

# PREVISIÓN DE EMPLEOS 2023



GOBERNACIÓN DE  
**Boyacá**

Secretaría  
General

Boyacá  
**Avanza**

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y por el Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública respecto a que las entidades deberán elaborar anualmente los planes de provisión de recursos humanos, la Gobernación de Boyacá adelanta este plan con el fin de identificar las necesidades de personal presentes y futuras y tomar las medidas pertinentes.

De igual forma establecer los mecanismos necesarios para cubrir los requerimientos de personal que tiene la entidad en la anualidad.

El plan de previsión de empleos tiene como objetivo estimar todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

### 1. OBJETIVO

El Plan de Previsión de empleos de la Administración Departamental tiene por objeto, el desarrollo de la previsión de empleos para la planeación anual, técnica y económica, requerida para el cumplimiento de su misión.

#### 2.1 Objetivos Específicos

- a) Definir la forma de previsión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a los lineamientos de la ley 909 de 2004, decretos reglamentarios y directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Función Pública.
- b) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes, a través del proceso dispuesto en las leyes vigentes para tal fin.

### 2. ALCANCE

El Plan de Previsión de Empleos permite al Director General de Talento Humano de la Administración Central de la Gobernación de Boyacá, aplicar de manera sistemática y controlada los procedimientos para la provisión de los cargos.

### 3. DEFINICIONES

#### **Empleo Público**

El artículo 2º 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.

La constitución en su artículo 123 dispone que “Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.”

Así mismo el artículo de dicha norma señala que “los empleos en los órganos y entidades del estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley”

### 4. PLAN DE PREVISIÓN

El Plan de Previsión, se desarrolla teniendo en cuenta las directrices que establece el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Director General de Talento Humano o a quien éste designe, proyecta los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se lleva dicha información en base de datos creada para tal fin.

## 5. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO

### 5.1 Provisión Transitoria De Los Empleos De Carrera En Vacancia Definitiva O Temporal

Los empleos públicos vacantes se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 del 2017.

### 5.2 Provisión Definitiva De Los Empleos De Carrera En Vacancia Definitiva

Los empleos públicos de carrera administrativa con vacancia definitiva deben ser informados ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, a fin que se proceda a la Oferta Pública de Empleos y el correspondiente concurso de méritos.

### 5.3 Provisión Empleos De Libre Nombramiento Y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción son provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo en el manual de funciones vigente en la entidad.

### 5.4 Movilidad

A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal.

1. Traslado
2. Encargo
3. Reubicación
4. Ascenso

**5.4.1 Traslado o permuta:** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la

misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.

**Reglas generales del traslado.** El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

El traslado por razones de violencia o seguridad. El traslado de los empleados públicos por razones de violencia o seguridad se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

**Derechos del empleado trasladado.** El empleado público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de sede, el empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles.

**5.4.2 Reubicación:** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo

nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

**5.4.3 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 el siguiente capítulo.

**5.4.4 Ascenso:** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes.

**5.4.5 Permanencia:** La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así como los decretos 1083 de 2015 y demás normas concordantes. Así:

a) **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.

b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

c) **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.

d) **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.

## 6. RETIRO

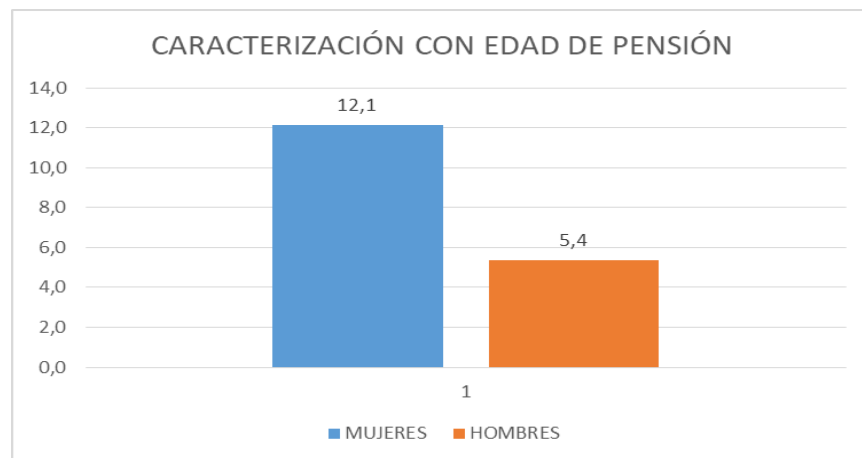
El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectúa mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, concordante con lo contemplado en el artículo 2.2.11.1.1 del capítulo 1 del decreto 648 de 2017, solo pueden ser previstas las situaciones de pensión de jubilación y edad de retiro forzoso.

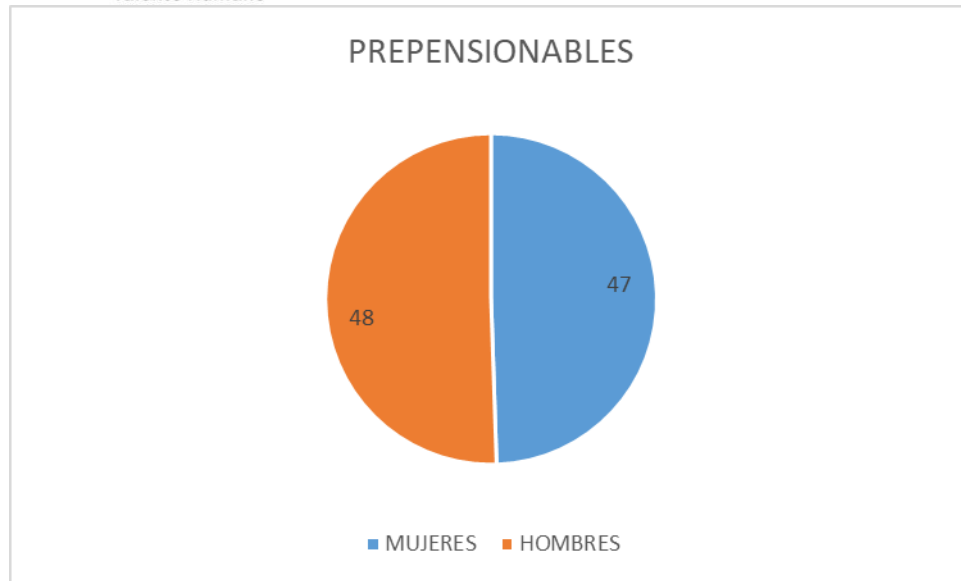
Para la presente vigencia se encuentran en la situación de retiro forzoso un servidor público.

Se identifica en la planta 77 mujeres con más de 57 años que están con el requisito de edad para pensión y de 34 hombres con más de 62 años.



Fuente: Dirección General de Talento Humano

En la planta de personal se identifican 95 servidores de los cuales 47 son mujeres y 48 son hombres, que por edad clasifican en el grupo de pre pensionados a los cuales les faltan tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.



Fuente: Dirección General de Talento Humano

**6.1 Metodología de Previsión a Mediano Plazo:** Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual para la entidad.

## 7. ESTRUCTURA ACTUAL

La estructura Actual del Departamento está contenida en la Ordenanza 049 de 2018, la cual generó la expedición del Decreto No. 047 de 29 de enero de 2019 "Por medio del cual se ajusta la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, se fijan sus emolumentos y se dictan otras disposiciones"

### 7.1 Análisis De La Actual Planta De Personal

La actual planta está conformada de la siguiente manera:

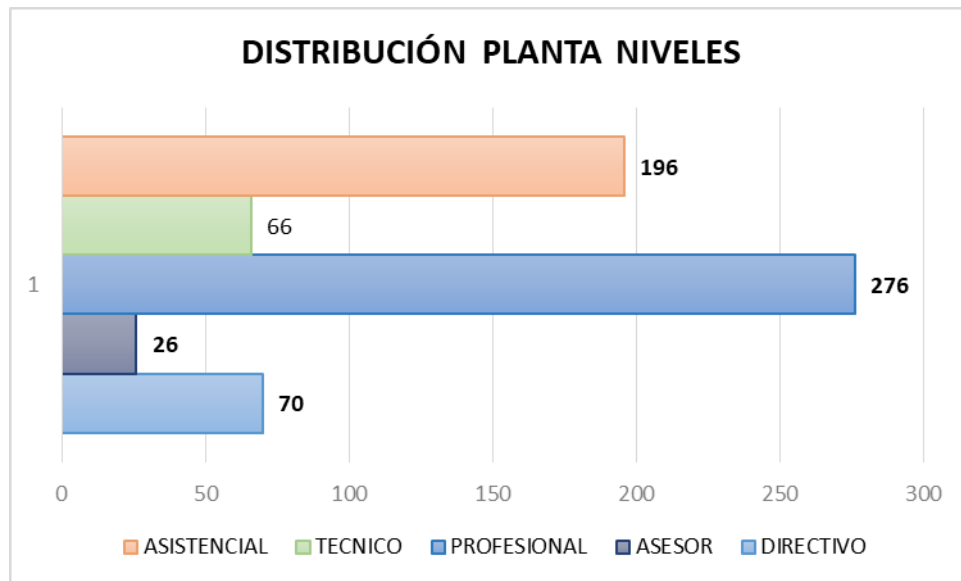
NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO ACTUAL	No.
<b>DIRECTIVO</b>	GOBERNADOR	001	NE	1
	SECRETARIO DE DESPACHO	020	10	16
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	10	1
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	09	2
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	08	5





	DIRECTOR TECNICO	009	06	3
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	05	24
	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	068	04	3
	SUBDIRECTOR TECNICO	068	03	15
				<b>70</b>
<b>ASESOR</b>	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	09	2
	ASESOR	105	10	3
	ASESOR	105	08	7
	ASESOR	105	07	3
	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	05	5
	ASESOR	105	02	2
	ASESOR	105	01	4
				<b>26</b>
<b>PROFESIONAL</b>	TESORERO GENERAL	201	12	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	18
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	16
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	07	7
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	41
	ALMACENISTA GENERAL	215	11	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	184
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	5
				<b>276</b>
<b>TECNICO</b>	TECNICO OPERATIVO	314	09	10
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09	21
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	1
	TECNICO OPERATIVO	314	08	1
	TECNICO OPERATIVO	314	07	7
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	07	8
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	18
				<b>66</b>
	SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO	430	09	1
	SECRETARIO EJECUTIVA	425	09	16
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	22
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	23
	SECRETARIO	440	05	9
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	48

<b>ASISTENCIAL</b>	CONDUCTOR	480	05	22
	CONDUCTOR MECANICO	482	05	5
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	25
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	9
	CELADOR	477	04	1
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	04	9
	OPERARIO	487	04	6
				<b>196</b>
	<b>TOTAL</b>			<b>634</b>



Fuente: Dirección General de Talento Humano

La vinculación del personal en la Entidad se realiza por: Libre nombramiento, carrera administrativa, encargos en vacantes temporales y definitivas y por provisionalidad.

De igual forma se tienen empleos transitorios correspondientes al Hospital San Salvador de Chiquinquirá la cual correspondía a siete empleos de los cuales por jubilación, actualmente se tienen cinco empleos en planta. Lo anterior teniendo en cuenta las condiciones establecidas mediante el Decreto 1400 de 22 de Noviembre de 2004 o hasta que se presente retiro del servicio.

CARGO	No.
MEDICO GENERAL	1
TECNICO EN ESTADISTICA	1
AUXILIAR DE ENFERMERIA	1
AUXILIAR DE IMÁGENES DIAGNOSTICAS	1
AUXILIAR DE INFORMACION EN SALUD	1

Se tienen vinculados mediante contrato de aprendizaje SENA

CARGO	No.
SENA	10

Dentro de esta planta encontramos los empleos financiados con Rentas Cedidas, que corresponden a la Secretaría de Salud.

Así mismo dentro de nuestra planta no se evidencia el personal perteneciente a la Secretaría de Educación, toda vez que esta es manejada directamente por dicha sectorial y son cargos financiados con el Sistema General de Participaciones SGP.

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal, con fecha de corte 31 de diciembre 2022. Total vacantes definitivas y temporales.

## 7.2 Vacantes definitivas a partir del 1 de Enero de 2023

DENOMINACIÓN CARGO	COD.	GRA.	CANTIDAD
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	05	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	08	1
<b>NIVEL ASESOR</b>			
ASESOR	105	08	1
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	7
<b>NIVEL TECNICO</b>			
TECNICO OPERATIVO	314	09	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	4
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
SECRETARIA EJECUTIVA	425	09	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	6
SECRETARIO	440	05	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	3
CONDUCTOR	480	05	1

## 8. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

La provisión de los empleos vacantes en la Gobernación de Boyacá, se realiza de la siguiente manera:

1. Identificación del cargo a cubrir y determinación del tipo de provisión.
2. Análisis de perfiles. De acuerdo con la naturaleza de la vacante (libre nombramiento y remoción, o carrera administrativa), la Dirección General de Talento Humano inicia los trámites establecidos en el procedimiento de vinculación de personal así como en la normatividad legal aplicable vigente para la provisión del empleo.

Para la modalidad de provisión mediante encargo, se realiza conforme a la ley 1960 del 27 de junio de 2019, que en materia de encargos dispuso modificación para el artículo 24 de la ley 909 de 2002, el criterio del 13 de agosto de 2019, proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y los decretos departamentales 435 de 2014 y 511 de 2016, esta etapa contempla la definición de las calidades acreditadas por los funcionarios con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con el empleo, para lo cual se tienen en cuenta criterios tales como la evaluación del desempeño laboral de la última vigencia, análisis de hoja de vida el cual contempla la revisión de estudios y de experiencia laboral.

En las vinculaciones en periodo de prueba, se da aplicación a la normativa vigente en el sentido de adelantar los concursos abiertos de mérito para la provisión de dichos empleos, lo que contempla varias etapas del proceso de selección, llegando a la conformación final de una lista de elegibles.

Mediante convocatoria 1138 Convocatoria Boyacá por parte la Comisión Nacional de Servicio Civil, se está adelantando la vinculación en empleos de vacancia definitiva estaban cubiertos mediante encargos y nombramientos en provisionalidad.

## **9. RECURSOS**

Esta etapa es surtida de acuerdo con las directrices y lineamientos que la Secretaría de Hacienda establezca para cada vigencia. La Gobernación de Boyacá realiza anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad así como de la nómina, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

## **10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizan los siguientes indicadores:

### **Nivel de provisión de la Planta de Personal**

Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta.

### **Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos**

Número de vacantes de carrera administrativa nombradas por meritocracia /  
Número de vacantes definitivas de carrera administrativa reportadas a la  
Comisión Nacional del servicio Civil.

Nota: Este indicador se podrá medir si se surte el concurso de méritos.



**YENNY ROCÍO CARDENAS RODRIGUEZ**  
Directora General De Talento Humano

Proyectó: Blanca Elvira Soler López