



**Girón E.S.P**

Empresa de Servicios Públicos de Girón s.a.s / e.s.p.

# PLAN ANUAL DE VACANTES

**2025**

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	4
2. PLANTA DE CARGOS VACANTES .....	4
3. RESPONSABLES .....	5
4. DEFINICIONES.....	5
5. NORMATIVIDAD .....	6
6. BIBLIOGRAFÍA .....	8

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, diseñar y aplicar según sus funciones, métodos, y procedimientos de control interno de acuerdo con lo que disponga la ley.

De conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, los objetivos y metas de tanto generales como específicos, así como la formulación de los planes operativos de la entidad, conforman uno de los elementos del Sistema de Control Interno de la entidad como es el de la planeación, a que hace referencia el artículo 10 del Decreto 2145 de 1999.

Además, la Ley 909 de 2004 por el cual se expiden las normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dispone en el literal d) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde "Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Es entonces como el numeral 2º, literal b, del artículo 15 de dicha norma, señala que las unidades de personal de las entidades deberán el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública información que será autorizada para la Planeación del Recurso Humano y la formulación de Políticas.

Por último, el Decreto 612 de 2018, señala que: "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.

En consecuencia, el plan anual de vacantes es un instrumento que tiene como propósito la administración y actualización de los cargos vacantes de la Entidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos en vacancia definitiva, según los lineamientos y el proceso definido por la CNSC, o en vacancia temporal que se planeen proveer en la presente vigencia según el criterio de la alta dirección de la Entidad, la elaboración de este plan hace parte de las funciones de la Dirección Administrativa y Jurídica, como lo define el artículo 15 de la Ley 909 de 2004.

## 1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, identificar las necesidades de la planta de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, con el fin que las diferentes dependencias de Girón S.A.S. E.S.P. cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

## 2. PLANTA DE CARGOS VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de Girón S.A.S. E.S.P., con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles directivos, auxiliares y operativos, que están en vacancia definitiva y temporal, con fecha de corte 25 de enero de 2024.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NATURALEZA	NIVEL JERÁRQUICO	PLAZAS VACANTES
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>						
<b>Gerente General</b>	50	2	1	Libre Nombramiento y remoción	Directivo	0
<b>Director Administrativo y Jurídico</b>	9	1	1	Libre Nombramiento y remoción	Directivo	0
<b>Director Operativo</b>	9	1	1	Libre Nombramiento y remoción	Directivo	0
<b>Director Administrativo y Financiero</b>	9	1	1	Libre Nombramiento y remoción	Directivo	0
<b>Auxiliar de Topografía</b>	472	16	1	Contrato Laboral	Asistencial	0
<b>Auxiliar Administrativo</b>	407	16	1	Contrato Laboral	Asistencial	0

Tabla No 1. Relación plazas vacantes.

### 3. RESPONSABLES

- ♥ **Gerente General:** Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento del plan.
- ♥ **Director Administrativo y Jurídico:** Encargado de mantener la información de planta actualizada y de apoyar y realizar seguimiento al cumplimiento del plan.
- ♥ **Servidores Públicos :** Participar de manera proactiva y responsable en cada una de las actividades a ejecutar.

### 4. DEFINICIONES

- ♥ **EMPLEO PÚBLICO:** 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.
- ♥ **CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y el ingreso y la permanencia por el mérito ofreciendo igualdad de 10 oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación y la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.
- ♥ **ENCARGO:** Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.
- ♥ **PROVISIONALIDAD:** Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad.
- ♥ **VACANCIA DEFINITIVA:** Es cuando el empleo no cuenta con un empleado titular, sea de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- ♥ **VACANCIA TEMPORAL:** Es cuando el empleo tiene un titular, pero está separado temporalmente del cargo, porque se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, como: licencias, encargos, comisiones, ascenso, suspensión, etc.
- ♥ **CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES:** 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 en el Decreto 1083 de 2015,

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, 3 Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" 7 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.

## 5. NORMATIVIDAD

- ❖ Que la **Ley 142 de 1994**, establece en su título III artículo 41 y siguientes, el régimen laboral de las personas que prestan los servicios a las empresas de servicios públicos, indicando que quienes prestan los servicios a aquellas empresas que se acojan a lo establecido en el parágrafo del artículo 17, se regirán por las normas establecidas en el artículo 5º del Decreto Ley 3135 de 1968.
- ❖ Que El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P, se fundamenta de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012,

Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 y las demás que las modifiquen o adicionen.

- ♥ **Ley 909 de 2004.** Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes... Artículo 17. "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 1083 de 2015.** Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con 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 2.2.4.9.** Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto...
- ♥ **Artículo 2.2.19.2.2** Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con 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 2.2.5.3.1** 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 2.2.5.3.3** 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.
- ♥ **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.

- ❖ **Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ❖ **Decreto 1499 de 2017.** En el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que define unos criterios para la implementación de la política de Gestión del Talento Humano en la Entidad.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- ❖ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- ❖ <https://www.gironsantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx>
- ❖ <https://www.funcionpublica.gov.co/planeacion-sectorial-institucional>