



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

## **Plan Anual de Vacantes Talento Humano 2022**

**Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales  
UNIMOS S.A E.S.P.**



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333  
unimos@unimosp.com.co  
Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	<b>UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.</b>	
<b>PLAN ANUAL DE VACANTES AÑO 2022</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Marino Alexander Pantoja Reyes	Jose David Lafaurie Ponce	Diana Obando Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario y Talento Humano	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gerente
<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>
26/01/2022	28/01/2022	28/01/2021

<b>REGISTRO DE MODIFICACIONES</b>
Actualización de normativa y redacción.
Actualización a reestructuración organizacional Decisión 003 de 202.
Actualización de número de trabajadores.



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333  
unimos@unimosep.com.co  
Ipiales, Nariño, Colombia

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces deben elaborar y actualizar anualmente el plan de vacantes.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. con el propósito de que la entidad pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia. El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria para que la entidad cuente con la oferta real de empleos; así mismo permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Entidad, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en el empleo.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Empresa Municipal De Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. implementa el plan anual de vacantes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia.



## OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## ALCANCE

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia de 2021 en cuanto a:

1. Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. 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.
3. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.



## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Empleo publico**

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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

- **Clasificación según la naturaleza de sus 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, 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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

En la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A. E.S.P. se cuenta con la planta de personal distribuida según la naturaleza de sus funciones, de la siguiente manera:

Niveles	Funcionarios públicos	Trabajadores oficiales
Directivo	9	0
Asesor	3	0
Profesional	2	5
Técnico	0	23
Asistencial	0	8
Total	14	36



Niveles	# Cargos	# Mujeres	% Mujeres	# Hombres	% Hombres	# Vacantes	% Vacantes
Directivo	9	2	22%	7	78%	0	0%
Asesor	3	1	33.3%	2	66.7%	0	0%
Profesional	7	2	28.6%	3	42.8%	2	28.6%
Técnico	26	0	0%	21	84.7%	4	15.3%
Asistencial	9	4	44.5%	4	44.5%	1	11%
Total	50	9		37		7	

## RESPONSABILIDAD

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al responsable del área de Talento Humano de la Empresa Municipal De Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A. E.S.P. para la Evaluación o a quien haga sus veces.

## METODOLOGIA DE PROVISION

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 ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

Es de responsabilidad el encargado del Talento Humano o a quien haga sus veces, proyectará, los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 de la siguiente manera:

### 1. Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en



la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente.

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 la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

## 2. Permanencia:

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

- a) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- b) **Evaluación.** El empleado público de libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional.
- c) **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.

## 3. 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.



Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de libre nombramiento y remoción, para proveer transitoriamente las vacancias.

En tal sentido, los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento, con nombramiento temporal o empleados de otra naturaleza, NO pueden ser sujeto de encargo.

## DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la entidad, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, Empresa Municipal De Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. para la Evaluación desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento.



Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

### REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de la Empresa Municipal De Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. es entre otros, el siguiente

#### LEY 909 DEL 2004

Literal b) artículo 15, el cual 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 2482 DEL 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “**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 otros el Plan Institucional 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 2.2.22.3.** Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al



desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

## VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2022

### Nómina Pública

Nivel	Plazas
Directivo	0
Asesor	0
Profesional	0

### Nómina Privada

Denominación	Plazas
Coordinador de Cartera	1
Coordinador de Archivo	1
Técnico TIC	4
Auxiliar Financiero y Contable	1

