

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<p><b>MACROPROCESO:</b> APOYO</p>	<p><b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 29-01-2021</p>
	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DE TALENTO HUMANO</p>	
	<p>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</p>	<p>Página: 1 DE 29</p>



**El Saber como Arma de Vida**

# PLAN ANUAL VACANTES AÑO 2022

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	PLAN ANUAL DE VACANTES 2020	Página: 2 DE 29

**DIRECTIVOS**

**NILSA ANDREA SILVA CASTILLO**  
 Rectora (E)

**NORBAY IVÁN VILLOTA SOLÍS**  
 Vicerrector administrativo

**EQUIPO SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO:**

OSCAR ANDRES MUÑOZ BURGOS

Técnico administrativo de talento humano

MARÍA CAMILA CRUZ MEJIA

Profesional de Apoyo Talento Humano.

PSO- YENCY LILIANA DELGADO

Profesional de Apoyo Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo

MOCOA - PUTUMAYO  
 ENERO DE 2022

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 3 DE 29</b>

<b>2. Índice.</b>	
<b>3. Introducción. (opcional)</b>	<b>4</b>
<b>4. Objetivo</b>	<b>5</b>
<b>5. Alcance.</b>	<b>5</b>
<b>6. Definiciones y siglas.</b>	<b>5</b>
<b>7. Documentos de referencia.</b>	<b>7</b>
<b>8. Condiciones generales.</b>	<b>9</b>
<b>9. Desarrollo del contenido.</b>	<b>9</b>
<b>10. Anexos y/o formatos (opcional).</b>	<b>30</b>

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 4 DE 29</b>

### 3. Introducción. (opcional)

De conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, artículos 14 y 15 y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de elaboración del Plan Anual de Vacantes, cuyo propósito es la planeación del proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano del Instituto Tecnológico del Putumayo. El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar la provisión de los cargos. La vicerrectoría Administrativa registra anualmente a través del Plan Anual de Vacantes, información que permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva de la planta global identificar perfiles y número de cargos existentes que deben ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Entidad.

En este sentido el Instituto Tecnológico del Putumayo, reportó los cargos vacantes que venían desempeñándose bajo la modalidad de nombramiento provisional a la Comisión Nacional del Servicio Civil y en la actualidad se encuentran ofertados en la OPEC, mediante Acuerdo 20191000009066 del 19 de diciembre del 2019, por medio del cual se modifican el acuerdo número: 20191000005996 a través de los cuales se establecieron las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, Convocatoria No. 1328 de 2019 - TERRITORIAL 2019 .

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 5 DE 29</b>

#### 4. Objetivo

Gestionar la vinculación, permanencia y retiro del talento humano del Instituto Tecnológico del Putumayo teniendo en cuenta la Identificación de los cargos en vacancia para suplir las necesidades en la Gestión Estratégica de Talento Humano del instituto tecnológico del Putumayo, como una estrategia organizacional.

#### 5. Alcance

Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la institución pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional

- Garantizar a través del mérito, que la entidad cuente con servidores de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales.
- Provisión definitiva de los cargos vacantes

#### 6. Definiciones Y Siglas

##### Definiciones:

##### ¿Qué es la Comisión del servicio civil?

Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actúa de acuerdo de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la constitución política de Colombia.

##### ¿Qué es la carrera administrativa?

Sistema que regula el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del personal, regulado por la función pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. La carrera administrativa se concibe como el mecanismo de selección objetiva idóneo, para verificar que el ingreso, ascenso y permanencia en la función pública se efectúe con la observancia de ciertas garantías y principios determinados en la constitución y en la ley. Por lo anterior, se puede decir que a manera general todos los empleos públicos deberán ocuparse cumpliendo los requisitos y concursos establecidos en la mencionada institución, con excepción de aquellos para los cuales la ley ha estipulado otro sistema de selección.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 6 DE 29</b>

### ¿Qué es la Comisión de Personal?

Conforme lo dispone el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal es uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, colegiado, de carácter bipartito, conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador, y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho, en los términos del artículo 40 de la Carta Política.

### Vacante

Está relacionado con una posición, un cargo o un puesto. La vacante puede completarse con la incorporación de una persona ajena a la organización en cuestión. En el caso de un empleo, se contrata a un nuevo trabajador o a través de un movimiento interno.

### Reubicación

Los trabajadores de una empresa, por otra parte, pueden ser parte de una reubicación cuando son cambiados de su puesto de trabajo.

### Traslado

Llevar a alguien o algo hacia otro lugar, hacer pasar a alguien de un cargo o puesto, hacer que un acto se lleve a cabo en un momento diferente del previsto.

El traslado puede ser, por lo tanto, la movilidad de una persona. Es frecuente que el concepto se utilice para nombrar al desplazamiento obligatorio, ordenado por una autoridad o un superior jerárquico en un contexto determinado.

### Siglas:

**CNSC:** Comisión Nacional Del Servicio Civil.

**OPEC:** Oferta pública de empleos de carrera.

**SIMO:** Sistema De Apoyo Para La Igualdad Y El Mérito.

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública

**ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública

## 7. Documentos De Referencia

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 7 DE 29</b>

La Carrera Administrativa del Instituto Tecnológico del Putumayo, se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, en las cuales se determina el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera. Específicamente el Artículos 24 de la Ley 909 consagra:

“Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses”.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo. Al respecto dice la Ley:

“Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual 2. Marco Referencial contiene instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y, de igual forma, la Circular No. 003 del 11 de Junio de 2014 que hace referencia a los "Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 la circular 004 del 12 de agosto en la que informa a los representantes legales a registrar las vacantes

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 8 DE 29</b>

en la OPEC, la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC", Acuerdo No CNSC 8736 por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso y la circular No CIRCULAR No: 2019100000097 del 28 de junio del 2019, sobre Lineamientos para dar cumplimiento al artículo 263 do la Ley 1955 de 2019 "Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

En este sentido el Instituto Tecnológico del Putumayo, en cumplimiento de la normatividad vigente, reportó (09) cargos que se encuentran vacantes y que vienen desempeñándose mediante las figuras de Encargos y Nombramientos Provisionales, a la Comisión Nacional del Servicio Civil y en la actualidad se encuentran en la OPEC, mediante Acuerdos números: 20191000009066 del 19 de diciembre del 2019, por medio del cual se modifican el acuerdo número: 20191000005996 de 2019, a través de los cuales se establecieron las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO, Convocatoria No. 1328 de 2019 - TERRITORIAL 2019

**Adicionalmente también se tiene en cuenta la siguiente normatividad.**

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 217, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
- 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.
- Decreto 2400 de 1968, artículos 4 y 5: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1950 de 1973, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
- Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 4968 de 2007. Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005
- Ley 65 de 1989. Por la cual se crea el Instituto Tecnológico del Putumayo.
- Decreto 846 de 2003. Por el cual se establece la Planta de Personal Administrativo del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- Ordenanza 471 de 2006. Expedida por la Asamblea Departamental del Putumayo, el Instituto Tecnológico del Putumayo, fue incorporado al Departamento del Putumayo.
- Resolución 0129 de 2006. Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales ajustado para los empleados de la planta de personal del Instituto Tecnológico del Putumayo.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 9 DE 29</b>

- Decreto 139 de 2007. Por medio de la cual se ajusta la planta de personal directivo y administrativo del establecimiento público educativo Instituto Tecnológico del Putumayo al sistema de nomenclatura, clasificación y codificación de empleos previstos en el Decreto 785 de 2005.
- Acuerdo No CNSC 8736 por el cual se define el procedimiento para el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso.

## 8. DESARROLLO DEL CONTENIDO

Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes del instituto tecnológico del Putumayo teniendo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. En el Plan de Vacantes se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva en cada uno de los Niveles, que cuentan con disponibilidad presupuestal y que se deben proveer conforme a lo establece la Ley 909 de 2004, para garantizar la adecuada prestación del servicio.

En el presente plan quedan como vacante definitiva todos aquellos cargos en situación de provisionalidad y los de vacancia que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

CANTID AD	DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
1	Vicerrectoría académica	Técnico	Técnico administrativo	367	12
1	Recursos físicos	Asistencial	Auxiliar administrativo	407	11

Según la **CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos del Instituto tecnológico del Putumayo están clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

**Nivel Directivo:** Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos

**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.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 10 DE 29</b>

**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

### 8.1 ESTADO ACTUAL DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal aprobada para el Instituto Tecnológico del putumayo está conformada por un total de veinte (20) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIO NAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE
Directivo	Rector	048	13			X	
Directivo	Vicerrector	057	04			X	
Directivo	Vicerrector	057	02			X	
Asesor	Asesor	105	01			X	
Profesional	Profesional Universitario	219	12	X			
Profesional	Profesional Universitario	219	12	X			
Profesional	Profesional Universitario	219	10	X			
Profesional	Profesional Universitario	219	10	X			
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X			
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X			
Técnico	Técnico Administrativo	367	12		X		
Técnico	Técnico Operativo	314	12	X			
Técnico	Técnico Operativo	314	12	X			
Asistencial	Tesorero	407	23	X			
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	20	X			
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	X			
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X			
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X			

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>		<b>Versión: 01</b>	
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>		<b>Fecha: 29-01-2021</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>		<b>Página: 11 DE 29</b>	

Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X				
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X			

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

## 8.2 PROCEDIMIENTO DE LA PROVISIÓN

El Instituto Tecnológico del Putumayo, para la provisión de los cargos vacantes reportará a la Comisión Nacional del Servicio Civil los cargos que se encuentran vacantes y que vienen desempeñándose mediante las figuras de Encargos y Nombramientos Provisionales.

Los concursos de méritos, surgen a partir de la responsabilidad del Estado de garantizar la igualdad de oportunidades y la estabilidad en el empleo. Lo anterior implica que la selección de los funcionarios públicos no se basa en los intereses particulares del político de turno, las presiones clientelistas u otras apreciaciones subjetivas, sino que, el hecho de que una persona ingrese al empleo público de carrera, está determinado por el mérito y la demostración de sus calidades.

En este sentido, los Concursos Públicos se rigen por los siguientes principios: mérito, libre concurrencia, igualdad para el ingreso, publicidad, garantía de imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia

Teniendo en cuenta la normatividad vigente en temas de concurso de méritos, las siguientes son las etapas del proceso de concurso de meritocracia que se realiza a través de la CNSC.

### 1. Divulgación

Es la «publicidad» que se le da al concurso de méritos a través de distintos medios de comunicación, para que los interesados conozcan a tiempo las características de los empleos que se van a ofertar, las fechas de las inscripciones y demás información relacionada.

### 2. Convocatoria

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 12 DE 29</b>

La convocatoria no es más que la norma que regula todo el concurso, es el Acuerdo por el cual se convoca a concurso público de méritos, donde se establecen las reglas que regirán todo el proceso de selección y que obliga a las entidades, a la CNSC, y a los participantes.

De conformidad con la oferta pública de empleos de carrera el **INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO** certifico las siguientes vacantes.

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	PROVISIONAL	VACANTE
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X	
Asistencial	Auxiliar administrativo	407	11	X	

### 3. Inscripciones

La CNSC, pondrá a disposición de los ciudadanos interesados en participar en el concurso de méritos, la información necesaria sobre fechas de inicio y terminación de la etapa de inscripciones, la OPEC que contiene la oferta de empleos a proveer y la guía para los aspirantes.

#### *Ésta etapa se desarrolla en dos pasos:*

Preinscripción: donde el aspirante elige en la OPEC el empleo para el cual quiere concursar, teniendo en cuenta sus capacidades, aptitudes e intereses, verifica que cumple con los requisitos mínimos, y crea su perfil en el aplicativo SIMO, donde consigna sus datos básicos y carga los documentos que soportan sus calidades de estudio y experiencia.

Inscripción: donde una vez realizada la preinscripción y el pago de los derechos de participación, el aspirante confirma su inscripción al concurso de méritos.

### 4. Verificación de Requisitos Mínimos

Una vez confirmado el listado de inscritos al concurso de méritos, se realiza la verificación de requisitos mínimos, que consiste en una revisión que se le hace a las calidades de los aspirantes con base en los documentos que se aportaron en la inscripción, y con los cuales se confirma si cumplen con los requisitos mínimos exigidos para el empleo según lo establecido en la OPEC. Si se supera ésta etapa, el aspirante será admitido para continuar en el proceso de selección.

### 5. Aplicación de Pruebas

En la aplicación de pruebas se busca evaluar la capacidad e idoneidad de los aspirantes, respecto a las calidades requeridas para desempeñar un empleo, esta evaluación se hace a partir de diferentes

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 13 DE 29</b>

tipos de pruebas, que permiten establecer una clasificación de los aspirantes que participan en el concurso.

**Competencias básicas y funcionales:** son pruebas escritas y obligatorias para las cuales los aspirantes serán citados previamente, indicándoles la fecha, hora y lugar de presentación. Éstas pruebas tienen un carácter eliminatorio, lo que quiere decir que las personas que no superen el puntaje mínimo exigido en esta prueba, no podrán continuar en el proceso de selección.

**Competencias comportamentales:** es una prueba escrita, que se realiza en la misma sección de las pruebas básicas y funcionales. Se diferencia de las anteriores en que, independiente de el puntaje que el aspirante obtenga en esta prueba, podrá continuar en el proceso de selección, sin embargo, dicho puntaje será determinante para dar al aspirante una posición en la clasificación de la prueba.

**Prueba de Valoración de Antecedentes:** la prueba de Valoración de antecedentes es un instrumento mediante el cual se evalúan la formación académica y la experiencia del aspirante, que sea adicional a los requisitos mínimos exigidos por la OPEC y que lo califiquen como la mejor opción a tener en cuenta para ejercer el empleo de carrera. Ésta valoración la hace la CNSC, con los documentos aportados por el aspirante al momento de su inscripción, una vez haya superado la prueba de competencias básicas y funcionales. El puntaje que el aspirante obtenga en esta prueba, le dará un puesto en la clasificación que se está conformando para proveer el empleo de carrera.

**Otras Pruebas:** son pruebas opcionales, que están determinadas según las exigencias y necesidades de cada empleo, y se pueden hacer, entre otras, a través de: entrevistas, pruebas de ejecución, exámenes, prueba psicotécnica.

## 6. Listado de Elegibles

Luego de tener los resultados consolidados de las diferentes pruebas, la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforma el listado de elegibles, el cual se hará en estricto orden de mérito, es decir que estará encabezado por la persona que hubiere obtenido el mejor puntaje por sus calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para desempeñar los empleos. En ese estricto orden entonces, se cubrirán las vacantes de empleo de carrera.

## 7. Nombramiento

El nombramiento para cubrir las vacantes de empleo de carrera por las cuales se desarrolló el concurso de méritos, se hará teniendo en cuenta el listado de elegibles, el cual determina en estricto orden, quienes serán nombrados como empleados públicos.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 14 DE 29</b>

## 8. Periodo de Prueba

Cuando la persona ha sido seleccionada por concurso para ocupar un cargo de carrera administrativa, es nombrada en periodo de prueba por seis (6) meses, al final de los cuales, se hace una evaluación sobre su desempeño en la entidad; si el resultado de esta evaluación es satisfactorio, el empleado adquiere los derechos de carrera, si por el contrario, el resultado no es satisfactorio, el funcionario no podrá adquirir dichos derechos.

## 9. La Provisión Definitiva De Los Empleos De Carrera Administrativa

La provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa se hará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el Artículo 7º del Decreto Numero 1227 de 2005, así:

1. Con el funcionario que ostentaba derechos de carrera al momento de su retiro del servicio y cuyo reintegro sea ordenado por autoridad judicial.
2. Con los funcionarios de carrera administrativa desplazados por razones de violencia ordenada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (Art. 52 Ley 909 de 2004).
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el citado decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente para el cargo y entidad respectiva.
5. Con la persona que ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente conformada con ocasión de un concurso general.
6. Con la persona que haga parte del Banco de Lista de Elegibles según lo establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.
7. Finalmente, de no ser posible la provisión del cargo en el citado orden, se realizara con quien ocupe el primer lugar en el proceso de selección que se efectuó para la respectiva entidad.

En el evento de realizarse la provisión a través de nombramiento en periodo de prueba, solo hasta que se produzca la calificación satisfactoria de dicho periodo se entiende que está provisto definitivamente el cargo, en razón a que puede darse el caso de una calificación insatisfactoria o que el nombrado no lo culmine (inciso 2º numeral 5º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004).

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 15 DE 29</b>

Los cargos de carrera administrativa también pueden proveerse de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. El encargo recae en personal con derechos de carrera y el nombramiento provisional con personal que no haya sido sometido a un proceso de selección.

### 9.3 PROVISIÓN A CORTO PLAZO:

- a. **Selección:** Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes 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 por el manual de funciones y competencias laborales y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.
- b. **Movilidad:** el traslado o reubicación es otra de las formas de provisión de los empleos públicos, los cuales se producen cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.  
 En cuanto a los traslados internos, estos se deberán a dos factores primordialmente:
  - Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la misión, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un acto administrativo de ubicación o traslado por parte del Rector.
  - Cuando se generen cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.
- c. **Permanencia:** La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:
  - Mérito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
  - Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	<b>MACROPROCESO: APOYO</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha: 29-01-2021</b>
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES 2020</b>	<b>Página: 16 DE 29</b>

- Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación
- 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.

#### 9.4 PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas, teniendo en cuenta el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para el Instituto Tecnológico del Putumayo, es viable predecir las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial de conformidad con el artículo 14 de la Ley 490 de 1998 que establece: Los empleados que cesen en el desempeño de sus funciones por razón de la edad, se harán acreedores a una pensión de vejez, de acuerdo que sobre el particular establezca el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos. La remuneración y la pensión serán incompatibles para quienes se acojan a esta norma.” Para abordar estas situaciones, se analiza las Hojas de Vida de los funcionarios, tendiente a establecer el momento en que se producirán vacantes por esta causa y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son posibles de prever, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que nos referimos son las que se ocasionen por renuncia de los funcionarios actuales.