

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
TALENTO HUMANO**

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

VIGENCIA 2024

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. ALCANCE.....	5
4. OBJETIVOS.....	5
4.1 OBJETIVO GENERAL	6
4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO	6
5. CONCEPTOS	6
5.1 EMPLEO PÚBLICO	6
5.2 CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.....	6
6. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN	7
6.1 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES A CORTO PLAZO	7
6.2 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS DE PLANTA TEMPORAL.....	11
7. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL.....	11
7.1 VACANTES POR NATURALEZA DEL CARGO	12
7.2 PROVISIÓN AL CORTE 31 DICIEMBRE 2023	12
7.3 NECESIDADES DE PLANTA ANUAL 2024.....	13
8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	14
9. APROBACIÓN.....	15
10. RECURSOS.....	15

1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, donde indica que todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos donde se identifican las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, de igual forma la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

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

Por lo tanto, a través del presente documento se presupuestará los recursos necesarios en vez de proveer las vacantes teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad legal vigente, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

Es importante aclarar, que este plan se desarrollara acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales

2. MARCO NORMATIVO

Las principales normas en las que se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM, es entre otras las siguientes:

- Ley 909 de septiembre de 2004. Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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 Ley 1960 de junio de 2019. ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Innovamos para mejorar

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades.

Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

- Decreto 2482 de 2012: *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, ha previsto en el literal c) del artículo 3º. dentro de las Política de Desarrollo Administrativo, la Política de Gestión del Talento Humano y en ella el Plan Anual de Vacantes, así: “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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.*
- Decreto 1083 de 2015: *“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.*

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

Innovamos para mejorar

- “Artículo 2.2.5.3.3 *Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera”.

- “Artículo 2.2.5.5.42 *Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.*
- “Artículo 2.2.6.3 *Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.*
- “Artículo 2.2.19.2.2 *Modalidades de concursos. Se podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles”.*
- “Artículo 2.2.22.3.14. *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 publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”*

3. ALCANCE

Este plan permite una adecuada planeación del talento humano tanto a corto como a mediano plazo en relación con la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación

4. OBJETIVOS

Innovamos para mejorar

4.1 OBJETIVO GENERAL

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante la presente vigencia fiscal

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Vincular servidores públicos competentes, adelantando el concurso de méritos en la modalidad abierto a través de la CNSC. Así como implementar estrategias de provisión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta de personal acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias de la CPSM.

5. CONCEPTOS

5.1 EMPLEO PÚBLICO

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, de acuerdo con los parámetros descritos en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén ordenados en la Constitución Política o en la ley.

5.2 CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.

En el Decreto 1083 de 2015, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- **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.

Innovamos para mejorar

- **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.

6. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará por parte de la subdirección administrativa o quien éste designe, indicando los cargos vacantes y actualizando mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin.

6.1 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE VACANTES A CORTO PLAZO

6.1.1 PROCESO DE SELECCIÓN

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo, comisión o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 003 del 11 de junio de 2014.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta lo expresado anteriormente la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administrará la Subdirección Administrativa.
- Si la vacante corresponde a una vacante definitiva, se deberá reportar en SIMO de conformidad con lo establecido en la Circular No. 011 de 2021 emitida por la CNSC.
- Se pondrá en conocimiento la vacante a la Dirección General, para establecer los lineamientos de la provisión.
- De existir lista de elegibles se procede al nombramiento en período de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes

Innovamos para mejorar

- En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se dará cumplimiento al procedimiento existente sobre el particular.
- Si no se cuenta con servidor de carrera que cumpla con los requisitos del empleo vacante, se realizará la provisión mediante nombramiento provisional de acuerdo con las instrucciones y directrices emitidas por el nominador de la Entidad en concordancia con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales que se encuentre vigente.

6.1.2 PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si no es posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

Innovamos para mejorar

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical

6.1.3 PROCESO DE SELECCIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley y se aplica el proceso de selección establecido.

6.1.4 CONDICIONES PARA LA MOVILIDAD LABORAL

De conformidad en el Capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo en vacancia definitiva, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Se considera que existe traslado cuando la administración de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM, hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

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 Decreto 648 de 2017. Cuando se trate de un traslado o permuta entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Como reglas generales del traslado se podrán realizar por necesidades del servicio siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado, o cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

Dichos traslados o permutas procederán entre organismos del orden nacional y territorial

6.1.5 CONDICIONES DE PERMANENCIA

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, así:

- Mérito:** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- Cumplimiento:** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

Innovamos para mejorar

- c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso u otra situación.
- d) **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

6.1.6 CONDICIONES PARA EL RETIRO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- 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) Declarado inexecutable
 - d) Por renuncia regularmente aceptada;
 - e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
 - f) Por invalidez absoluta;
 - g) Por edad de retiro forzoso;
 - h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
 - i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
 - j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
 - k) Por orden o decisión judicial;
 - l) Por supresión del empleo;
 - m) Por muerte;
 - n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.
- o) Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para la CPSM, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, g) Edad de retiro forzoso y d) Por renuncia regularmente aceptada.

Innovamos para mejorar

Para anticiparse a estas situaciones, se realizará el análisis correspondiente de las hojas de vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a este hecho.

6.2 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS DE PLANTA TEMPORAL

Se atenderá lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 que establece:

EMPLEOS TEMPORALES: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento. Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004. En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales. El estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

NOMBRAMIENTO EN EL EMPLEO TEMPORAL: El nombramiento deberá efectuarse mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente. El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO. A quienes ejerzan empleos de carácter temporal no podrá efectuárseles ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las que dieron lugar a la creación de los mismos de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004.”

PROVISIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES: Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos. El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.

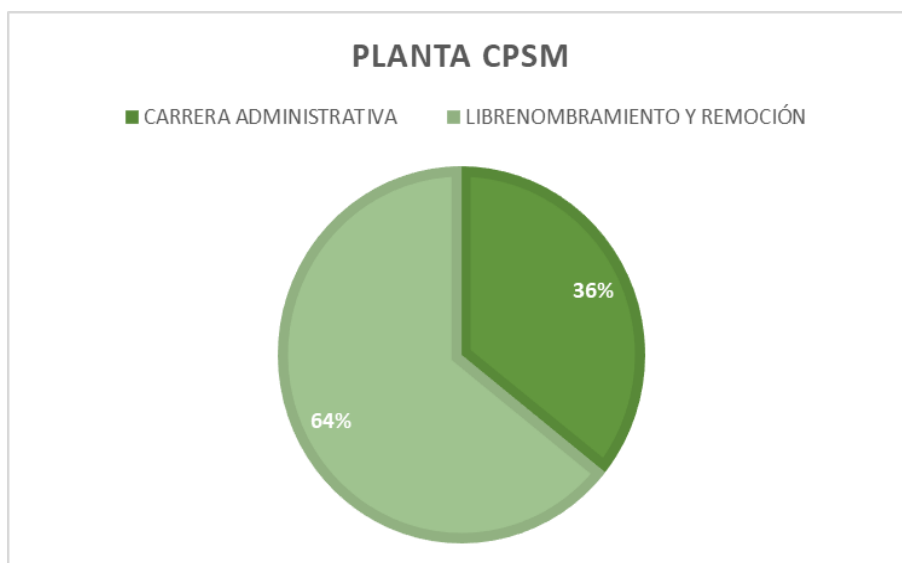
7. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL

Innovamos para mejorar

7.1 VACANTES POR NATURALEZA DEL CARGO

La Planta de Personal de la CPSM se encuentra definida en el Manual de funciones y su estructura orgánica y está conformada por 14 cargos, entre los cuales se encuentra empleos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y periodo fijo.

VACANTES POR NATURALEZA DEL CARGO CPSM		
NATURALEZA DEL CARGO	NIVEL DEL CARGO	# DE VACANTES
CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	1
	TECNICO	1
	ASISTENCIAL	3
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN / PERIODO FIJO	DIRECTIVO	4
	PERIODO FIJO	1
	PROFESIONAL	3
	ASISTENCIAL	1
		14



7.2 PROVISIÓN AL CORTE 31 DICIEMBRE 2023

Al corte del 31 de diciembre 2023 la provisión de los cargos se encontraba de la siguiente forma.

ESTADO DE LA PROVISIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL CORTE DEL 31 DE DICIEMBRE 2023						OBSERVACIÓN
NIVELES JERARQUICOS	EN CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	NOMBRAMIENTO COMISIÓN	VACANTE TEMPORAL	TOTAL GENERAL	
DIRECTIVO	0	5	0	0	5	-
PROFESIONAL	1	1	(1)	0	3	(1) CARGO ASISTENCIAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA ESTÁ EN COMISIÓN DESDE ABRIL 2021 EN EL CARGO DE PROFESIONAL CONTADOR.
TECNICO	1	0	0	0	1	-
ASISTENCIAL	(2/3)			(1)	4	(1) CARGO ASISTENCIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN

Innovamos para mejorar

	(0/1)	0			VACANCIA TEMPORAL : & (1) DE SECRETARIA EJECUTIVA SIN NOMBAMIENTO
TOTAL DE CARGOS					14

Es conveniente señalar que los nombramientos realizados en carrera administrativa se realizaron de acuerdo con la lista de elegibles resultante de las convocatorias realizadas con la CNSC.

7.3 NECESIDADES DE PLANTA ANUAL 2024

La CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA para la vigencia fiscal 2024 cuenta con la siguiente planta de personal para el cumplimiento de sus funciones misionales.

CARGO	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	# DE CARGO PROVISTO	ESTADO ACTUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Director General	Libre Nombramiento y Remoción	050	25	1	Ocupado
Jefe Oficina Control Interno	Periodo de Fijo	006	24	1	Ocupado
Subdirector Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	1	Ocupado
Subdirector Financiero	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	1	Ocupado
Subdirector Jurídico	Libre Nombramiento y Remoción	70	24	1	Ocupado
NIVEL PROFESIONAL					
Profesional Universitario atención ciudadano y calidad	Libre Nombramiento y Remoción	219	25	1	Vacante
Tesorero General	Libre Nombramiento y Remoción	201	24	1	Ocupado
Profesional Universitario Sistemas	Carrera Administrativa	219	24	1	Vacante en provisionalidad
Profesional Universitario Contador	Libre Nombramiento y Remoción	219	24	1	Ocupado en comisión
NIVEL TÉCNICO					
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	314	18	1	Ocupado
NIVEL ASISTENCIAL					
Secretario Ejecutivo	Libre Nombramiento y Remoción	425	25	1	Vacante
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	1	Ocupado
				1	Vacante temporal
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	23	1	Ocupado

Innovamos para mejorar

Observaciones:

- Es de aclarar que el cargo de Profesional en Sistemas al corte del 31 de diciembre se encontraba cubierto, sin embargo, para la vigencia 2024 estará en provisionalidad teniendo en cuenta que el funcionario en carrera administrativa solicitó vacancia temporal para periodo de prueba en otra entidad a partir del 02 de enero 2024.

Y que de acuerdo a renuncia presentada el 15 de enero por parte del Profesional de sistemas, queda la vacancia definitiva en provisionalidad, para lo cual se nombra en libre nombramiento y remoción al nuevo profesional de sistemas (provisional) para la presente vigencia a partir del 24 de enero 2024.

- El cargo de Profesional Universitario Contador, se encuentra ocupado en comisión por parte de un auxiliar administrativo de carrera administrativa, quedando el cargo de auxiliar administrativo en vacancia temporal.
- El Cargo de secretaria ejecutiva fue nombrado en Libre nombramiento y remoción a partir del 09 de enero 2024.
- El cargo de Profesional universitario atención al ciudadano y calidad quedó vacante a partir del 16 de enero 2024 y este será nombrado en el menor tiempo posible.

8. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de recursos humanos para la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga para la vigencia 2024, se acoge a las directrices técnicas proporcionadas por los lineamientos de planeación de recursos humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades e identificación fuentes de financiación de personal

Para lo cual se tendrá en cuenta la tabla de 7.3 NECESIDAD DE PLANTA ANUAL 2024

Para la previsión transitoria de algunos de los empleos se han utilizado las siguientes situaciones administrativas, Comisión, Derecho Preferencial a Encargo, y Nombramiento Provisional, así mismo se adelanta la Asignación de Funciones para garantizar el desarrollo de los empleos que se encuentren vacantes.

CARGO	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	# CARGO PROVISTO	# CARGOS VACANTES
NIVEL DIRECTIVO					
Director General	Libre Nombramiento y Remoción	050	25	1	0
Jefe Oficina Control Interno	Periodo de Fijo	006	24	1	0
Subdirector Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	1	0
Subdirector Financiero	Libre	68	24	1	0

Innovamos para mejorar

	Nombramiento y Remoción				
Subdirector Jurídico	Libre Nombramiento y Remoción	70	24	1	0
NIVEL PROFESIONAL					
Profesional Universitario atención ciudadano y calidad	Libre Nombramiento y Remoción	219	25	1	1
Tesorero General	Libre Nombramiento y Remoción	201	24	1	0
Profesional Universitario Sistemas	Carrera Administrativa	219	24	1	0 (Nombrado)
Profesional Universitario Contador	Libre Nombramiento y Remoción	219	24	1	0
NIVEL TÉCNICO					
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	314	18	1	0
NIVEL ASISTENCIAL					
Secretario Ejecutivo	Libre Nombramiento y Remoción	425	25	1	0 (Nombrado)
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	1	0
				1	1
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	23	1	0

Estado	# de Cargos	% de Representación
N- de cargos provistos	12	86%
N- de cargos vacantes	2	14%

9. APROBACIÓN

El presente plan anual de vacantes y el plan de previsión de recursos humanos fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

10. RECURSOS

La planta de personal de la CPSM, para la vigencia fiscal 2024 está respaldada por recursos provenientes del presupuesto de funcionamiento otorgado a la CPSM por parte de la Alcaldía de Bucaramanga.

A los quince (30) días del mes de enero de 2024



ALEJANDRA HOYOS CARVAJAL
Subdirectora Administrativa
Res No. 031 del 07 de febrero de 2023