

## PLAN ANUAL DE VACANTES

### ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

**Enero de 2019**

Elaborado por: Grupo de Gestión Humana AGN

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. NORMOGRAMA</b> .....	<b>4</b>
<b>3. APARTADO CONCEPTUAL</b> .....	<b>5</b>
<b>4. OBJETIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>5. CONTENIDOS</b> .....	<b>7</b>
5.1. PLAN ANUAL DE VACANTES .....	7
<b>6. VIGENCIA</b> .....	<b>7</b>
<b>7. ALCANCE</b> .....	<b>7</b>
<b>8. FINANCIACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>9. RESPONSABLES</b> .....	<b>8</b>
<b>10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>11. CRONOGRAMA</b> .....	<b>10</b>
<b>12. REFERENCIAS</b> .....	<b>11</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un inventario de los empleos no provistos en la Entidad y las acciones que se adelantan para proveerlos ya sea de forma definitiva o temporal que garanticen la continuidad del servicio a partir del procedimiento de selección y vinculación establecido.

En concordancia con lo anterior el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, desarrolla el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, de acuerdo con las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

## 2. NORMOGRAMA

La normatividad aplicable al Plan Anual de Vacantes del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se detalla a continuación:

- ✓ Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, en el artículo 3° Literal c), el cual establece dentro de las políticas de desarrollo administrativo: “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”
- ✓ Ley 909 de 2004, artículo 15, Literal b) el cual establece que las Unidades de personal tienen dentro de sus funciones específicas: “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 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- ✓ Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

### 3. APARTADO CONCEPTUAL

A continuación, se enuncian algunos conceptos relacionados con el Plan Anual de Vacantes:

#### **Encargo**

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece que “mientras se surte el proceso de selección para proveer los empleos de carrera administrativa, tendrán derecho de ser encargados los empleados de carrera que cumplan los requisitos y que se desempeñen en el cargo inmediatamente inferior. En consecuencia, el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Gestión Humana, realiza la verificación de cumplimiento de requisitos de los empleados de carrera para ocupar las vacantes definitivas que se generen, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

#### **Nombramiento Provisional**

El nombramiento provisional es una forma de provisión excepcional al que podrá acudir siempre y cuando no exista funcionario de carrera administrativa que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 24 de la ya referida Ley 909 de 2004, que para el caso de la Entidad se efectuará a través del procedimiento interno de selección, vinculación y retiro del proceso de Gestión Humana.

#### 4. OBJETIVO

- Identificar y llevar a cabo las acciones a que haya lugar para la provisión de los empleos vacantes en la vigencia, a efecto de dar cumplimiento a la misión institucional a través de la planeación de los recursos humanos.

## 5. CONTENIDOS

### 5.1. PLAN ANUAL DE VACANTES

Con ocasión de la modificación de la planta de personal establecida mediante Decretos 2127 de 2012 y 1516 de 2013, ha surgido la necesidad de proveer mediante concurso público de méritos a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, las vacantes definitivas generadas.

Los empleos a proveer por concurso de méritos se encuentran distribuidos de acuerdo con el nivel jerárquico así:

Cargos por proveer mediante concurso			
PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
54	6	10	70

La forma de provisión actual de las vacantes citadas mientras se surte el concurso de méritos es a través de encargo o nombramiento provisional de conformidad con el procedimiento interno de selección, vinculación y retiro, así:

Cargos por proveer mediante concurso		
No Provisto	En provisionalidad	Encargo
7	45	18

De igual manera la Entidad actualmente efectúa el reporte de vacantes definitivas sujetas a ser provistas a través de concurso en el aplicativo SIMO y se actualiza cada vez que se presentan novedades de retiro definitivo.

## 6. VIGENCIA

La vigencia del Plan de Anual de Vacantes será de una anualidad

## 7. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes da cubrimiento a la provisión de empleos de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) sujetos de provisión por diferentes situaciones administrativas del personal.

## 8. FINANCIACIÓN

El Archivo General de la Nación efectúa las apropiaciones presupuestales atendiendo la norma actual de presupuesto y las circulares 5 de 2016 y 2018100000027 de la CNSC.



## 9. RESPONSABLES

Nominador de la Entidad  
Grupo de Gestión Humana

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se llevará a cabo el seguimiento del plan así:

Indicador

- **Promedio de tiempo que dura una vacante en ser provista:** Número de días del semestre sin provisión de vacantes autorizadas por contar con recursos/Número de vacantes del semestre.

## 11. CRONOGRAMA

Cronograma Plan Anual de Vacantes												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Reporte OPEC												
Registro de Novedades en SIGEP												
Reporte de las vacantes al DAFP, mediante el FURAG												
Seguimiento y Evaluación												

## 12. REFERENCIAS

- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). Lineamientos para la Elaboración del Plan De Vacantes. Recuperado de: [http://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset\\_publisher/mQXU1au9B4LL/content/lineamientos-para-la-elaboracion-del-plan-anual-de-empleos-vacantes?from=2018/02](http://www.funcionpublica.gov.co/noticias/-/asset_publisher/mQXU1au9B4LL/content/lineamientos-para-la-elaboracion-del-plan-anual-de-empleos-vacantes?from=2018/02)