

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 1 de 9

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA

PLAN ANUAL DE VACANTES

APROBADO:
 MEDIANTE ACTA DE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO No 01 del
 30 de enero del 2025

2025

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 2 de 9

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	3
3.	ALCANCE.....	4
4.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
5.	MARCO LEGAL	5
6.	RESPONSABILIDADES.....	6
7.	CRONOGRAMA.....	7
8.	MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	8

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 3 de 9

El Plan de Vacantes es una herramienta clave en la gestión de talento humano dentro de la empresa Centro de diagnóstico automotor de Cúcuta. Su propósito principal es asegurar que todos los puestos vacantes sean cubiertos de manera eficiente, alineada con las necesidades estratégicas de la organización y asegurando la continuidad en las operaciones. Contar con un plan completo para gestionar las vacantes es crucial, este proceso no solo tiene como objetivo cubrir las vacantes actuales, sino también anticipar futuras necesidades de personal, asegurando que la empresa siempre cuente con los recursos humanos necesarios para alcanzar sus objetivos a corto, medio y largo plazo.

El Plan de Vacantes incluye una serie de pasos organizados y procedimientos establecidos para garantizar la transparencia, eficiencia y equidad en cada fase del proceso de reclutamiento. Esto incluye la publicación de las vacantes en los canales adecuados, la creación de descripciones de puesto claras y detalladas, y el establecimiento de criterios de selección que favorezcan la diversidad y la inclusión.

Es importante aclarar, que este plan se desarrollara acorde con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales (Caballero Durán, Cárdenas Santamaría, Prada Gil, Cifuentes Ghidini, Luna Sánchez, & y otros, 2017).

1. OBJETIVO

Establecer estrategias que permitan efectuar la planeación anual para la provisión de los empleos que se encuentren en vacancia.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar las necesidades de personal para cada una de las dependencias con el fin de lograr el cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ Promover la contratación de un equipo diverso, asegurando que las vacantes se gestionen de manera inclusiva, respetando los principios de equidad y diversidad en el proceso de selección.
- ✓ Seleccionar el talento humano competente para el desarrollo de las actividades misionales de la empresa.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 4 de 9

3. ALCANCE

El alcance del Plan anual de Vacantes está diseñado para ser integral, abarcando todas las fases del proceso de selección, desde la identificación de necesidades hasta la integración de los nuevos empleados, pasando por la evaluación constante de la eficacia del proceso. Este plan se orienta a optimizar la contratación de personal, asegurar la cobertura adecuada de las vacantes, y alinear el proceso con las necesidades estratégicas y operativas de la empresa.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Vacante: Es un puesto o empleo que está disponible en una empresa, organización o institución y que aún no ha sido cubierto por un trabajador. Es una posición que la empresa necesita ocupar debido a una necesidad de personal, ya sea porque alguien ha dejado el puesto, se ha creado un nuevo cargo o por expansión.

Trabajador: Es una persona que realiza una actividad o tarea a cambio de una compensación, generalmente un salario o remuneración. El trabajador puede desempeñar una amplia variedad de funciones, desde trabajos manuales hasta actividades profesionales, y puede estar empleado en una empresa, ser autónomo o realizar trabajos por cuenta propia.

Proceso de selección: Es el conjunto de etapas y acciones que realiza una empresa u organización para identificar, evaluar y elegir al candidato más adecuado para ocupar un puesto de trabajo vacante. El objetivo de este proceso es encontrar al candidato que mejor se ajuste tanto a los requisitos del puesto como a la cultura y necesidades de la empresa.

Reclutamiento: Es el conjunto de etapas y acciones que realiza una empresa u organización para identificar, evaluar y elegir al candidato más adecuado para ocupar un puesto de trabajo vacante. El objetivo de este proceso es encontrar al candidato que mejor se ajuste tanto a los requisitos del puesto como a la cultura y necesidades de la empresa.

Talento humano: Se refiere al conjunto de habilidades, competencias, conocimientos, experiencias y actitudes que poseen las personas dentro de una organización, y que son esenciales para el éxito y el logro de los objetivos de la empresa. Es el recurso más importante de cualquier organización, ya que son las personas quienes ejecutan las tareas, toman decisiones, innovan y hacen que los procesos de la empresa funcionen de manera efectiva.

Plan: Conjunto de acciones organizadas y estructuradas que se diseñan con el propósito de alcanzar un objetivo o resolver una situación específica. Un plan puede ser de cualquier tipo: personal, profesional, estratégico, de negocios, entre otros, y generalmente implica anticipar y preparar los pasos necesarios para conseguir el resultado deseado.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 5 de 9

Necesidades: Es algo esencial o importante que una persona requiere para su bienestar físico, emocional, social o psicológico. Las necesidades varían según el contexto y la situación, pero en general se refieren a aquello que es imprescindible para mantener un funcionamiento adecuado o lograr un nivel mínimo de satisfacción.

Proceso: Se refiere a una serie de pasos o etapas interrelacionadas que se llevan a cabo para alcanzar un objetivo específico, producir algo o lograr un cambio. Un proceso puede implicar diversas acciones, que se realizan de manera ordenada, sistemática y, en muchos casos, repetitiva.

Empleo: El empleo es la relación contractual en la que una persona (empleado) presta su trabajo de manera remunerada a otra entidad o individuo (empleador) bajo ciertas condiciones acordadas. En esta relación, el empleado ofrece su tiempo, habilidades y esfuerzo a cambio de un salario, beneficios u otros tipos de compensación.

5. MARCO LEGAL

Ley 909 de septiembre de 2004. Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que prescribe “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 mayo 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”.

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

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 6 de 9

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 2.2.22.3.14. 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”.

6. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDADES
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar el cumplimiento de la normatividad colombiana ✓ Suministrar los recursos para el diseño e implementación del programa ✓ Ejercer acciones de seguimiento y evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades del programa
Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de vacantes ✓ Realizar entrevista ✓ Entrevistas de selección ✓ Aplicación de pruebas psicológicas ✓ Gestionar recursos monetarios
Responsable del SGSST	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar inducción y reinducción pertinente de seguridad y salud en el trabajo al personal contratado
Área de contratación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación de las vacantes en la página web de la empresa ✓ Seguimiento del proceso de contratación ✓ Preparación del contrato ✓ Mantenimiento de registros y documentación ✓ Cumplimiento de políticas y normativas
Junta ordinaria 04 de socios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación de recursos monetarios

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 7 de 9

7. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ESTADO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualizar descripciones de puestos detalladas	Talento humano	Mensual	P		x										
			E												
Publicar las vacantes en los canales adecuados	Talento humano	Mensual	P		X										
			E												
Realizar entrevistas estructuradas	Talento humano	Mensual	P		X										
			E												
Fomentar la diversidad en el proceso de selección	Talento humano	Mensual	P			X									
			E												
Monitorear y evaluar la satisfacción de los candidatos	Talento humano	Anual	P				X								
			E												
Alinear las contrataciones con las necesidades estratégicas de la empresa	Talento humano	Anual	P					X							
			E												
Optimizar los costos del proceso de contratación	Talento humano	Anual	P		X										
			E												
Capacitar al equipo de reclutadores y responsables de selección	Talento humano	Semestral	P						X						X
			E												

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 8 de 9

8. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Un plan de vacantes exitoso depende en gran medida de la evaluación constante y el seguimiento detallado de cada fase del proceso, desde la publicación de vacantes hasta la integración de los nuevos empleados. Al medir los resultados y ajustar las estrategias en función de la retroalimentación y los datos, la empresa puede optimizar su proceso de contratación y asegurarse de que se están cubriendo las necesidades de personal de manera efectiva y eficiente.

Evaluación del proceso de reclutamiento

Este mecanismo tiene como objetivo evaluar la eficiencia del proceso de selección y contratación. Algunos indicadores clave para evaluar este aspecto son:

- ✓ **Tiempo de cobertura de vacantes:** Medir cuánto tiempo tarda en promedio la empresa en cubrir una vacante desde que se abre hasta que se contrata al candidato.
- ✓ **Calidad de los candidatos:** Evaluar el nivel de cualificación y las competencias de los candidatos contratados. Esto se puede hacer a través de encuestas de satisfacción con los nuevos empleados, entrevistas de salida o con los líderes de cada área que los reciben.
- ✓ **Fuente de candidatos:** Identificar si la página web esta siendo efectiva para atraer candidatos cualificados

Evaluación de la integración del nuevo personal

Una vez que la vacante ha sido cubierta, es esencial seguir evaluando cómo se integran los nuevos empleados en la organización:

- ✓ **Encuestas de satisfacción laboral:** Realizar encuestas periódicas a los nuevos empleados para conocer su nivel de satisfacción con el proceso de incorporación, la formación recibida y su integración en el equipo.
- ✓ **Desempeño del nuevo empleado:** Supervisar el rendimiento de los empleados recién contratados en sus primeros meses. Esto se puede hacer a través de evaluaciones de desempeño formalizadas.

Mecanismos de seguimiento de vacantes

Para garantizar que las vacantes sean cubiertas de manera efectiva y en el tiempo adecuado, se pueden implementar varios mecanismos de seguimiento:

- ✓ **Tablero de control de vacantes:** Crear una matriz donde se pueda visualizar el estado de todas las vacantes abiertas, el progreso de cada proceso de selección y los tiempos estimados

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	CEDAC -GA-PL-01
		Versión:	1.0
	PLAN ANUAL DE VACANTES	Fecha:	20-01-2024
		Página:	Página 9 de 9

de cobertura. Esto puede incluir indicadores como el número de vacantes abiertas, el número de entrevistas realizadas, la cantidad de candidatos preseleccionados, etc.

- ✓ **Reuniones periódicas de seguimiento:** Programar reuniones regulares entre el responsable de recursos humanos y los líderes de cada área para discutir el estado de las vacantes, el progreso de las entrevistas, las dificultades encontradas y las estrategias a seguir.
- ✓ **Análisis de tendencias:** Realizar un análisis de tendencias para evaluar si existen patrones recurrentes en las vacantes difíciles de cubrir, como un alto índice de rotación en determinadas áreas o un número elevado de vacantes en ciertas áreas.

ELABORÓ:	APROBÓ:
((FIRMADO EN DOCUMENTO IMPRESO ORIGINAL))	((FIRMADO EN DOCUMENTO IMPRESO ORIGINAL))
JORDAN OSWALDO CARDENAS Secretario de gerencia	MAIRA ALEJANDRA LOPEZ Gerente
FECHA: 20/01/2025	FECHA: 30/01/2024