



Plan de Vacantes

VIGENCIA 2021

Oficina de Talento Humano



Alcaldía de
Itagüí

Secretaría de
Servicios Administrativos

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	5
2. MARCO NORMATIVO.....	6
3. MARCO TEORICO.....	8
4. MARCO CONCEPTUAL.....	10
5. IDENTIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS	13

INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Itagüí en cumplimiento de la normatividad, en especial 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.”**, realiza la formulación del Plan Anual de Vacantes para el año 2021, siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, los cuales enfatizan que los Planes Anuales de Vacantes son un instrumento que tiene la administración para permitir identificar las necesidades del talento humano requerido, con relación a su planta de personal vigente, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes que se generen en la Entidad.

Lo anterior, reconociendo que en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- planteó en la **1ª. Dimensión: Talento Humano**; como propósito ofrecer a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público iniciando con una planeación, luego su ingreso, desarrollo (permanencia) y retiro, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal.

Así mismo, también, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la **Política de Gestión Estratégica del Talento Humano**, determinó cinco (5) rutas de creación de valor a saber: ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y, **Ruta del análisis de datos**. Elementos que se fortalecen con la formulación del presente Plan Anual de vacantes.

Finalmente, reconociendo la importancia en la gestión estratégica del talento humano, a partir del Direccionamiento Estratégico Institucional de la **ALCALDIA DE ITAGUI** es importante mencionar el Acuerdo 08 de junio de 2020 denominado Plan de Desarrollo Municipal Itagüí **“CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020-2023”** que en el Compromiso 1: POR UNA ITAGÜÍ SEGURA, CON JUSTICIA Y OPORTUNIDADES, LÍNEA ESTRATÉGICA 27: Buen Gobierno, **PROGRAMA 82: TALENTO HUMANO INCLUYENTE CON BIENESTAR Y HACIA EL SERVICIO** que “Busca mejorar la capacidad de gestionar adecuadamente el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las

competencias de los servidores públicos. Además, gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades, destrezas y habilidades y al logro de los objetivos institucionales optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas.

Por lo anterior, en el presente documento se plasman los elementos que hacen parte del Plan Anual de Vacantes, retomando la información generada en el año 2020 de los diferentes instrumentos que permiten avanzar en la gestión del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) en la entidad.

1. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA

La formulación del presente Plan Anual de Vacantes tiene definidos un objetivo general y tres objetivos específicos; los cuales se desarrollarán permitiendo la estructuración del plan como instrumento de gestión para la vigencia 2021.

Objetivo General

- Realizar el análisis de la información de la planta de empleos que será incluida en el plan anual de vacantes para la vigencia 2021, como herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

Objetivos Específicos

- Identificar la planta de empleos adoptada por la administración municipal de Itagüí Decreto 660 de 2020.
- Determinar los empleos de la administración municipal de Itagüí que se encuentran provistos.
- Presentar la cantidad de vacantes existentes al 31 de diciembre de 2020.

ALCANCE

El Plan Anual de vacantes tiene un alcance determinado para la administración central del municipio de Itagüí, que contiene la identificación de los empleos que quedaron vacantes durante el año 2020, con ocasión de las renunciaciones presentadas por los servidores de carrera administrativa, insubsistencias, destituciones, revocatorias, pensión, muerte, etc., permitiendo visualizar su estado.

METODOLOGÍA

La formulación del Plan Anual de Vacantes se enmarca en la aplicación de los lineamientos normativos y en especial el Documento Tipo Parámetro para la Planeación Estratégica del Talento Humano, Tomo I de 2020, emanado del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, lo cual permitió desarrollar cada uno de los aspectos a incorporar en el plan; éstos resultan de la revisión y análisis de la información actualizada del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), al igual que los resultados de las encuestas aplicadas de caracterización de los servidores públicos y del Plan de Recurso Humano 2021.

2. MARCO NORMATIVO

LEY 909 DE 2004

Artículo 15°. Literal b) el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.”

DECRETO 785 DE 2005

Artículo 3°. “**Niveles Jerárquicos de los Empleos.** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.”

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.5.2.1. Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos: Por renuncia regularmente aceptada, Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa, Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional, Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario, Por revocatoria del nombramiento, Por invalidez absoluta, Por estar gozando de pensión, Por edad de retiro forzoso, Por traslado, Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente, Por declaratoria de abandono del empleo, Por muerte, Por terminación del período para el cual fue nombrado. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas. “Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. (...)”

Artículo 2.2.6.1. Competencia. “Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas,

instituciones universitarias e instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin.”

ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Adicionado por el art. 1°, Decreto Nacional 612 de 2018. <El texto adicionado es el siguiente> **Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: “*Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.*”

DECRETO 491 DE 2020

Artículo 14. Aplazamiento de los procesos de selección en curso. *Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, para garantizar la participación en los concursos sin discriminación de ninguna índole, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, se aplazarán los procesos de selección que actualmente se estén adelantando para proveer empleos de carrera del régimen general, especial constitucional o específico, que se encuentren en la etapa de reclutamiento o de aplicación de pruebas.*

Las autoridades competentes deberán reanudar dichos procesos una vez se supere la Emergencia Sanitaria.

En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.

3. MARCO TEORICO

“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.” (Artículo 19 Ley 909 de 2004).

Los **empleos públicos de carrera** son el medio de acceder a la función pública surtiendo los concursos establecidos para el efecto, y en donde se tienen en cuenta las capacidades y aptitudes de los concursantes.

Están definidos como **empleos de elección popular**; aquellos que se disponen para funcionarios públicos elegidos popularmente, como lo son los alcaldes, concejales, diputados, gobernadores, representantes a la cámara, senadores y presidente, entre otros.

Empleos públicos de libre nombramiento y remoción; a diferencia de los empleos de carrera éstos se caracterizan por poseer pocos trámites, son aquellos ocupados por personal idóneo (de acuerdo a lo determinado en la ley), pero los cuales son escogidos y removidos autónomamente por la entidad pública.

Empleos de período fijo; Mediante estos se provee a un funcionario un cargo por un periodo de tiempo definido. Estos periodos de tiempo, variarán dependiendo del tipo de servicio que se va a prestar, la disponibilidad del empleo, la necesidad del servicio y en general lo que al respecto se especifique en la ley y en los reglamentos de la institución contratante.

Empleos temporales; teniendo presente lo regulado por la Ley 909 del 2004, son aquellos establecidos para ser desempeñados de forma transitoria cuando las necesidades del servicio lo requieran, los actos que los provean deberán estar debidamente motivados y soportados con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, a través del cual se evidencia que la respectiva entidad cuenta con los recursos económicos necesarios para asumir las obligaciones que se derivan de esa contratación. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- Que las labores que se vayan a suplir con dicho empleo, sean diferentes a las desempeñadas por los funcionarios de planta.
- Que esas funciones sean ejercidas dentro de un plazo de tiempo establecido.

- Que, habiéndose presentado situaciones extraordinarias, sobrevengan para la entidad labores que no corresponden al desarrollo de su objeto, en estos casos la misma podrá contratar personas que asuman esas nuevas cargas laborales.
- Que el empleo temporal tenga como objetivo el despliegue de actividades de consultoría y asesoría institucional que tengan íntima relación con el objeto de la entidad contratante. Éste deberá ejecutarse en un periodo máximo de doce meses.

Las vacantes deberán suplirse con base en la lista de elegibles establecidas para empleos de carácter permanente, o en su defecto se deberán escoger a los candidatos haciendo una evaluación detallada de las aptitudes académicas y personales de los aspirantes. (Ley 909 del 2004, Artículo 21).

4. MARCO CONCEPTUAL

Para la comprensión del Plan Anual de Vacantes, se describen los siguientes conceptos:

- **Plantas de personal:** Son los empleos que componen las entidades públicas y que son necesarios para dar cumplimiento a los fines y competencias institucionales.¹
- **Carrera administrativa:** Sistema que regula el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del personal, regulado por la función pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. La carrera administrativa se concibe como el mecanismo de selección objetiva idóneo, para verificar que el ingreso, ascenso y permanencia en la función pública se efectúe con la observancia de ciertas garantías y principios determinados en la constitución y en la ley. Por lo anterior, se puede decir que a manera general todos los empleos públicos deberán ocuparse cumpliendo los requisitos y concursos establecidos en la mencionada institución. (...).²
- **Empleo público.** Se entiende por empleo público, según el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se le 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.

Cada empleo público debe contener: la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular, y el perfil de competencias que se requieren para ocuparlo, incluyendo requisitos de estudio y experiencia y demás condiciones para el acceso al servicio.

- **Código.** De conformidad con el inciso 2 del artículo 15 del Decreto Ley 785 de 2005, es el número de tres dígitos utilizado para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación de cada empleo. El primer dígito señala el nivel al

¹ https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/transparencia/2-5_Glosario/Glosario_Terminos.pdf

² https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/transparencia/2-5_Glosario/Glosario_Terminos.pdf

cual pertenece el empleo, y los dos restantes indican la denominación del empleo.

- **Grado.** De conformidad con el inciso 3 del artículo 15 del Decreto Ley 785 de 2005, es el número de orden que indica la asignación básica mensual del empleo dentro de una escala progresiva.
- **Niveles jerárquicos.** El artículo 3º del Decreto Nacional 785 de 2005, señala que los niveles jerárquicos de los empleos de las entidades territoriales se clasifican según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño en: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. El artículo 4º de la misma norma, establece las funciones generales para los empleos agrupados en los mencionados niveles jerárquicos, así:

Nivel Directivo: agrupa los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas instituciones y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor: comprende los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial, esto es: Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes, Contralores, Personeros, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas.

Nivel Profesional: comprende los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional 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 planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico: agrupa 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: agrupa 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.

- **Remuneración.** Comprende la determinación de bases objetivas que garanticen la asignación de salarios justos a los funcionarios de la organización territorial. Incluye, además, todos los aspectos relacionados con la administración salarial. Dentro de este proceso se identifican las fases de: análisis ocupacional, descripción de cargos, valoración de cargos, estructura salarial y administración salarial.
- **Reporte de vacantes.** Las entidades de los municipios priorizados deberán reportar los empleos de carrera administrativa vacantes definitivamente que cuenten con apropiación presupuestal, en los términos y condiciones que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil³.
- **Plan Anual de Empleos Vacantes:** Instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En dicho Plan se relaciona el número y el perfil de dichos empleos en las entidades de la Administración Pública Nacional, que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y que deban ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada una presta.

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

5. IDENTIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS

La administración municipal de Itagüí tiene una planta de empleos global determinada con la denominación de los empleos, código y grado por nivel jerárquico, de conformidad con el Decreto 785 de 2005.

Las recientes modificaciones a la planta de personal, se generaron en el año de 2020 con los actos administrativos: Decreto No.172 del 27 de enero de 2020, Decreto No. 353 del 02 de marzo de 2020 y Decreto No. 660 del 03 de julio de 2020 vigente a la fecha.

Ahora bien, la planta de empleos con la última modificación del mes de julio se encuentra estructurada así:

- **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.

DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
ALCALDE	Directivo	1	005	05	Elección Popular
SECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	16	020	04	Libre Nombramiento y Remoción
SECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	1	020	04	Periodo
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	2	055	04	Libre Nombramiento y Remoción
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	1	009	03	Libre Nombramiento y Remoción
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	21	045	01	Libre Nombramiento y Remoción
JEFE DE OFICINA	Directivo	15	006	01	Libre Nombramiento y Remoción
DIRECTOR OPERATIVO	Directivo	2	009	01	Libre Nombramiento y Remoción
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	2	009	01	Libre Nombramiento y Remoción
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	3	076	01	Libre Nombramiento y Remoción
TOTAL	Directivo	64			

• NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
ASESOR	Asesor	3	105	06	Libre Nombramiento y Remoción
ASESOR	Asesor	2	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
ASESOR	Asesor	4	105	04	Libre Nombramiento y Remoción
ASESOR	Asesor	4	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
TOTAL		13			

• NIVEL PROFESIONAL

Agrupar 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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
LIDER DE PROGRAMA	Profesional	4	206	06	Libre Nombramiento y Remoción
CORREGIDOR	Profesional	1	227	06	Libre Nombramiento y Remoción
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	3	222	06	Libre Nombramiento y Remoción
LIDER DE PROGRAMA	Profesional	4	206	05	Libre Nombramiento y Remoción
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	9	219	05	Libre Nombramiento y Remoción
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	11	219	05	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	11	219	04	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	5	219	04	Libre Nombramiento y Remoción
LIDER DE PROGRAMA	Profesional	1	206	03	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	15	219	03	Libre Nombramiento y Remoción
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	17	219	03	Carrera Administrativa
COMISARIO DE FAMILIA	Profesional	5	202	03	Carrera Administrativa
INSPECTOR DE POLICIA	Profesional	9	233	03	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	48	219	02	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	21	219	02	Libre Nombramiento y Remoción
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	9	219	01	Libre Nombramiento y Remoción
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	96	219	01	Carrera Administrativa
TOTAL		269			

• **NIVEL TECNICO**

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.

DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	2	367	07	Libre Nombramiento y Remoción
TECNICO OPERATIVO	Técnico	10	314	07	Libre Nombramiento y Remoción
TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	13	367	07	Carrera Administrativa
TECNICO OPERATIVO	Técnico	26	314	07	Carrera Administrativa
TECNICO OPERATIVO	Técnico	12	314	05	Carrera Administrativa
SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	Técnico	5	338	04	Carrera Administrativa
TECNICO AREA DE SALUD	Técnico	4	323	04	Carrera Administrativa
TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	28	367	04	Carrera Administrativa
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	1	367	04	Libre Nombramiento y Remoción
TECNICO OPERATIVO	Técnico	15	314	04	Carrera Administrativa
TECNICO OPERATIVO	Técnico	1	314	04	Libre Nombramiento y Remoción
AGENTE DE TRANSITO	Técnico	74	340	03	Carrera Administrativa
TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	8	367	03	Carrera Administrativa
TECNICO OPERATIVO	Técnico	25	314	03	Carrera Administrativa
TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	2	367	02	Carrera Administrativa
TECNICO OPERATIVO	Técnico	3	314	02	Libre Nombramiento y Remoción
TECNICO OPERATIVO	Técnico	2	314	02	Carrera Administrativa
TECNICO AREA DE SALUD	Técnico	1	323	01	Carrera Administrativa
TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	10	367	01	Carrera Administrativa
TECNICO OPERATIVO	Técnico	1	314	01	Carrera Administrativa
TOTAL		243			

• **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.

DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL ALCALDE	Asistencial	3	438	06	Libre Nombramiento y Remoción
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	5	407	06	Libre Nombramiento y Remoción
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	8	407	05	Carrera Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	2	407	05	Libre Nombramiento y Remoción

DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
					Remoción
CONDUCTOR MECANICO	Asistencial	5	482	05	Libre Nombramiento y Remoción
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	5	407	04	Carrera Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	4	407	04	Libre Nombramiento y Remoción
CONDUCTOR	Asistencial	1	480	04	Libre Nombramiento y Remoción
CONDUCTOR	Asistencial	11	480	04	Carrera Administrativa
SECRETARIO	Asistencial	10	440	04	Carrera Administrativa
AYUDANTE	Asistencial	1	472	04	Libre Nombramiento y Remoción
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	18	407	03	Carrera Administrativa
AYUDANTE	Asistencial	3	472	02	Carrera Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	2	407	02	Libre Nombramiento y Remoción
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	108	407	02	Carrera Administrativa
CELADOR	Asistencial	1	477	01	Carrera Administrativa
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Asistencial	1	470	01	Libre Nombramiento y Remoción
TOTAL		188			
TOTAL TODOS LOS CARGOS		777			

Con fundamento en el Decreto No. 660 de julio de 2020, la planta de cargos está conformada por un total de 777 empleos, distribuidos en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

El porcentaje de participación de los empleos por nivel jerárquico se encuentra distribuido así:



La participación de los empleos con mayor porcentaje se encuentra en el Nivel Profesional con un 35%, seguido del Nivel Técnico con un 31% y el Nivel Asistencial con 24%.

6. VACANTES PLANTA DE EMPLEOS

Los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2020 objeto de ser provistos mediante concurso de méritos u encargos fueron:

NIVEL JERÁRQUICO DE EMPLEO	TOTAL DE EMPLEO PROVISTOS
DIRECTIVO	0
ASESOR	0
PROFESIONAL	9
TÉCNICO	8
ASISTENCIAL	3
TOTAL	20

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020.

De acuerdo con la información de las vacantes al 31 de diciembre de 2020, la planta de empleos tiene nueve (9) empleos del nivel profesional vacantes, seguido por ocho (8) del nivel técnico y tres (3) del nivel asistencial.

7. PROVISIÓN Y REPORTE DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA VACANTES

Al 31 de diciembre del año 2020, la administración municipal tenía su planta de empleos provista con 749 empleos, distribuidos así por nivel jerárquico:

NIVEL JERÁRQUICO DE EMPLEO	TOTAL DE EMPLEO PROVISTOS
DIRECTIVO	64
ASESOR	13
PROFESIONAL	258
TÉCNICO	233
ASISTENCIAL	181
TOTAL	749

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020.

En Consecuencia, para el año 2020 se realizó el reporte de las vacantes definitivas generadas para los niveles de empleo Profesional, Técnico y Asistencial fueron reportados a través del aplicativo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, de la Comisión Nacional de Servicio Civil y aún no han sido convocados para concurso de méritos de acuerdo con la normatividad vigente.

Lo anterior, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica que determinó con el Decreto 491 de 2020 en el **Artículo 14. Aplazamiento de los procesos de selección en curso.** Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, para garantizar la participación en los concursos sin discriminación de ninguna índole, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, se aplazarán los procesos de selección que actualmente se estén adelantando para proveer empleos de carrera del régimen general, especial, constitucional o específico, que se encuentren en la etapa de reclutamiento o de aplicación de pruebas.

Las autoridades competentes deberán reanudar dichos procesos una vez se supere la Emergencia Sanitaria.

En el evento en que el proceso de selección tenga listas de elegibles en firme se efectuarán los nombramientos y las posesiones en los términos y condiciones señalados en la normatividad vigente aplicable a la materia. La notificación del nombramiento y el acto de posesión se podrán realizar haciendo uso de medios electrónicos. Durante el período que dure la Emergencia Sanitaria estos servidores públicos estarán en etapa de inducción y el período de prueba iniciará una vez se supere dicha Emergencia.

No obstante, la administración municipal procedió a vincular las personas de las listas de elegibles en firme como resultado de la Convocatoria 429 - 2016 Antioquia de Itagüí, que al 31 de diciembre de 2020 fueron provistos los empleos así:

EMPLEOS CONVOCATORIA 429 DE 2016	TOTAL
EMPLEOS REPORTADOS	383
NOMBRAMIENTOS	250
DEROGATORIAS DE NOMBRAMIENTOS	24
ACEPTACIÓN DE RENUNCIAS	6
SERVIDORES EN CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA 429	246
SERVIDORES EN PERÍODO DE PRUEBA A 30/12/2020	5

Fuente: planta de empleos diciembre 31 de 2020

En razón, de las acciones adelantadas en los diferentes planes institucionales para la gestión estratégica del talento humano, se debe continuar manteniendo actualizada la información de las situaciones que afectan la planta de empleos para facilitar la gestión del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), en la entidad y el fortalecimiento de las cinco (5) rutas de creación de valor.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 3 - diciembre 2019
- Documento Tipo Parámetro para la Planeación Estratégica del Talento Humano - Tomo I - septiembre 2020.
- Acuerdo No. 08 de junio de 2020 denominado Plan de Desarrollo Municipal Itagüí “CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020-2023”
- Decreto No. 660 de 2020. “Por medio del cual se modifica el contenido del Decreto de planta de cargos de la administración municipal de Itagüí No. 353 del 02 de marzo de 2020”.