



BARRANQUILLA.GOV.CO

# PLAN ANUAL DE VACANTES PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

## INTRODUCCIÓN

El **Plan Anual de Vacantes**, se constituye como una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en la Entidad y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Para estructurar y actualizar la información de los cargos en vacancia definitiva en la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, se procede con la elaboración del **Plan Anual de Vacantes**, para la vigencia 2025, bajo las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Al consolidar la información de las vacantes y las situaciones administrativas que se presenten en la planta de personal, la Entidad obtiene la visión para atender y programar las necesidades de talento humano para la vigencia, con el propósito de darle continuidad a los procesos y propender por una adecuada prestación del servicio público garantizando que este no sea afectado.

El **Plan para la provisión de Recursos Humanos**, permite identificar la forma de provisión de los empleos, una vez se generen vacantes definitivas por cualquiera de las causales que establece la Ley 909 en su artículo 41, lo cual ayuda a la Entidad a detectar las necesidades de personal conforme con los requerimientos a corto, mediano y largo plazo, disponiendo del talento humano adecuado con las habilidades, conocimientos y experiencia idónea para suplir las necesidades de personal.

La Elaboración del **Plan Anual de vacantes**, va a permitir a la Entidad planear el proceso para proveer las vacantes originadas por las diferentes situaciones administrativas, bajo la elección del procedimiento adecuado. El **plan para la provisión de Recursos Humanos** facilita con el análisis de la planta tomar decisiones para proveer necesidades de personal y mantener equilibradas las dependencias para el buen desarrollo de sus funciones.

## 1. PLAN ANUAL DE VACANTES

### 1.1. MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes se encuentra en el contenido de las siguientes normas:

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 2482 de 2012
- Decreto 1785 de 2014
- Decreto 1083 de 2015
- Ley 1960 de 2019

### 1.2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo principal la actualización de vacantes generadas en la planta de personal, para planificar la provisión conforme las necesidades identificadas en las diferentes áreas de la Entidad.

### 1.3. DEFINICIÓN CONCEPTOS APLICABLES

**Carrera Administrativa:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

**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.

**Vacante definitiva:** Se da en el caso de que el empleo público no cuente con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando: • El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas la ley. • El titular de un empleo de carrera adquiere el derecho de actualizar su registro público de carrera, una vez superado el período de prueba en el empleo en el cual fue ascendido. •

Creación de empleos de carrera en la planta de empleos y no hay servidores con derecho a ocupar esos empleos. • Desvinculación automática del cargo de carrera administrativa como consecuencia de permanecer en comisión o suma de comisiones por un periodo superior a seis (6) años o finalizado el período de la comisión y no se reintegra al cargo del cual se ostenta derechos de carrera. (Art. 26 ley 909/05).

**Vacante Temporal:** Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como: 1. Vacaciones. 2. Licencia. 3. Permiso remunerado. 4. Comisión, salvo en la de servicios al interior. 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. 6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. 7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

**Nombramiento en Período de Prueba:** Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

**Nombramiento Ordinario:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

**Nombramiento Provisional:** Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

**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, en los términos señalados en la normatividad vigente. (Construcción propia).

**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 el

artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

**Concurso:** Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

**Convocatoria:** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios de comunicación masiva, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015).

**OPEC:** La Oferta Pública de Empleos de Carrera, cuya sigla es OPEC, es un listado donde se encuentran las vacantes definitivas que requiere cubrir una entidad; esta se consolida basándose en los Manuales de Funciones y Competencia Laborales de los empleos que conforman la planta de personal y que han sido reportados con vacantes por parte de las entidades ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. La OPEC hace parte integral de cada Convocatoria, por lo que es indispensable su consulta a través de la plataforma SIMO, para conocer cuáles son los empleos para proveer y cuáles son las exigencias de cada uno de ellos, y así, tener en cuenta esta información a la hora de crear y desarrollar el perfil con el cual participará en el concurso de méritos.

**Lista de Elegibles:** Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

**Período de Prueba:** Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

**Evaluación del Desempeño:** Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al

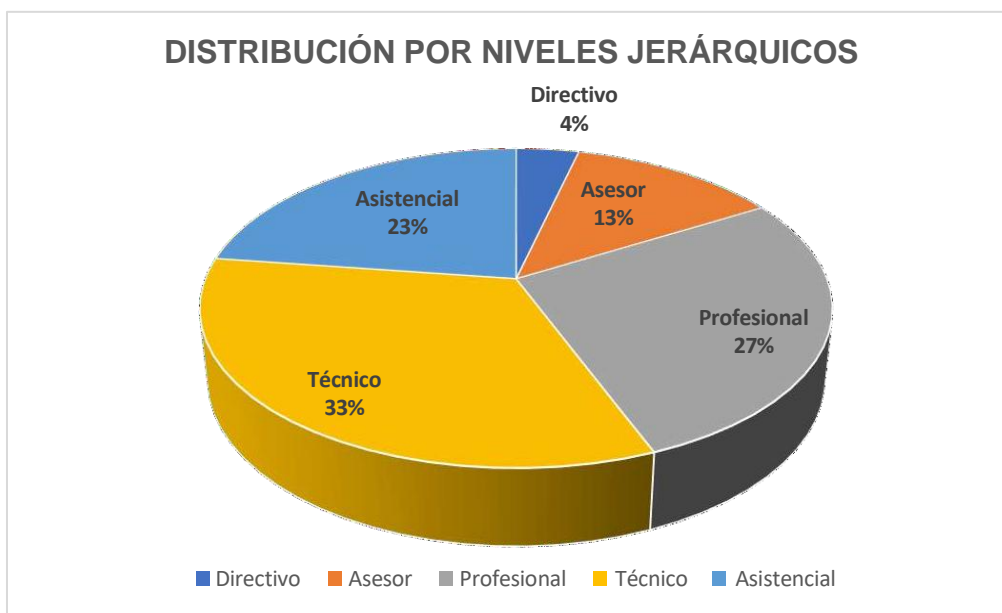
funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

#### 1.4. ANALISIS PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal vigente de la Entidad se encuentra soportada en los Decretos No. 802 del 07 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto 204 del 20 de septiembre de 2021,

Por niveles jerárquicos (Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial), la planta de personal de la Entidad se encuentra distribuida así:

NIVEL	NO. CARGOS	PORCENTAJE (%)
Directivo	79	4%
Asesor	264	13%
Profesional	566	27%
Técnico	684	33%
Asistencial	472	23%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2065</b>	<b>100%</b>



### 1.4.1. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

Los cargos de la planta de personal a corte de diciembre 31 de 2024 se encuentran clasificados por tipo de empleo, así:

CLASIFICACIÓN DEL EMPLEO	NO. DE CARGOS
Elección popular	1
De periodo Fijo	7
Libre nombramiento y remoción	598
Carrera administrativa	1459
<b>Total general</b>	<b>2065</b>

La disminución de la planta de personal en comparación con la vigencia 2023, obedece a las modificaciones realizadas mediante Decreto 715 de 2024 y Decreto 858 de 2024, y la supresión de cargos de once (11) cargos de la planta transitoria.

### 1.5. PROVISIÓN PLANTA DE PERSONAL

Los cargos de la planta de personal a corte de diciembre 31 de 2024 se encuentran clasificados por tipo de empleo, así:

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE EMPLEOS
<b>Libre nombramiento</b>	<b>574</b>
<b>Periodo</b>	<b>8</b>
<b>Carrera Administrativa</b>	<b>813</b>
(en encargo)	113
(en comisión cargos de libre nombramiento)	12
<b>Periodo de prueba</b>	<b>246</b>
<b>Provisionalidad</b>	<b>323</b>
(en vacante temporal de carrera administrativa)	83
<b>Vacante definitiva</b>	<b>56</b>
<b>Vacante temporal</b>	<b>45</b>
<b>Total general</b>	<b>2065</b>



## 1.6. VACANTES DEFINITIVAS PLANTA DE PERSONAL

Las vacantes definitivas en la planta de personal de la Entidad corresponden a aquellas que se han generado por los causales establecidos en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

Mediante el Acuerdo 006 del 24 de mayo de 2024 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL BARRANQUILLA A OTRO NIVEL 2024-2027”, el Concejo Distrital de Barranquilla, confirió facultades pro tempore al Señor Alcalde, para iniciar las acciones tendientes a realizar el proceso de modernización funcional y operativa, enmarcado en los programas nacionales de modernización estatal, y en especial los compromisos contenidos en plan de desarrollo.

Por lo anterior, la Entidad adelanta un estudio técnico de rediseño institucional, en el cual se ajustarán procesos, estructura organizacional, funciones, y en consecuencia, planta de personal; por lo anterior, conforme el resultado del proceso mencionado, los cargos existentes en la planta de personal, pueden sufrir modificaciones y su provisión definitiva dependerá de los cargos que queden establecidos en la nueva planta de personal.

La siguiente información corresponde a los cargos en vacancia definitiva a corte de 31 de diciembre de 2024, en la planta de personal de la Entidad:

### 1.6.1. ADMINISTRATIVOS

DEPENDENCIA	OFICINA	NIVEL	CARGO	CODIGO Y GRADO	No. CARGOS
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Profesional	Lider de Proyecto	208 - 08	1
ALCALDÍA LOCAL SUROCCIDENTE	ALCALDÍA LOCAL SUROCCIDENTE	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES	GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	OFICINA DE PROCESOS URBANÍSTICOS	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1



SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	OFICINA DE HABITAT	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	OFICINA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	6
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE SALUD PÚBLICA	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO	Profesional	Profesional Universitario	219 - 01	2
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	Profesional	Profesional Universitario	219 - 02	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	CENTRO DE REHABILITACIÓN FEMENINO	Profesional	Profesional Universitario	219 - 02	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	Profesional	Profesional Universitario	219 - 02	2
GERENCIA DE LAS TICS	GERENCIA DE LAS TICS	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	2
SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCENTE	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	2
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL	GERENCIA DE	Profesional	Profesional	219 - 04	1

DE HACIENDA	GESTIÓN DE INGRESOS		Universitario		
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	OFICINA DE PLANEACIÓN SOCIOECONÓMICA E INVERSIONES	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE SALUD PÚBLICA	Profesional	Profesional Universitario	219 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Profesional	Profesional Universitario	219 - 06	1
GERENCIA DE CIUDAD	GERENCIA DE CIUDAD	Profesional	Profesional Especializado	222 - 07	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS	Profesional	Profesional Especializado	222 - 07	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Profesional	Profesional Especializado	222 - 07	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	OFICINA DE TESORERÍA	Profesional	Profesional especializado	222 - 08	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	Profesional	Profesional Especializado	222 - 08	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Profesional	Profesional especializado	222 - 08	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	OFICINA DE PROCESOS URBANÍSTICOS	Profesional	Inspector de Policía Urbano	233 - 08	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	Profesional	Inspector de Policía Urbano	233 - 08	6
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE SALUD PÚBLICA	Profesional	Profesional Universitario Area Salud	237 - 06	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Técnico	Inspector de Tránsito y Transporte	312 - 04	3
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1

	DISCIPLINARIO				
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	OFICINA DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	3
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARIÁS	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	2
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	OFICINA DE PRESUPUESTO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	OFICINA DEL SISBEN	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	4
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE ATENCIÓN EN SALUD	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	2
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE SALUD PÚBLICA	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE GESTIÓN DE TRÁNSITO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	2

SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	5
SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO	OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 01	1
GERENCIA DE LAS TICS	GERENCIA DE LAS TICS	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	2
OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO	OFICINA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	2
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	OFICINA DE INSPECCIONES Y COMISARÍAS	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	OFICINA DEL SISBEN	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE SALUD PÚBLICA	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	3
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	OFICINA DE REGISTROS DE TRÁNSITO	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	3
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	Técnico	Tecnico Operativo	314 - 04	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	OFICINA DE SALUD PÚBLICA	Técnico	Tecnico Area Salud	323 - 04	5
<b>PLANTA GLOBAL</b>					
		Asistencial	Auxiliar Administrativo	407 - 01	2
		Asistencial	Auxiliar Administrativo	407 - 02	41
PLANTA GLOBAL		Asistencial	Auxiliar Administrativo	407 - 04	2
		Asistencial	Auxiliar	407 - 05	3

	Administrativo		
Asistencial	Auxiliar area salud	412 - 02	1
Asistencial	Auxiliar area salud	412 - 05	3
Asistencial	Secretario	440 - 05	2

### 1.6.2. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

SECRETARÍA	OFICINA	NIVEL	CARGO	CODIGO Y GRADO	NO. CARGOS
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	Técnico	Subcomandante de Bomberos	336 - 05	1
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	Asistencial	Teniente de Bombero	419 - 07	15
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	Asistencial	Sargento de Bomberos	417 - 06	12
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	Asistencial	Cabo de Bomberos	413 - 05	17
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	Asistencial	Bombero	475 - 02	87

De las vacantes definitivas correspondiente al Cuerpo Oficial de Bomberos, OCHENTA Y SEIS (86) vacantes corresponden a las ofertadas en la Convocatoria Cuerpo Oficial de Bomberos, la cual se encuentra en proceso por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## 2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### 2.1. MARCO JURIDICO

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).
- Ley 1960 de 2019

### 2.2. OBJETIVO

El plan de previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo alinear las estrategias de la Entidad con el recurso humano, para que estas sean cumplidas con el personal idóneo y con las competencias definidas para cada proceso.

### 2.3. DEFINICIÓN CONCEPTOS APLICABLES

**Servicio activo.** Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

**Licencia.** el ARTÍCULO 2.2.5.5.3 del Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

1. No remuneradas:
  - 1.2. Ordinaria.
  - 1.2. No remunerada para adelantar estudios
2. Remuneradas:
  - 2.1 Para actividades deportivas.
  - 2.2 Enfermedad.
  - 2.3 Maternidad.



2.4 Paternidad.

2.5 Luto.

**Licencia ordinaria.** ARTÍCULO 2.2.5.5.5 La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

**Licencia no remunerada para adelantar estudios.** ARTÍCULO 2.2.5.5.6 del Decreto 648 de 2017, La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

**Licencia para actividades deportivas.** ARTÍCULO 2.2.5.5.8 del Decreto 648 de 2017, La licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

**Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad.** ARTÍCULO 2.2.5.5.10 del Decreto 648 de 2017, Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Comisión.** ARTÍCULO 2.2.5.5.21 del Decreto 648 de 2017, El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

**Encargo.** ARTÍCULO 2.2.5.5.41 del Decreto 648 de 2017, 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.

## **2.4. PROVISIÓN DE VACANTES**

Para proveer una vacante es necesario tener presente los siguientes aspectos:

- Análisis de la planta de personal actual
- Ubicación del cargo en la estructura organizacional y/o grupo funcional.
- Perfil de cada empleo: Funciones, Requisitos, Conocimientos y habilidades.
- Distribución de cargos por dependencias
- Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.
- Oferta pública en el SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### **2.4.1. VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 648 de 2018 en su artículo 2.2.5.3.1, 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.

### **2.4.2. VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla realizó el reporte de las vacantes definitivas de la Entidad, la cual corresponden de 354 cargos administrativos y 86 cargos pertenecientes al Cuerpo Oficial de Bomberos. Dentro de la etapa de planeación, se canceló el valor unitario por vacante de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) para soportar los costos de la Convocatoria No. 2289 de 2022; por lo tanto, los cargos serán provistos mediante el proceso meritocrático que adelanta la Comisión

Nacional del Servicio Civil.

Inicialmente se ofertaron 357 vacantes de las cuales, 3 fueron retiradas por orden judicial.

Este proceso de convocatoria culminó las etapas de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo tanto, las vacantes definitivas de la Entidad se proveerán conforme con las listas de elegibles del proceso.

## **CONCURSO DE MÉRITOS**

### **✓ CONVOCATORIA 2289/22**

**CARGOS OFERTADOS 354**

CARGOS PROVISTOS	307	➔	62 periodo de prueba superado
CARGOS DESIERTOS	14	➔	Sin elegibles.
CARGOS POR PROVEER	33	➔	En proceso de exclusiones

Mientras se lleva a cabo el proceso de selección, los empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva podrán proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 760 de 2005 y Decreto 1960 de 2019 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

La Alcaldía Distrital de Barranquilla en cumplimiento a lo establecido en la Constitución, Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2018, Circular Conjunta de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública 20191000000117 del 29 de julio de 2019, Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Procedimiento interno MA-GH-P-004, definió procedimiento para para encargar a los funcionarios inscritos en carrera administrativa, en las vacantes existentes en la planta de personal.