

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 1 de 15

# PLAN ANUAL DE VACANTES 2022

EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S  
EFR S.A.S.

BOGOTÁ, ENERO 2022



Calle 26 No. 69 - 76 – Edificio Elemento, Torre 1  
Oficinas 1103-1104, Bogotá D.C. – Colombia  
Código Postal: 110931 – Teléfono: (571) 7458897  
[www.efr-cundinamarca.gov.co](http://www.efr-cundinamarca.gov.co)

 @efrcundinamarca
  @efrcundinamarca
  @efrcundinamarca

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
PL-EFR- RHT-002		Página 2 de 15

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	30/01/2020	Creación del documento.
2	20/01/2021	Actualización del documento para la vigencia 2021
3	28/01/2022	Actualización del documento para la vigencia 2022

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBÓ	Subgerente	Oscar Eduardo Rodríguez Lozano	
REVISÓ	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Esteban Alexander Mancera Orjuela	
	Director Administrativo y Financiero ( E )	Blanca Patricia Gomez Moreno	
ELABORÓ	Contratista Dirección Administrativa y Financiera	Carol Andrea Bolívar Rodríguez	

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 3 de 15

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. OBJETIVO.....	5
1.1. Objetivos Específicos.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIÓN.....	5
3.1 Clasificación según la naturaleza de las funciones.....	6
4. MARCO NORMATIVO.....	7
5. RESPONSABILIDAD.....	9
6. CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	10
7. VACANTES ACTUALES.....	12
8. PROVISIÓN.....	13
8.1. Libre nombramiento y remoción.....	13
8.2. Trabajadores oficiales.....	14
9. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.....	14

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
	PL-EFR- RHT-002	Fecha: 28/01/2022
		Página 4 de 15

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Ley No. 909 del 2004 dispone como uno de los principios de la Gestión Pública, la planeación del recurso humano, entregándoles a las Unidades de Personal de las entidades, la responsabilidad de la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes, los cuales contribuyen al cumplimiento de los componentes de la dimensión de talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El Plan Anual de Vacantes – PAV, se entiende como un instrumento de gestión del talento humano, el cual permite conocer el perfil de los empleos que se encuentran vacantes ya sea de manera temporal o definitiva y el plan de acción para su provisión, convirtiéndose en un plan complementario al Plan de Previsión del Recurso Humano.

Ahora bien, es necesario explicar que tipos de vacancias se registran en el Plan Anual de Vacantes, las cuales son **vacante definitiva** y **vacante temporal**, para tal fin se debe comprender lo siguiente: La **vacante definitiva** se genera cuando no existe titular en el empleo de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, y la **vacante temporal** se configura cuando el titular de un empleo de carrera administrativa se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la Ley.

Explicado lo anterior se tiene que uno de los objetivos del Plan Anual de Vacantes es proporcionar información que permita conocer los empleos vacantes, para lo cual deberá actualizarse cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.

Es por ello que la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S, desarrollará el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las directrices, lineamientos y/o políticas fijadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la normatividad vigente que regule la materia.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
	PL-EFR- RHT-002	Fecha: 28/01/2022
		Página 5 de 15

## 1. OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual en la previsión del talento humano a partir de la identificación de las necesidades de la planta global de acuerdo a la estructura aprobada por la Junta Directiva de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S.

### 1.1. Objetivos Específicos

- ✓ Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta con la estructura aprobada.
- ✓ Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes acogiendo todos los lineamientos de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- ✓ Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 2. ALCANCE

Este plan debe permitir la identificación de las necesidades de vacantes tanto de forma cuantitativa como cualitativa, es decir la cantidad de empleados para la vigencia, así como el tipo de perfil, considerando a la vez medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, de acuerdo a la estructura aprobada por la Junta Directiva de la Entidad.

El plan permite la planeación del talento humano a corto y mediano plazo, involucrando a todas las dependencias y/o áreas de la Entidad respecto a los empleados públicos de todos los niveles funcionales.

Igualmente, a partir del plan se pueden estimar los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## 3. DEFINICIÓN

**Contrato de trabajo:** Se entiende por contrato de trabajo la relación jurídica entre el trabajador y el empleador, en razón de la cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras o labores, o a prestar personalmente un servicio intelectual o material, en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia y este

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
	PL-EFR- RHT-002	Fecha: 28/01/2022
		Página 6 de 15

último a pagar a aquella cierta remuneración.

**Empleados públicos:** Relación legal o reglamentaria, debe existir un acto administrativo de nombramiento, precedido de la respectiva acta de posesión.

**Empleo de libre nombramiento y remoción:** son empleados públicos que correspondan a uno de los siguientes criterios: a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices; b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos.

**Funcionario:** Es utilizado en el lenguaje común para caracterizar a todos los empleados de la administración pública, pero jurídicamente tiene un alcance restringido y no se aplica sino a cierto tipo de servidores públicos, investidos de autoridad.

**Servidor público:** es aquél que independiente de su denominación, ya sea funcionario o servidor civil, esta normado por un régimen de función pública bajo una ley específica de derecho público o mediante disposiciones equivalentes, y asumen actividades enmarcadas en los intereses primordiales del Estado.

**Trabajadores oficiales:** Relación contractual, existe un contrato laboral de trabajo que contiene las condiciones de la relación. El régimen laboral para los trabajadores oficiales está contenido en el mismo contrato de trabajo, así como en la convención colectiva, pacto colectivo, reglamento interno de trabajo, si los hubiere y por lo no previsto en estos instrumentos, por la Ley 6ª de 1945 el Decreto 1083 de 2015.

**Tipos de vinculación a la administración pública.** Los empleados públicos están vinculados a la administración pública nacional por una relación legal y reglamentaria y los trabajadores oficiales por un contrato de trabajo.

### 3.1 Clasificación según la naturaleza de las funciones

En el Decreto 1083 de 2015, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Administrativo, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **Nivel Directivo:** Comprende los cargos a los cuales corresponden la dirección, la coordinación, la evaluación y el control de las dependencias internas de la Empresa encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, 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.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 7 de 15

- **Nivel profesional:** Comprende los cargos cuya naturaleza demanda la realización de investigaciones y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de la formación universitaria o profesional que requieren capacidad de análisis y de proyección para conseguir y desarrollar planes, programas y proyectos.
- **Nivel administrativo:** Comprende los cargos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.
- **Nivel técnico:** Comprende los cargos cuya naturaleza demanda la aplicación de los métodos y procedimientos que se requieren para obtener resultados concretos y/o básicos para desarrollo posteriores.
- **Nivel asistencial:** Comprende los empleos que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución que sirven de soporte para la realización de las labores de los restantes niveles.

#### 4. MARCO NORMATIVO

Para la provisión de cargos de la planta de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR S.A.S., se acoge las siguientes normas:

- **Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la 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.”**

En el literal b), numeral 2 del artículo 15, menciona que las unidades de personal de las entidades deberán elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, para que la información sea utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

El artículo 24 establece: **“Encargo. 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.**

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
	PL-EFR- RHT-002	Fecha: 28/01/2022
		Página 8 de 15

*En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.*

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad..*

*Los cargos 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, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.*

La mencionada Ley ha previsto la provisión de los empleos con **nombramientos provisionales**, en los casos de **vacancia temporal** o **definitiva** y que no se puedan proveer mediante encargo, estipulado en sus artículos 25, 27 y demás que rigen la materia de provisión de empleos.

- **Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”**

En el artículo 2.2.22.2.1 se establece dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la política de talento humano la cual se encamina a fortalecer el desarrollo de los servidores públicos, fortalecer el principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, a través de la aplicación de estímulos una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

- **Decreto No. 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.**
- **Decreto 612 de 2017 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”**
- **Decreto 1499 de 2017, capítulo 3 en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación el cual consiste en implementar un Plan de Acción y obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.**

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
	PL-EFR- RHT-002	Fecha: 28/01/2022
		Página 9 de 15

En su artículo 2.2.22.3.14 menciona la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción así: “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:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. **Plan Anual de Vacantes (Subrayado fuera de texto)**
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (...).”

En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Como también crear las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan.

Las Rutas de Creación son: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y, la Ruta del Análisis de Datos. Esta última, es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: “Disponer de información”, acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, Ley de cuotas, SIGEP.

- **Acuerdo 08 de 2019 de la Junta Directiva de la EFR S.A.S, por el cual se establece el manual de funciones y competencias laborales para los empleados públicos.**
- **Acuerdo 04 de 2020 de la Junta Directiva de la EFR S.A.S, “por el cual se modificó el Acuerdo No. 08 de 2019”, en el cual se estableció en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S**

## 5. RESPONSABILIDAD

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera – área de Talento Humano de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 10 de 15

## 6. CONTEXTO INSTITUCIONAL

La planta de personal se estableció por parte de la Junta Directiva de la Empresa Férrea Regional S.A.S, mediante el Acuerdo 07 de 2019 *“Por el cual se modifica la planta de empleos y el número de contratos de trabajadores oficiales de la Empresa Férrea Regional S.A.S. - EFR S.A.S., y se dictan otras disposiciones”*, la cual, se articula con los Acuerdos 06 de 2019 *“Por el cual se establece la Organización Interna de la Empresa Férrea Regional S.A.S., se determinan las funciones de sus Dependencias y se dictan otras disposiciones.”*, y el Acuerdo 08 de 2019 *“Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S. - EFR S.A.S. y se dictan otras disposiciones.”*<sup>1</sup> y el Acuerdo 04 de 2020, por el cual se modificó el Acuerdo No. 08 de 2019 se estableció en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados públicos de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

La planta de personal, atiende los nuevos retos que se le imponen a la Empresa tras la consolidación de los proyectos de transporte masivo regional, Extensión de la Troncal NQS del sistema Transmilenio Soacha fases II y III y Regiotram de Occidente, los cuales al entrar en las etapas de preconstrucción, construcción y operación, requieren de una estructura organizacional sustentada especialmente de un recurso humano idóneo y suficiente para atender las nuevas necesidades y actividades que exige el desarrollo de los proyectos anteriormente descritos.

Con forme a lo anterior y en consideración de esta necesidad organizacional, se estableció la siguiente planta de personal, conformada por tres (3) grupos de servidores públicos:

### ➤ Planta del Despacho del Gerente General

Denominación	No de empleos	Código	Grado
Gerente General	1	050	11
Técnico Administrativo	1	367	02
Conductor mecánico	1	482	06
<b>Total empleos</b>	<b>3</b>		

### ➤ Planta global de empleos

<sup>1</sup> Resolución No. 123 del 19 de junio de 2020, Página web: <https://www.efr-cundinamarca.gov.co/sites/default/files/efr-pdf/politica-gestion-talento-humano.pdf>

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 11 de 15

Denominación	No de empleos	Código	Grado
Subgerente General	1	084	10
Jefe Oficina	2	006	01
Jefe la Oficina Asesora	1	115	06
Jefe la Oficina Asesora	1	115	07
Jefe Oficina Asesora	1	115	10
Director Técnico	3	009	09
Director Administrativo	1	009	08
Subdirector Técnico	3	068	06
Tesorero	1	201	10
<b>Total empleos</b>	<b>14</b>		

Los empleos públicos anteriormente definidos son de libre nombramiento y remoción, salvo el empleo de Jefe de Control Interno, quien es designado por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca por un periodo fijo de cuatro (4) años, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

El Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, señala en el artículo 2.2.30.1.1 que los empleados públicos están vinculados a la administración pública nacional por una relación legal y reglamentaria y los trabajadores oficiales por un contrato de trabajo; así, el empleado vinculado por una relación de carácter contractual laboral tendrá la calidad de trabajador oficial. La Constitución Política de Colombia<sup>2</sup> y posteriormente la Ley 909 de 2004, establecen que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, exceptuando entre otros los trabajadores oficiales, estableciendo además la Ley que estos empleos no son regulados por esta norma.

De esta forma, los siguientes empleos que conforman la planta de personal de la Empresa, no son de carrera administrativa, por lo tanto, los lineamientos frente a la vacancia, provisión y retiro no están reglamentados por la Ley del empleo público, sin embargo, se establece la cantidad y tipo de cargos a vincular debido a su impacto en la planeación del talento humano y las estrategias de provisión de trabajadores, sin estos conformar las estadísticas y datos que se deben remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública.

### ➤ Trabajadores oficiales

<sup>2</sup> «ARTICULO 125 CPC. 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.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 12 de 15

Denominación	No de contratos laborales	Grado de Asignación mensual
Profesional Especializado 1	15	10
Profesional Especializado 3	3	07
Profesional Especializado 3	7	06
Profesional Universitario 1	4	05
Profesional Universitario 2	1	01
Profesional Universitario 3	16	02
Técnico 1	1	04
Auxiliar 1	1	07
<b>Total trabajadores oficiales</b>	<b>48</b>	

## 7. VACANTES ACTUALES

A continuación, se relacionan las vacantes de la planta de empleos de la Empresa Férrea Regional SAS:

- Empleos de libre nombramiento y remoción

Denominación	Area	Código	Grado	Tipo de Vacante	No. de empleos sin proveer
Jefe Oficina Asesora	Oficina Asesora de Comunicaciones	115	06	Definitiva	1
Subdirector técnico	Subdirección de construcción e infraestructura	068	06	Definitiva	1
<b>Total empleos vacantes</b>					<b>2</b>

- Contratos de trabajadores oficiales

Denominación	No de contratos laborales	Grado de Asignación mensual
Profesional Especializado 1	15	10
Profesional Especializado 3	3	07
Profesional Especializado 3	7	06

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
PL-EFR- RHT-002		Página 13 de 15

Profesional Universitario 1	4	05
Profesional Universitario 2	1	01
Profesional Universitario 3	16	02
Técnico 1	1	04
Total vacantes de trabajadores oficiales	47	

## 8. PROVISIÓN

La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Empresa Férrea Regional SAS, seguirá las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017<sup>3</sup>; así, la Dirección Administrativa y Financiera a través del área de talento humano, será la responsable de determinar al principio del año los cargos vacantes, los cuales actualizará mensualmente de acuerdo con la ocurrencia de vacancia definitiva de los empleos por cualquier motivo que pueda generarse de acuerdo con la Ley.

La Dirección Administrativa y Financiera acogiendo los lineamientos de la Ley, establecerá el correspondiente procedimiento para la provisión de vacantes temporales y definitivos, en encargo, de Libre Nombramiento y Remoción y la vinculación de los trabajadores oficiales; el procedimiento acogerá las siguientes pautas generales.

### 8.1. Libre nombramiento y remoción

Los cargos de libre nombramiento y remoción según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 648 de 2017, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley. La verificación del cumplimiento de los requisitos será competencia de la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, 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, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

En cuanto a la provisión del jefe de la Oficina de Control Interno, se debe acoger el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece que las entidades de la

<sup>3</sup> Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 14 de 15

Rama Ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, para el caso de la Empresa Férrea Regional SAS, por el gobernador de Cundinamarca. El jefe de la oficina de control interno será designado por un período fijo de cuatro (4) años, en la mitad del respectivo período del gobernador.

## 8.2. Trabajadores oficiales

El Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.30.1.1 dispone como uno de los tipos de vinculación a la administración pública, aquellos a través de contrato de trabajo a los que se denominan **trabajadores oficiales**. Por regla general las personas que laboran en las empresas industriales y comerciales del Estado, tanto del nivel nacional como territorial, corresponden a trabajadores oficiales, por lo que la planta de la Empresa Férrea Regional SAS se conforma además de los empleados públicos por trabajadores oficiales, al corresponder la Empresa a este tipo de Entidad.

A su vez, la Ley 909 de 2004 establece que no es de su regulación los trabajadores oficiales ya que no corresponden a empleos de carrera, por lo que su provisión no debe acoger el marco normativo de la Ley de empleo público, siendo la Empresa Férrea Regional SAS la encargada de establecer el proceso para su selección, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 frente a la vinculación.

De esta forma, la Empresa prevé adelantar un proceso de selección para los trabajadores oficiales que permita a través de un concurso, asesorado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la academia, verificar tanto los requisitos de formación y experiencia como las competencias funcionales y labores que deben guiar el actuar de los servidores públicos; también se proyecta adelantar entrevistas a los aspirantes, para determinar adecuadamente que los perfiles profesionales y personales se adecuen a los cargos ofertados y las necesidades de talento humano requeridas para atender los proyectos ejecutados por la Empresa.

## 9. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes y adelantar su verificación, la Dirección Administrativa y Financiera y, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Planeación Institucional, realizarán las siguientes actividades:

Actividad	Responsable	Entregable/Producto	Programación 2022			
			Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Remitir el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2022 al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, evidenciando a esta Entidad que la	Dirección Administrativa y	Plan Anual de Vacantes 2022	X			

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Version: 03
		Fecha: 28/01/2022
	PL-EFR- RHT-002	Página 15 de 15

Empresa Férrea Regional SAS no cuenta con empleos de carrera administrativa y por lo tanto no le aplica el régimen señalado en la Ley 909 de 2004.	Financiera - Profesional de Talento Humano.  Jefe de Oficina de Planeación Institucional					
Establecer que vacantes definitivas y temporales existen en la planta de personal de la entidad, para proveer por encargo por nivel jerárquico.	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional de Talento Humano.	Listado de empleos	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Determinar el cumplimiento de los requisitos de los empleados preseleccionados.	Dirección Administrativa y Financiera - Profesional de Talento Humano.  Oficina Asesora Jurídica.	Formato de análisis de requisitos – FM-EFR-RTH-005	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>
Elaboración de Acto Administrativo y Notificación del encargo al empleado seleccionado	Administrativa y Financiera - Profesional de Talento Humano.  Oficina Asesora Jurídica.  Gerencia General	Resolución y Oficio de notificación	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>
Ajustar el plan cuando se presenten novedades en la planta.	Dirección Administrativa y Financiera – Profesional de Talento Humano.	Actualización del Plan	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>	<b>S/Aplica</b>
Realizar el seguimiento al Plan Anual de Vacantes	Oficina de Planeación Institucional	Observaciones	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>