESENTACIÓN

El plan anual de vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y la forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la Alcaldía

El presente documento muestra la información correspondiente a los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y que fueron reportados a la Oferta Publica de Empleos de Carrera –OPEC, los cuales actualmente se encuentran provistos bajo la modalidad de encargo con personal de carrera administrativa y por nombramiento en provisionalidad, mientras se ejecute el proceso de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad y transparencia como lo establece la norma.

NORMATIVIDAD

El Plan de Vacantes de la Alcaldía de Pasto, surge en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, decretos reglamentarios, además de lo establecido en el Decreto 612 de abril 4 de 2018.

Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

Por otra parte el Decreto 1083 de 2015, impone a las entidades el deber de reportar a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Merito y la Oportunidad SIMO, la Oferta pública de Empleos de Carrera – OPEC- de los empleos que se enceuntren vacantes de manera definitiva.

De igual forma el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva según el procedimiento que defina la CNSC, estableciendo los lineamientos, plazo y otras instrucciones a través del Acuerdo 2019100008726 de 2019 y Circular Externa 000 de marzo de 2020.

Sentencia C-183 de 2019 de la Corte Constitucional, establece la “planeación conjunta y armónica del Concurso de méritos” son necesarias las dos voluntades tanto de la CNSC y la Entidad.

Artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que con el finde reducir la provisionalidad del empleo público, la CNSC debe coordinar con la entidad los procesos de selección para el ingreso de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.

# OBJETIVO

Generar estrategias que permitan conocer el estado de vacancia y proveer el talento humano en cada una de las dependencias de la Alcaldía de Pasto, de tal forma que se logren identificar las necesidades en la planta de personal y se disponga del mismo para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.

* 1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
* Identificar la situación de vacancia y provisión de acuerdo a las necesidades de la planta de personal de cada área.
* Definir la forma de provisión de los empleos vacantes de acuerdo a la naturaleza del empleo y tipo de vacancia.
* Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal.
* Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad.

# ALCANCE

El Plan Anual de vacantes es una herramienta que se aplicará en el corto y mediano plazo de tal forma que se establezca lo siguiente:

* Cálculo de servidores necesario que permita atender las necesidades de personal.
* Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.
* Estimación de los recursos necesarios, recaudo para financiar los costos para el desarrollo del proceso de selección por méritos para proveer las vacantes definitivas.

# GLOSARIO

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, las cuales se basan en el Decreto No. 785 de 2005, por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales.

## *3.1.* *EMPLEO PÚBLICO:*

En el artículo 2°, se 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*”.*

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a lo establecido por la norma, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

## *3.2. NIVELES JERÁRQUICOS:*

En el artículo 3° se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

* Nivel Directivo
* Nivel Asesor
* Nivel Profesional
* Nivel Técnico
* Nivel Asistencial

## *3.3. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES:*

* 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.
* 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.
* Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
* Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
* Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

# ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus metas, su plan de gestión y brindar un buen clima laboral y de bienestar para sus funcionarios, es necesario contar con una planta de personal aprovisionada, siempre y cuando la provisión de los cargos se realice bajo la normatividad vigente.

Para garantizar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la entidad, se debe contar con la planta de cargos provistos en su totalidad, para esto se realizan movimientos en la planta de personal, por medio de los cuales se cubren las vacantes de tal forma que no se vean afectadas las necesidades de la organización.

# CONTEXTO DIAGNÓSTICO

Mediante Acuerdo 001 del 15 de enero de 2018, se suprimió la Oficina de Género y se crea la Secretaría de Las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género, igualmente mediante Acuerdo 021 del 17 de junio de 2018, se crea la Unidad de Atención al Ciudadano, quedando la Estructura Administrativa del municipio de Pasto así:

* DESPACHO DEL ALCALDE
* Oficina Asesora del Despacho
* Oficina de Asesoría Jurídica
* Oficina de Control Interno
* Oficina de Comunicación Social
* Oficina Planeación de Gestión Institucional
* Banco de Proyectos
* Oficina de Asuntos Internacionales
* Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario
* Dirección Administrativa de Juventud
* Dirección Administrativa para la Gestión del Riesgo de Desastres.
* Dirección Administrativa de Plazas de Mercado.
* Dirección Administrativa de Espacio Público.
* Dirección Administrativa de Fondo Territorial de Pensiones.
* SECRETARIA DE GOBIERNO
* Subsecretaría de Justicia y Seguridad
* Comisarías dé Familia
* Inspecciones
* Corregidurías
* Coordinación Casa de Justicia
* Coordinación Centro de Conciliación Municipal
* Subsecretaría de Convivencia y Derechos Humanos
* Subsecretaría de Control
* Inspecciones de Control de Precios, Pesas y Medidas
* Inspecciones de Urbanismo
* Oficina Jurídica
* SECRETARIA DE HACIENDA
* Subsecretaría de Ingresos
* Tesorería Municipal
* Oficina de Presupuesto
* Oficina de Contaduría
* Oficina Jurídica
* SECRETARIA EDUCACIÓN
* Subsecretaría de Calidad Educativa
* Subsecretaría de Cobertura
* Subsecretaría Administrativa y Financiera
* Coordinación de Recursos Humanos
* Oficina Asesora de Planeación
* Oficina Jurídica
* Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia
* SECRETARIA AGRICULTURA
* Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario
* Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA.
* SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD
* Subsecretaría de Fomento
* Subsecretaría de Turismo.
* SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO
* Subsecretaría de Participación
* SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
* Subsecretaría de Promoción y Asistencia Social
* Subsecretaría de Gestión y Proyectos.
* SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL
* Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana
* Subsecretaria de Gestión Ambiental Rural
* SECRETARIA GENERAL
* Subsecretaría de Talento Humano
* Subsecretaría dé Apoyó Logístico
* Almacén
* Subsecretaría de Sistemas de Información
* Archivo y Gestión Documental
* Unidad de Correspondencia
* Unidad de Atención al Ciudadano
* SECRETARIA DE PLANEACION
* Subsecretaría de Ordenamiento Territorial
* Coordinación de Planes Parciales
* Subsecretaría de Aplicación de Normas Urbanísticas
* Oficina Jurídica
* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION.
* Subsecretaría de Infraestructura Urbana
* Subsecretaría de Infraestructura Rural
* Subsecretaría de Valorización
* Oficina Jurídica.
* SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
* Subsecretaría de Registro
* Subsecretaría de Movilidad.
* Subsecretaría de Seguridad Vial y Control Operativo
* Oficina de Seguridad Vial, Control Operativo y de Policía Judicial
* Oficina jurídica
* Inspecciones de Tránsito
* SECRETARIA DE SALUD
* Subsecretaría de Salud Pública
* Subsecretaría de Seguridad Social
* Subsecretaría de Planeación y Calidad
* Oficina Jurídica.
* SECRETARIA DE CULTURA
* Subsecretaría de Cultura Ciudadana
* Subsecretaría de Formación y Promoción.
* SECRETARÍA DE LAS MUJERES, ORIENTACIONES SEXULAES E IDENTIDADES DE GÉNERO
* Subsecretaría de Planeación y Gestión con Enfoque de Género
* DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PÚBLICA

## PLANTA DE PERSONAL ALCALDÍA DE PASTO

El Decreto 0222 del 24 de julio de 2019 “por el cual se modifica parcialmente el decreto 0786 del 26 de diciembre de 2014, se compila y se estructura la planta global de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto:

Planta de personal de elección popular y libre nombramiento y remoción.

| Número empleos | Denominación Empleo | Nivel | Código | Grado |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Alcalde Municipal | Directivo | 005 | 25 |
| 2 | Jefes de Oficina | Directivo | 006 | 12 |
| 2 | Jefes de Oficina | Directivo | 006 | 06 |
| 1 | Jefe Archivo Gestión Documental | Directivo | 006 | 01 |
| 1 | Director de Departamento | Directivo | 055 | 12 |
| 6 | Directores Administrativos | Directivo | 009 | 07 |
| 14 | Secretarios de Despacho | Directivo | 020 | 12 |
| 1 | Secretario de Despacho | Directivo | 020 | 16 |
| 29 | Subsecretarios de Despacho | Directivo | 045 | 06 |
| 3 | Subsecretarios de Despacho | Directivo | 045 | 11 |
| 3 | Oficinas Coordinación | Asesor | 006 | 01 |
| 2 | Jefes Oficina Asesoras | Asesoras | 115 | 15 |
| 2 | Jefes Oficinas Asesoras | Asesoras | 115 | 11 |
| 1 | Asesor | Asesor | 105 | 15 |
| 1 | Asesor Banco de Proyectos | Asesor | 105 | 11 |
| 3 | Asesor Jurídico | Asesor | 115 | 11 |
| 1 | Asesor Jurídico | Asesor | 115 | 10 |
| 3 | Asesor Jurídico | Asesor | 115 | 02 |
| 1 | Tesorero Municipal | Profesional | 201 | 23 |
| 1 | Almacenista | Profesional | 215 | 06 |
| 2 | Profesional Universitario(Despacho, Salud) | Profesional | 219 | 09 |
| 17 | Corregidores | Profesional | 227 | 02 |
| 1 | Técnico (Hacienda) | Técnico | 314 | 01 |
| 2 | Conductor Mecánico | Asistencial | 482 | 18 |
| 1 | Secretaria Ejecutiva-Alcalde | Asistencial | 425 | 18 |
| 30 | Ayudantes | Asistencial | 472 |  |
| 132 Total |  |  |  |  |

PLANTA GLOBAL de las dependencias de la Alcaldía diferentes a la Secretaría de Salud Municipal y a las Instituciones y Centros Educativos Municipales

| Número Empleos | Denominación Empleo | Nivel | Código | Grado |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Asesores | Asesor | 105 | 02 |
| 7 | Profesional Universitario | Profesional | 219 | 06 |
| 46 | Profesional Universitario | Profesional | 219 | 04 |
| 1 | Profesional Universitario | Profesional | 219 | 02 |
| 3 | Comisarios de Familia | Profesional | 202 | 04 |
| 10 | Inspector de Policía 2ª Categoría | Profesional | 234 | 04 |
| 3 | Inspector de Policía 2ª Categoría (Tránsito) | Profesional | 234 | 04 |
| 1 | Técnico Administrativo | Técnico | 367 | 11 |
| 2 | Técnico Administrativo | Técnico | 367 | 10 |
| 10 | Técnico Administrativo | Técnico | 367 | 09 |
| 5 | Técnico Operativo | Técnico | 314 | 04 |
| 4 | Técnico Operativo | Técnico | 314 | 03 |
| 5 | Técnico Operativo | Técnico | 314 | 02 |
| 20 | Técnico Operativo | Técnico | 314 | 01 |
| 3 | Técnico Operativo de Tránsito | Técnico | 339 | 03 |
| 98 | Agentes de Tránsito | Técnico | 340 | 02 |
| 13 | Secretaria Ejecutiva | Asistencial | 425 | 18 |
| 78 | Auxiliar Administrativo | Asistencial | 407 | 05 |
| 39 | Auxiliar de Servicios Generales | Asistencial | 470 | 02 |
| 2 | Conductores | Asistencial | 480 | 02 |
| 353 Total |  |  |  |  |

Planta de Personal del Sector Salud

| Número Empleos | Denominación Empleo | Nivel | Código | Grado |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Profesional Especializado Área salud | Profesional | 242 | 19 |
| 1 | Profesional Especializado | Profesional | 222 | 19 |
| 1 | Profesional Especializado Área salud | Profesional | 242 | 16 |
| 2 | Profesional Especializado área salud (enfermera) | Profesional | 242 | 16 |
| 1 | Profesional Universitario | Profesional | 219 | 19 |
| 1 | Profesional Universitario | Profesional | 219 | 10 |
| 1 | Enfermero/a | Profesional | 243 | 09 |
| 2 | Profesional Universitario | Profesional | 219 | 09 |
| 2 | Técnicos Área salud | Técnico | 323 | 20 |
| 1 | Técnico Administrativo | Técnico | 367 | 20 |
| 1 | Técnico Operativo | Técnico | 314 | 18 |
| 15 | Técnicos Área salud | Técnico | 323 | 16 |
| 1 | Auxiliar Administrativo | Asistencial | 407 | 22 |
| 1 | Auxiliar Área Salud | Asistencial | 412 | 15 |
| 31 Total |  |  |  |  |

Planta de personal del sector educativo oficial- recursos del sistema general de participaciones

|  |  |
| --- | --- |
| Cargos | Planta Viabilizada |
| Total Directivos Docentes | 137 |
| Rectores | 37 |
| Director Rural | 4 |
| Coordinadores | 95 |
| Supervisor | 1 |
| Total Directivos Docentes | 2178 |
| Docentes de Aula | 2115 |
| Docentes Orientadores | 56 |
| Docentes de Apoyo | 7 |
| Total Docentes y Directivos Docentes | 2.315 |
| Administrativos | 477 |
| Total: Docentes, Directivos Docentes y Administrativos | 2.792 |

Planta Secretaría de Educación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Número Empleos | Denominación Empleo | Nivel | Código | Grado |
| 9 | Profesional Universitario | profesional | 219 | 07 |
| 32 | Profesional Universitario | profesional | 219 | 06 |
| 15 | Técnico Administrativo | Técnico | 367 | 11 |
| 1 | Secretaria | Asistencial | 440 | 18 |
| 7 | Auxiliar administrativo | Asistencial | 407 | 05 |
| Total 64 |  |  |  |  |

Planta de personal de trabajadores oficiales.

|  |  |
| --- | --- |
| Número | CATEGORIA |
| 1 | Obrero Especializado |
| 1 | Obrero Calificado II |
| 1 | Obrero Calificado 1 |
| 35 | Obreros |
| 28 | Auxiliar de obrero |
| TOTAL 65 |  |

# VACANTES ACTUALES

# 

En la vigencia 2020, fueron reportadas 565 vacantes definitivas correspondiente a 110 empleos de carrera en vacancia definitiva de conformidad con la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, así mismo se hizo el correspondiente recaudo y posterior pago con destino a cubrir la totalidad de los costos estimados para el proceso de selección por mérito y provisión de las mismas, cabe aclarar que el recaudo y pago realizado corresponde a 558 vacantes reportadas en la vigencia de 2019.

Actualmente se encuentran reportadas a la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC, 565 vacantes tanto del nivel central como de la Secretaría de Educación, dicha convocatoria se encuentra publicada en la página web de la entidad a través del Acuerdo 0359 del 30 de noviembre de 2020.

|  |  |
| --- | --- |
| Provisión de empleos cantidad de vacantes | Vacantes |
| Provisto en encargo | 141 |
| Provisionalidad | 424 |
| Total | 565 |
|  |  |

# 

Del total de empleos en vacancia definitiva reportados a la OPEC, el 75% estan provistos con personal vinculado a través de nombramiento provisional y sólo un 25% con personal de carrera administrativa bajo la modalidad de encargos.

# METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Alcaldía de Pasto se hará de la siguiente manera:

* Libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.
* Alcalde: elección popular.
* De periodo fijo: por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.
* De carrera administrativa: Serán provistos así:

En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

* En encargo mientras se surte el proceso de selección por méritos
* Provisional en caso de que no pueda ser provisto bajo la modalidad de encargo con personal de carrera administrativa

## *METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO*

### ENCARGO

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, la Subsecretaría de Talento Humano adelantará el proceso de encargo teniendo en cuenta: Para cada empleo deberá señalarse el tipo de vacante (temporal o definitiva).

* REQUISITOS BÁSICOS ACCESO A PROCESO DE ENCARGO:
* Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente: Para el otorgamiento del derecho de encargo se examinará en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior con el fin de establecer si existe titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para ser encargado. Los servidores que se encuentran encargados serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derecho de carrera y no el empleo que ejerzan en encargo.
* Que cumpla el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad vigente al momento de la provisión del empleo, que no haya sido sancionado en el último año, que su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, o en su defecto satisfactoria de conformidad con el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.
* Una vez efectuado el estudio por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, se evidencia que existe pluralidad de servidores de carrera administrativa con derecho a ser encargados porque acreditan todos los requisitos, se debe publicar a través de intranet el listado de los servidores de carrera que cumplen los requisitos para ser encargados del empleo a proveer, con el objeto de que manifiesten su interés mediante comunicación oficial a través del medio más expedito disponible, incluyendo el correo electrónico personal, igualmente quienes no estén interesados deben expresarlo a través de los anteriores medios.
* Una vez agotado el procedimiento correspondiente se debe efectuar el nombramiento en encargo al servidor que cumple con los requisitos.
* Si por medio del estudio se concluye que no existen servidores de carrera administrativa que cumplan con los requisitos, la subsecretaría de Talento Humano procederá a la vinculación mediante nombramiento provisional.
* PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El acto administrativo de otorgamiento de encargo se publica en la intranet de la entidad, por el término de diez (10) días hábiles, dentro de los cuales los servidores de carrera administrativa que se consideren afectados podrán presentar reclamación ante la comisión de personal en primera instancia y en segunda ante la CNSC.

El servidor público encargado desempeñará el empleo vacante en la dependencia para la cual se adelantó el proceso como mínimo seis (6) meses. El jefe de la dependencia donde ha sido asignado deberá realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo, de acuerdo a lo establecido en la norma.

### REUBICACIONES

Con el fin de cubrir las necesidades de personal de las distintas dependencias de la alcaldía se realizarán reubicaciones de los servidores de la entidad a que haya lugar, La reubicación podrá hacerse cuando medien las siguientes razones:

* Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
* Por falta de personal calificado necesario en la dependencia.
* Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.
* Por solicitud del Comité de Convivencia Laboral.
* Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado
* Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación.
* Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).
* Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia
* Por atención a restricciones o recomendaciones médicas

## *METODOLOGÍA DE PROVISIÓN*

Con el fin de planear la convocatoria la alcaldía de Pasto, realizó el cargue en la plataforma del SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, de las 565 vacantes para cubrir la vacancia definitiva de los 110 empleos discriminados de la siguiente manera:

Resumen de empleo por nivel jerárquico

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel | Cantidad de empleos | Cantidad de vacantes | Cantidad de Vacantes Ascenso |
| Asesor | 1 | 11 | 1 |
| Profesional | 66 | 102 | 65 |
| Técnico | 29 | 141 | 36 |
| Asistencial | 14 | 321 | 48 |
|  | 110 | 565 | 150 |

Una vez la CNSC impartió las instrucciones sobre la publicación del Acuerdo 0359 del 30 de noviembre de 2020, por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de seleeción en las modalidades de ascenso y abierto para proveer los empleos en vacancia definitiva de la Alcaldía de Pasto y su anexo en la página web de la entidad y posterior apertura al concurso por méritos.

Resumen de vacantes por estado de provisión:

El estado de provisión de las vacantes también se pudo establecer a través del aplicativo SIMO, el consolidado es el siguiente:

Resumen de vacantes por estado de provisión

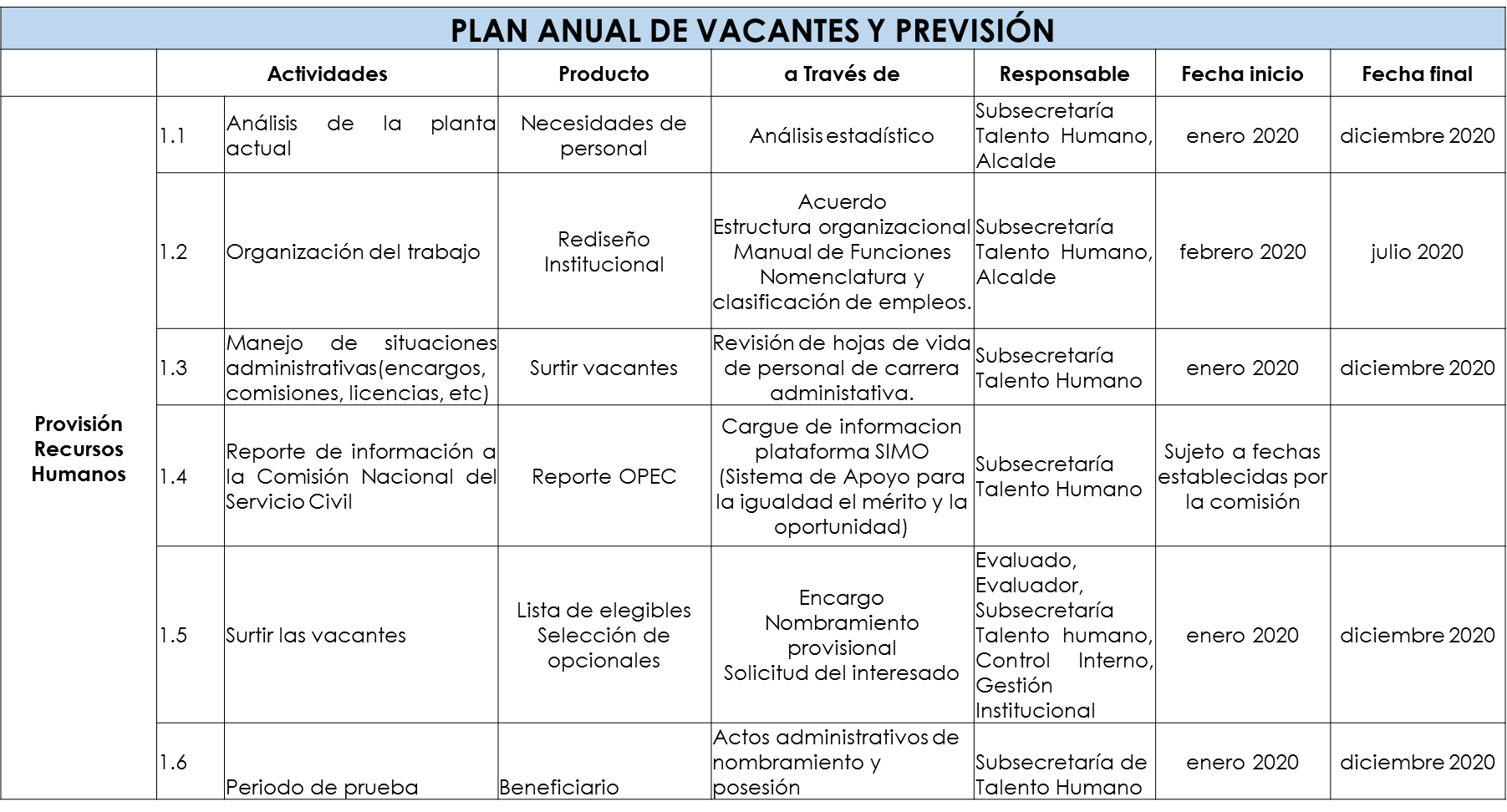
|  |  |
| --- | --- |
| Provisión de empleos cantidad de vacantes | Vacantes |
| Provisto en encargo | 141 |
| Provisionalidad | 424 |
| Total | 565 |

# planeación y seguImiento

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Alcaldía de Pasto tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

* El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
* A través de los procesos de encargo que adelante la entidad tanto del nivel central como del sector educativo

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN RECURSOS** | | | | | | | |
| **EJE** | **Actividades** | | **Meta** | **Recursos** | **Responsable** | **Fecha inicio** | **Fecha final** |
| **Provisión Recursos Humanos** | 1.1 | Análisis de la planta de personal actual | Necesidades de personal | Planta de cargos -Análisis estadístico | Subsecretaría Talento Humano, Alcalde | Enero 2021 | Diciembre 2021 |
| 1.2 | Planificación del trabajo Rediseño Institucional | Rediseño Institucional | Acuerdo | Subsecretaría Talento Humano, Alcalde | Febrero 2021 | Diciembre 2021 |
| Estructura organizacional |
| Manual de Funciones |
| Nomenclatura y clasificación de empleos. |
| 1.3 | Manejo de situaciones administrativas(encargos, comisiones, licencias, etc) | Vacantes Provistas | Revisión de hojas de vida de personal de carrera administativa. Actos administrativos | Subsecretaría Talento Humano | Enero 2021 | Diciembre 2021 |
| 1.4 | Reporte de información a la Comisión Nacional del Servicio Civil | Reporte OPEC | Cargue de informacion plataforma SIMO (Sistema de Apoyo para la igualdad el mérito y la oportunidad) | Subsecretaría Talento Humano | Sujeto a fechas establecidas por la CNSC |  |
| 1.5 | Surtir las vacantes Acuerdo 0359 de 2020 | Lista de elegibles | Encargo | Evaluado, Evaluador, Subsecretaría Talento humano, Control Interno, Gestión Institucional | Acuerdo 0359 del 30/11/2020 publicado | Diciembre 2021 |
| Selección de opcionales | Nombramiento provisional |
|  | Solicitud del interesado |
| 1.6 | Nombrmiento en Periodo de prueba | Acto Administrativo de Nombramiento | Actos administrativos de nombramiento y posesión | Subsecretaría de Talento Humano | Enero 2021 | Diciembre 2021 |

****