

# PLAN ANUAL DE VACANTES



## INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL CESAR – IDTRACESAR

### VIGENCIA 2023

---

**CANALES DE ATENCION AL USUARIO**

**Sede Administrativa** IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

**Sede Operativa** Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

**Teléfonos:** (055) 5840313

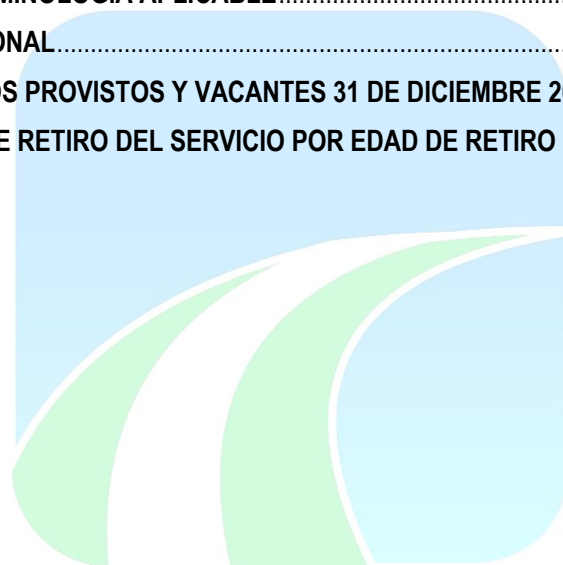
<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institutodetransito@cesar.gov.co](mailto:institutodetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO NORMATIVO.....	4
2. ALCANCE.....	5
3. OBJETIVO GENERAL.....	6
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
5. DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA APLICABLE.....	6
6. PLANTA DE PERSONAL.....	8
7. REPORTE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES 31 DE DICIEMBRE 2022.....	9
8. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN..	9



### CANALES DE ATENCION AL USUARIO

Sede Administrativa IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

Sede Operativa Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

Teléfonos: (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institutodetransito@cesar.gov.co](mailto:institutodetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar

## INTRODUCCIÓN

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos; así como para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, a fin de que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, le corresponde la formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial, 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; Impulsar, coordinar y, en su caso, ejecutar los planes, medidas y actividades tendientes a mejorar el rendimiento en el servicio público, la formación y la promoción de los empleados públicos; Velar por el cumplimiento y aplicación por parte de las unidades de personal de las normas generales en materia de empleo público, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil; Fijar las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales; Definir las políticas generales de capacitación y formación del talento humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en estas materias; Diseñar y gestionar los sistemas de información en materia de empleo público, en coordinación con las unidades de personal de las entidades públicas y con la Comisión Nacional del Servicio Civil en lo relacionado con el Registro Público de Carrera; Asesorar a la Rama Ejecutiva de todos los órdenes y, en especial a las entidades territoriales en materias relacionadas con la gestión y desarrollo del talento humano; Formular planes estratégicos de recursos humanos y líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva.

De otra parte, el artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y, b). Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”.

El Instituto Departamental de Tránsito del Cesar – IDTRACESAR, de conformidad con la normatividad que regula la materia deberá implementar el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las Políticas y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, en donde se debe relacionar la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos; así como para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, a

### CANALES DE ATENCIÓN AL USUARIO

**Sede Administrativa** IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

**Sede Operativa** Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

**Teléfonos:** (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institutodetransito@cesar.gov.co](mailto:institutodetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar

fin de que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

El presente documento contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la identificación de los empleos vacantes durante el año 2023.

El responsable de gestionar y presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde a la Secretaría General y Jurídica de la entidad, la cual tiene a su cargo la Gestión del Talento Humano.

El artículo 17 ibídem, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance: a). Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) 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; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## 1. MARCO NORMATIVO

- **Ley 909 de 2004:**

Literal b) artículo 15 del Capítulo II, el cual prescribe: Las unidades de personal de las entidades. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: “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:**

**Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas.** 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.

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.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

### CANALES DE ATENCIÓN AL USUARIO

Sede Administrativa IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

Sede Operativa Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

Teléfonos: (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institudetransito@cesar.gov.co](mailto:institudetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar

**Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera.

**Artículo 2.2.5.5.42 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 la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

**Artículo 2.2.6.3 Convocatorias.** Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

**Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos.** Se podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles”.

**Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”.

## 2. ALCANCE

Este Plan junto con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, permiten la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y específicamente para la siguiente vigencia, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 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. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes 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; así mismo, es un insumo que permite planear la provisión de las vacantes temporales; en todo caso cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 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.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

### 5. DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

**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.

**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 ley.

**Encargo en empleos de carrera.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

**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).

#### CANALES DE ATENCIÓN AL USUARIO

Sede Administrativa IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

Sede Operativa Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

Teléfonos: (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institutodetransito@cesar.gov.co](mailto:institutodetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar

**Nombramiento Provisional.** Es aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección para proveer de manera definitiva el empleo.

**Vacante Definitiva.** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**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.

**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.

**Empleo Temporal y/o Transitorio.** Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.

**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 masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015).

**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).

**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

**CANALES DE ATENCION AL USUARIO**

**Sede Administrativa** IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

**Sede Operativa** Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

**Teléfonos:** (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institutodetransito@cesar.gov.co](mailto:institutodetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar

aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

**OPEC.** Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa.

**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).

## 6. PLANTA DE PERSONAL

La Planta de Personal vigente del Instituto Departamental de Tránsito del Cesar – IDTRACESAR”, es la siguiente:

### Planta de Personal actual de la entidad

No. de cargos	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	Código	Grado
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>			
Uno (1)	Director	050	02
Uno (1)	Técnico Administrativo	367	01
Uno (1)	Profesional Especializado – Seguridad Vial	222	04
Uno (1)	Profesional Especializado – Jurídico	222	04
Uno (1)	Profesional Especializado – Administrativo y Financiero	222	04
Uno (2)	Profesional Universitario – Inspección de Tránsito	219	04
Uno (1)	Agente de Tránsito	340	01
Ocho (8)	Total Planta		

La composición de la Planta de Personal según el nivel jerárquico, es la siguiente:

NIVEL	No. DE CARGOS
Directivo	1
Profesional	5
Técnico	2
Total general	8

En cuanto al tipo de vinculación, la distribución de la planta es la siguiente:

#### CANALES DE ATENCIÓN AL USUARIO

**Sede Administrativa** IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

**Sede Operativa** Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

**Teléfonos:** (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institudetransito@cesar.gov.co](mailto:institudetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar



No. DE CARGOS	Tipo de Vinculación
Libre Nombramiento y Remoción	1
Provisional	6
Vacante	1
Total general	8

## 7. REPORTE EMPLEOS PROVISTOS Y VACANTES 31 DE DICIEMBRE 2022


El Instituto Departamental de Tránsito del Cesar – IDTRACESAR, tiene en total siete (7) empleos de carrera administrativa de los cuales seis (6) se encuentran provistos mediante nombramiento provisional, y uno (1) se encuentra vacante (Técnico Administrativo código 367 grado 01).

Es importante señalar que las anteriores vacantes deben ser reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que se realice el concurso correspondiente.

## 8. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN.

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la situación de los servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán más vacantes de empleos, se tiene como resultado que para la vigencia 2022, no existe ni un servidor público que cumpla la edad de retiro forzoso.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 tales como: declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, renuncia, invalidez absoluta, destitución como consecuencia de un proceso disciplinario, declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono, revocatoria del nombramiento por no acreditar requisitos para el desempeño del empleo, supresión del empleo o muerte, las demás que determine la Constitución Política y las leyes; se trata de situaciones que no son predecibles y serán vacantes que al momento de presentarse se proveerán bajo la normatividad vigente y atendiendo la situación particular.



**CARLOS ALBERTO VEGA MAESTRE**  
Director

### CANALES DE ATENCION AL USUARIO

Sede Administrativa IDTRACESAR-SEM Calle 17 No. 12-24 Valledupar - Cesar

Sede Operativa Calle 3 No. 9-51 San Diego - Cesar

Teléfonos: (055) 5840313

<http://www.transitocesar.gov.co>

 [institutodetransito@cesar.gov.co](mailto:institutodetransito@cesar.gov.co)

  @transitocesar