




2023



PLAN ANUAL DE VACANTES

METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN


	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

1. CONTENIDO

	Pág.
1. CONTENIDO	2
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE	4
5. NORMATIVIDAD	4
6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	5
7. DEFINICIONES	5
7.1 NIVEL ASESOR	5
7.2 NIVEL ASISTENCIAL	5
7.3 NIVEL DIRECTIVO	6
7.4 NIVEL PROFESIONAL	6
7.5 NIVEL TÉCNICO	6
7.6 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS	6
7.7 NOCIÓN DE EMPLEO	6
7.8 NOMENCLATURA DE EMPLEOS	7
8. DESARROLLO	7
8.1 PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD	7
9. ANEXOS	11
10. OBSERVACIONES	11

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

2. INTRODUCCIÓN

Dentro de los principios de la función pública, establecidos en la Ley 909 del 2004, se dispone el criterio de mérito de las calidades personales y de la capacidad profesional, que serán los elementos sustantivos de los procesos de selección del recurso humano que integra la función pública, entregándoles a las unidades de personal de las entidades, la responsabilidad de la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, planes de previsión de recursos humanos, planes anuales de vacantes y elaboración de los proyectos de plantas de personal.


Con base en 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.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes, es un instrumento establecido en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 del 2004, que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de la entidad identificados en vacancia, con el fin de programar la provisión en la vigencia siguiente o inmediata.

La Circular 017 de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, que de conformidad con el principio de coordinación, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales, la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP deben prestar toda su colaboración mutua, a fin de facilitar que la información contenida en el Plan Anual de Vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargo de la CNSC), se encuentre continuamente actualizada, y de esta manera se programen oportunamente los respectivos concursos de méritos.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

3. OBJETIVO

Identificar y actualizar la información relacionada con los cargos en vacantes definitivas de los empleos de la planta de personal de la entidad y su forma de provisión.

4. ALCANCE


El Plan Anual de Vacantes vigencia 2023, es de aplicación para los empleos que conforman la Planta de Personal de la entidad.

5. NORMATIVIDAD

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17.
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.5.3.2, el cual compiló normas en materia de función pública, incluyendo el Decreto 1894 de 2012 que modificó el artículo 7 del Decreto 1227 de 2005.
- Procuraduría General de la Nación, Circular 017 de 2017, en cumplimiento del mandato constitucional y legal contenido los artículos 277, numerales 1, 3 y 5; 278, numeral 1; numeral 7 del artículo 40 y en especial de los artículos 125 y 130 que disponen la provisión de empleos a través de procesos de selección por mérito y crea la CNSC respectivamente; y del Decreto 1083 del 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, a la CNSC, al DAFP, a los jefes de control interno de entidades públicas y a los servidores públicos, a cumplir y atender las siguientes obligaciones y consideraciones: Obligaciones relacionadas con la actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- Decreto 612 del 04 de abril 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”.
- Decreto 1800 de 2019. “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.
- Resolución N°. 912.110.184 del 12 de agosto de 2022 “Por medio de la cual se modifica la planta de personal de la entidad y se deroga la resolución No 912.110.461 del 17 de septiembre de 2018”.

6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El diseño y desarrollo del presente plan se encuentra bajo la autoridad y responsabilidad del Jefe de la Oficina de Gestión Humana y el representante legal de la entidad.

7. DEFINICIONES

7.1 NIVEL ASESOR


Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.2).

7.2 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.5).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

7.3 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.1).

7.4 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.3).

7.5 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.4).

7.6 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 3).

7.7 NOCIÓN DE EMPLEO

Se entiende por empleo 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 2).

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

7.8 NOMENCLATURA DE EMPLEOS

A cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica. Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 15).

8. DESARROLLO

8.1 PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

La planta de personal de la entidad se encuentra adoptada actualmente mediante la Resolución N.º 912.110.184 del 12 de agosto de 2022 y está conformada por 30 empleos de libre nombramiento y remoción, así:

I. NIVEL DIRECTIVO


Denominación	Cantidad	Código	Naturaleza
Presidente	1	050-04	Libre Nombramiento y Remoción
Vicepresidente	2	000-03	Libre Nombramiento y Remoción
Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	1	054-02	Libre Nombramiento y Remoción
Director	5	009-02	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe de Oficina	15	006-01	Libre Nombramiento y Remoción
Total			24

II. NIVEL ASESOR

Denominación	Cantidad	Código	Naturaleza
Jefe de Oficina Control Interno	1	115-01	Libre Nombramiento y Remoción por periodo fijo
Total			1

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

III. NIVEL PROFESIONAL

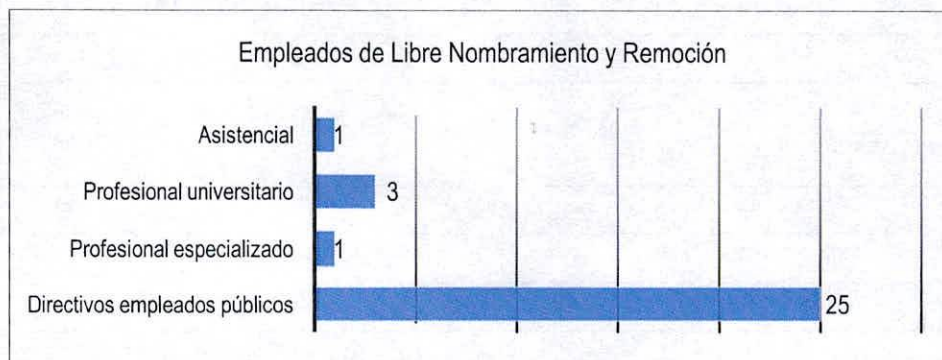
Denominación	Cantidad	Código	Naturaleza
Profesional Especializado	1	222-01	Libre Nombramiento y Remoción
Profesional Universitario	3	219-01	Libre Nombramiento y Remoción
Total			4

IV. NIVEL ASISTENCIAL

Denominación	Cantidad	Código	Naturaleza
Secretaria Ejecutiva Despacho de Presidente	1	425-01	Libre Nombramiento y Remoción
Total			1

Con base en lo anterior, los empleos del Nivel Directivo, Profesional y Asistencial se encuentran distribuidos así:

Empleados de Libre Nombramiento y Remoción	
Directivos empleados públicos	25
Profesional especializado	1
Profesional universitario	3
Asistencial	1
Total	30



La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



PLAN ANUAL DE VACANTES
VIGENCIA 2023

Código: AT-D-02

Versión: 6.0

Fecha: 03/01/2023

La Entidad cuenta con veintiocho (28) cargos de Trabajador Oficial, cuya vinculación se realiza mediante contrato de trabajo. Los requisitos, funciones y competencias laborales, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones, se establecen en el documento denominado “Guía Funciones y Requisitos Trabajadores Oficiales”.

Conforme a las directrices emanadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de acuerdo con el proceso establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, la Entidad realiza las convocatorias para la provisión de los empleos requeridos y así satisfacer las necesidades de personal en las diferentes dependencias de la entidad.


Con corte a 31 de diciembre de 2022, la planta de personal de la entidad está compuesta por 30 cargos, de los cuales 22 cargos se encuentran provistos (73,3%) y 8 cargos se encuentran en vacancia definitiva (26,6%).

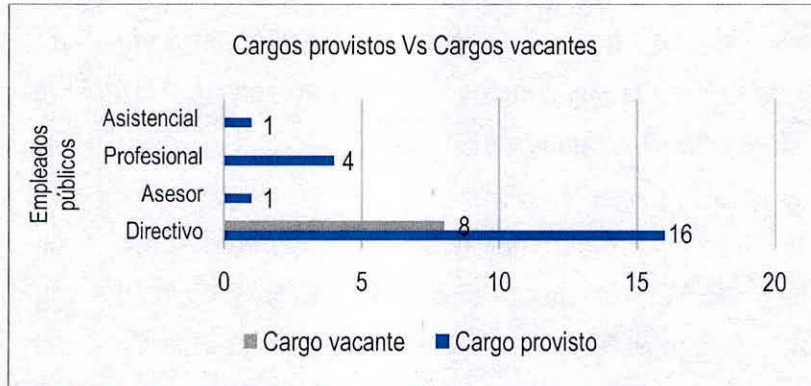
Cargos provistos VS Cargos vacantes por nivel				
Tipo de vinculación	Nivel del cargo	Cantidad de cargos	Cargo provisto	Cargo vacante
Empleados públicos	Directivo	24	16	8
	Asesor	1	1	0
	Profesional	4	4	0
	Asistencial	1	1	0
Total		30	22	8

Fuente: Oficina de Gestión Humana Plan Anual de Vacantes, corte a 31 de diciembre de 2022

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

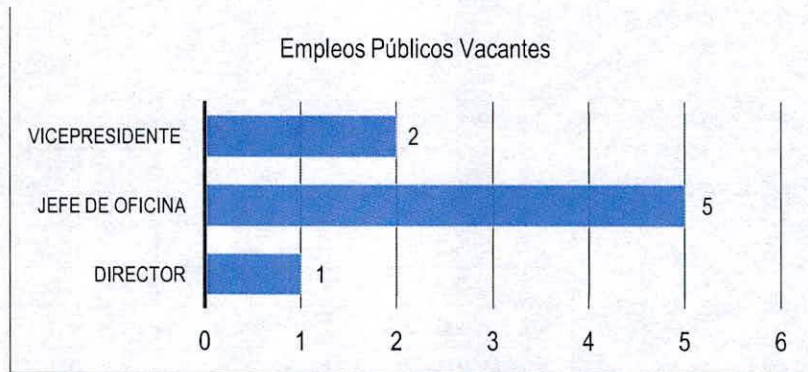
GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023



Fuente: Oficina de Gestión Humana Plan Anual de Vacantes, corte a 31 de diciembre de 2022

A continuación, se presentan los cargos que se encuentran en vacancia definitiva distribuidos por denominaciones de cargo, así:




Fuente: Oficina de Gestión Humana Plan Anual de Vacantes, corte a 31 de diciembre de 2022

Se tienen en cuenta las medidas internas para suplir las necesidades de la entidad mediante encargos de las vacancias definitivas, logrando el cubrimiento de las vacantes generadas por las diferentes situaciones administrativas. Con corte a 31 de diciembre de 2022, se encuentran en provisión bajo la figura de encargo cuatro (04) vacantes del nivel directivo. Dicha provisión se realiza acorde la planeación realizada para cada empleo, y dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias vigente.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	<p style="text-align: center;">PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-02
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

Desde la Oficina de Gestión Humana, se realiza seguimiento mensual al reporte de cargos vacantes del nivel directivo, profesional, técnico y asistencial, así como del tipo de situación administrativa (en encargo) en los que se encuentran. Dicho seguimiento se realiza a través del formato AT-D-02-F-01 Plan Anual de Vacantes.

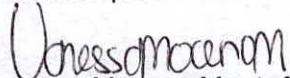
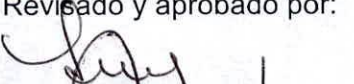
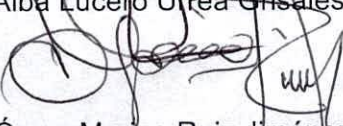
9. ANEXOS

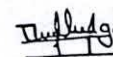
Anexo 1. AT-D-02-F-01 Plan Anual de Vacantes.

10. OBSERVACIONES

La Entidad no cuenta dentro de su planta de cargos con personal de carrera administrativa, únicamente con cargos de libre nombramiento y remoción; por lo tanto, no está bajo la vigilancia y control de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para todos los cargos se cuenta con un proceso de selección y vinculación que propende por garantizar la transparencia y trazabilidad del personal vinculado a la entidad.

Para la elaboración del presente plan se contó con la participación del personal adscrito a la Oficina de Gestión Humana.

<p>Elaborado por:</p>  <p>Vanessa Moreno Montaña</p>	<p>Cargo:</p> <p>Profesional Contratista Oficina de Gestión Humana</p>
<p>Revisado y aprobado por:</p>  <p>Alba Lucero Urrea Grisales</p>  <p>Óscar Marino Ruiz Jiménez</p>	<p>Cargo:</p> <p>Jefe de Oficina Gestión Humana (E)</p> <p>Director Financiero y Administrativo</p>



La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013