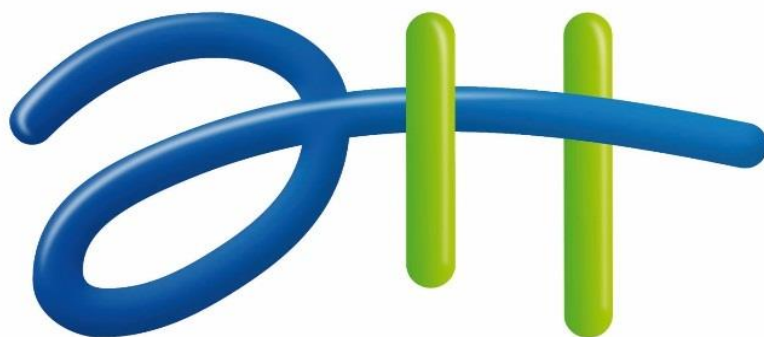


PLAN DE VACANTE Y DE PROVISIÓN 2020
AGUAS DEL HUILA S.A E.S.P



aguas del huila

...llevamos más que agua.

[www.aguasdelaHuila.gov.co]



INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Estado, con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal. El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional cuente con la oferta real de empleos, genere lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. El Plan permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano y para la eficiencia organizacional en las entidades públicas y en el Estado Colombiano.

Adicionalmente el Departamento Administrativo de la Función Pública, tiene como propósito fundamental que las entidades del Estado cuenten con el recurso humano necesario para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 literal d. de la Ley 909 del 2014: “d. Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”¹. Por ende, el DAFP solicita y evalúa el cumplimiento del PAV, por parte de las entidades, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, Aguas del Huila S.A. E.S.P., desarrolló el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Comisión Nacional del Servicio Civil y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Con el fin de mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos en la entidad.

OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- ✓ Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando la necesidad del recurso humano así lo requiera.
- ✓ Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes

ALCANCE

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de Aguas del Huila S.A. E.S.P en lo que respecta al recurso humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia.

MARCO NORMATIVO

NORMA	OBJETO
Ley 909 de 2004 , respecto de sus artículos 14, 15 y 17	<i>“Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”</i>
Decreto 1083 de 2015	<i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”</i>
Decreto 051 de 2017	<i>“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”</i>
Decreto 648 de 2017	<i>“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”</i>

Tabla 1 Marco normativo

METODOLOGÍA

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES-PROVISIÓN”.

Se adopta el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes- Provisión.

El Responsable de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizará

mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

DEFINICIONES

1.1 Empleo Público

El artículo 2 del Decreto Ley 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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

1.2 Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones²

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.

1

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=16126>



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.

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.

DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES

Aguas del Huila S.A E.S.P., proyecta el Plan Anual de Vacantes para futuras vacantes que puedan presentarse, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, para ello se tienen en cuenta ciertos requisitos como el gestionamiento interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal para posteriormente solicitar términos de experiencia, estudios y perfil de competencias para el manejo del desempeño.

Para la elaboración del PAV, es importante precisar la provisión de los empleos vacantes, estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante nombramiento provisional, considerando los filtros orientados técnicamente para la administración.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 ²*“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”*, se caracteriza las vacancias de acuerdo a los siguientes parámetros:

1.3 Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

- a. Por renuncia regularmente aceptada.
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- c. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- d. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

²<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20648%20DEL%2019%20DE%20ABRIL%20DE%202017.pdf>

- e. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- f. Por revocatoria del nombramiento.
- g. Por invalidez absoluta.
- h. Por estar gozando de pensión.
- i. Por edad de retiro forzoso.
- j. Por traslado.
- k. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- l. Por declaratoria de abandono del empleo.
- m. Por muerte.
- n. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- o. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

1.4 **Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- a. Vacaciones.
- b. Licencia.
- c. Permiso remunerado
- d. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- e. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g. Período de prueba en otro empleo de carrera.

PLANTA DE PERSONAL



La planta de personal actual de Aguas del Huila S.A. E.SP., fue aprobada mediante el ACUERDO No. 010 de 13 de Julio 2009 y está actualmente conformada por 27 cargos en los niveles directivos, asesores, profesionales, técnicos y asistenciales, así:

NIVEL	DEPENDENCIA	TOTAL
DIRECTIVO	Gerencia	1
	Subgerencia Administrativa y financiera. Subgerencia Técnica y Operativa	2
ASESOR	Jurídica y Contratación	1
	Control Interno	1
PROFESIONAL	Servicios Públicos	1
	Subgerencia Técnica y Operativa	5
	Tesorería	2
	Capacitación y Planeación	1
	Jurídica y Contratación	1
	Presupuesto	1
	Cartera	1
	Contabilidad	1
TÉCNICO	Almacén	1
	Subgerencia Técnica y Operativa	1
	Tic	1
	Subgerencia Administrativa y financiera.	1
	Jurídica y Contratación	1
ASISTENCIAL	Gerencia	1
	Almacén	1
	Correspondencia	1
	Subgerencia Técnica y Operativa	1
TOTAL		27

Tabla 2Planta de personal Aguas del Huila S.A. E.S.P.

En la actualidad la entidad cuenta con presupuesto para proveer 5 empleos, los cuales se encuentran provistos de la siguiente manera:

TIPO DE EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	TOTAL
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Nombramiento Ordinarios	5
	Vacantes	0
CARRERA ADMINISTRATIVA	Nombramientos en provisionalidad	0
	Nombramientos con derechos de carrera administrativa	0
	Vacantes	0
Total, Empleos y Vacantes		5

Tabla 3 Provisión de Empleo Aguas del Huila S.A. E.S.P.

PROVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de Aguas del Huila S.A E.S.P., será de manera definitiva mediante el nombramiento producto de un concurso de mérito, transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

1.4.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

Para cumplir con una vacante de provisión transitoria, el grupo de talento humano deberá considerar el siguiente proceso:

- a) Evaluar la necesidad de un encargo, dependiendo de la naturaleza y temporalidad de la vacancia.
- b) Aplicar a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.

- c) Efectuar la publicación interna respectiva, indicando que funcionarios cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004.
- d) Continuar con el proceso de nombramiento de la persona que obstante el mejor derecho de carrera para desempeñar el empleo.
- e) Si no es posible efectuar el encargo, bien sea porque ningún funcionario cumpla los requisitos de carrera, se procederá a realizar un nombramiento provisional.

1.4.2 Provisión empleos de libre nombramiento y remoción

En cumplimiento del Decreto 1972 de septiembre de 2002, “El Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces será escogido por el Gobernador del Departamento donde esté ubicada físicamente la Regional o Seccional, de terna enviada por el representante legal del establecimiento público respectivo, la cual deberá estar integrada por personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad y sean escogidos de conformidad con el proceso de selección público abierto que se establece en el presente decreto”. Además, según 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.

1.4.3 Movimiento del personal

Según lo establecido en el Decreto 648 de 2017, otra de las formas de provisión definitiva en los empleos públicos es el

a) Traslado o permuta. Hay traslado cuando la administración hace permutas, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. Las características del traslado citadas en el Decreto 1950 de 1973, en el Decreto 648 de 2017 y Decreto 1083 de 2015 son las siguientes:

- El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva
- Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares
- Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo
- El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado
- Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio

b) Traslado por razones de violencia o seguridad. se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

c) Reubicación. Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La

reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

- d) **Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- e) **Ascenso.** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes.

PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

La planificación para proveer vacantes en el corto, mediano y largo plazo se tiene en cuenta en primer lugar, las políticas institucionales, los programas, planes y proyectos, las cargas laborales, los perfiles, la formación y competencias del personal vinculado a la organización. En este sentido, la metodología es un proceso prospectivo, altamente dinámico, con actividades secuenciales y continuas sujetas a adaptación y cambios, orientadora de la toma de decisiones que clarifican el propósito central de la organización, la seleccionan objetivos a cumplir, la identificación de puntos fuertes y débiles, analiza los riesgos y oportunidades, e igualmente apoya como ya se dijo, la decisión e implementa y evalúa estrategias a largo plazo.

Para lograr con el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, Aguas del Huila S.A E.SP., tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

COMPONENTE	CATEGORIA	ACCIÓN	RESPONSABLE
INGRESO	Provisión de empleo	Gestionar los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo, a través de las publicaciones en la intranet y correo electrónico institucional.	Gestión del Talento Humano
		Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio.	Gestión del Talento Humano
		Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento; la cual se Solicita a la CNSC la autorización para el uso de los elegibles.	Gestión del Talento Humano
		Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser Encargados.	Gestión del Talento Humano
		El Plan Anual de Vacantes del Aguas del Huila, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la CNSC.	Gestión del Talento Humano
		Adoptar el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes.	Gestión del Talento Humano
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Gestión del Talento Humano
		El Coordinador del Talento Humano o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes	Gestión del Talento Humano

Tabla 4 Planeación y seguimiento