

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

**OFICINA DE TALENTO HUMANO - INDEPORTES ANTIOQUIA**

**CONTENIDO:**

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones y abreviaturas
  - 3.1. Empleo público:
  - 3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones
4. Responsabilidades
5. Plan de Previsión
  - 5.1. Metodología de Previsión a Corto Plazo
    - 5.1.1. Selección
    - 5.1.2. Movilidad
    - 5.1.3. Permanencia
    - 5.1.4. Retiro
  - 5.2. Metodología de Previsión a Mediano Plazo
6. Plan Anual de Vacantes
  - 6.1. Necesidades de Planta Actual – 2020
  - 6.2. Vacantes Definitivas
  - 6.3. Situaciones Administrativas en la Planta de Personal
7. Bibliografía
8. Referencia Normativa Relacionada



	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

## 1. OBJETIVO

Identificar las necesidades de personal en INDEPORTES ANTIOQUIA y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, con el propósito de cada dependencia cuente con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones y objetivos. La anterior provisión se realizará conforme a la naturaleza del empleo, y los procedimientos previstos en las normas que regulan la materia y el procedimiento definido en el SGC, atendiendo los principios de la función pública en aras de cumplir los objetivo y metas organizacionales.

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- b) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 2. ALCANCE

Este Plan, junto con la provisión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 3.1. EMPLEO PÚBLICO

El artículo 2° 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.

### 3.2. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

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

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

1) Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

2) 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 Nivel Territorial.

3) 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.

4) 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.

5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

#### 4. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Jefe de la Oficina de Talento Humano del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – Indeportes Antioquia o a quien haga sus veces.

#### 5. PLAN DE PREVISIÓN

El Plan de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “*LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES*”.

El Jefe de la Oficina de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros 15 días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por Indeportes Antioquia, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

#### 5.1. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A CORTO PLAZO:

##### 5.1.1. SELECCIÓN.

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión 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

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Teniendo en cuenta que el Instituto aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal, se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el proceso del SGC P-TH-03 “*Procedimiento de Vinculación*”, diseñado para tal fin por INDEPORTES ANTIOQUIA.

### 5.1.2. MOVILIDAD.

Otra de las formas de previsión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce 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.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en el INSTITUTO, estos se deberán a dos factores primordialmente: 1°. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Gerente de la Entidad. 2°. Cuando se generen cambios por promoción al interior del INSTITUTO, se aplicará de igual manera el proceso de vinculación del funcionario en su nuevo cargo.

### 5.1.3. PERMANENCIA.

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, 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.



	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

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.

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.

#### 5.1.4. 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 efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Así las cosas, teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la Oficina de Talento Humano de INDEPORTES ANTIOQUIA analizó con corte a 31 de diciembre de 2020, las hojas de vida de sus servidores y se contactó con los que están próximos a pensionarse con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que, para la vigencia 2021 ningún servidor, de los próximos a pensionar, está interesado en hacer los trámites para ser incluido en nómina de pensionados y retirarse de la Entidad, así mismo no hay ninguno servidor que cumpla con la edad para retiro forzoso.

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

#### 5.2 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO.

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del INSTITUTO puesto que la Convocatoria Territorial 2019 a la fecha se encuentra en curso.

### 6. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, desarrollará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

#### **6.1. NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL – 2021**

La Junta Directiva del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA en el año 2013, mediante Resolución Número 00002 del 27 de septiembre de 2013 modificó la estructura del Instituto, mediante la Resolución Número 00003 establece la planta de cargos y mediante Resolución Número 0005 modificó la estructura salarial de la Entidad, posteriormente dicha planta ha tenido diferentes modificaciones, siendo la última la Resolución N. 0001 de 18 de enero de 2021.

Así, el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia, cuenta con la siguiente planta Global, para el cumplimiento de sus funciones misional y Administrativas:

#### **PLANTA GLOBAL**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>No. DE CARGOS</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
GERENTE	39	4	1
SUBGERENTES	90	2	3
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	6	2	1
JEFES DE OFICINA	6	1	3
JEFES DE OFICINA ASESORA	115	1	3
<b>NIVEL ASESOR</b>			
ASESOR	105	1	1
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
MEDICO ESPECIALISTA	213	4	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	6
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	242	4	1
PROFESIONAL ÁREA DE SALUD	237	2	5



	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	23
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	11
ENFERMERO	243	2	1
TESORERO GENERAL	201	5	1
<b>NIVEL TECNICO</b>			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	17
<b>NIVEL ASITENCIAL</b>			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	1
AUXILIAR ÁREA DE LA SALUD	412	3	1
SECRETARIO EJECUTIVO	425	4	1
SECRETARIO	440	2	18
CONDUCTOR	480	3	1
CONDUCTOR	480	2	2
AUXILIAR SERVICIO GENERAL	470	1	2

#### 6.2. VACANTES DEFINITIVAS:

VACANTES DEFINITIVAS EN LA PLANTA				
TIPO DE PLANTA	NATURALEZA DEL CARGO	No. EMPLEOS	No. VACANTES DEFINITIVAS	% VACANTES DEFINITIVAS
<b>PLANTA GLOBAL</b>	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	14	2	14%
	PERIODO	1	0	0%
	CARRERA ADMINISTRATIVA	120	1	0.83%

Para el año 2021, se contempla presentar un proyecto de reestructuración a la estructura organizacional de la Entidad y su respectiva planta de personal, teniendo de presente el desarrollo del concurso de méritos de la Convocatoria Territorial 2019 que se encuentra en ejecución.

Los gastos de vinculación del personal art. 30 Ley 909-2004, está previsto en el presupuesto del año 2020 en el rubro presupuestal 211020.09.0363.16 por valor de (Ciento Sesenta Millones de Pesos M/L) \$ 160.000.000; recursos que se ejecutaran una vez se termine el concurso por parte de la CNSC de los cargos que se encuentran en vacancia definitiva

Los archivos del estado de la planta de personal, se encuentran en la Oficina de Talento Humano de INDEPORTES ANTIOQUIA. Así mismo, esta información es presentada a la Comisión Nacional del Servicio Civil periódicamente, al igual que los informes solicitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública son presentados cada vez que son requeridos.

#### 7. BIBLIOGRAFÍA

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN</b>	<b>Código: F-PO-18</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Aprobación: 22/04/2020</b>

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

## 8. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleos de El Instituto Departamental de Deportes de Antioquia es entre otros, el siguiente:

### Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".

### Decreto 1083 de 2015

**"Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo.** Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) *Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para previsión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes.*".

