

INSTITUTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO- INDEPORTES
ATLÁNTICO

PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN

BARRANQUILLA, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

2022

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la ley 909 de 2004, artículos 14 y 15 y con el fin de cumplir 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 Talento Humano y la formulación de políticas, se presenta a continuación información relevante que puede servir al Departamento del Atlántico en la gestión del Talento Humano y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la fase de planeación de los procesos de selección según sus competencias.

1. Objetivo

El Plan de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la previsión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

En tal sentido Área de Talento Humano tiene, entre otros propósitos, que las diferentes dependencias de INDEPORTES ATLÁNTICO cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, razón por la cual establece directrices y define los instrumentos para obtener información que permita hacer la programación de las convocatorias y la provisión de los empleos requeridos para satisfacer las necesidades de personal de las dependencias.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, así como el tipo de situación administrativa (en encargo, provisionalidad, no provistos y comisiones) en los que se encuentran.

1.2. Objetivos Específicos

1.2.1. 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.

1.2.2. Definir la forma de previsión de los empleos vacantes.

1.2.3. Buscar la previsión definitiva de los cargos vacantes.

2. Alcance

Este Plan, junto con la previsión 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 Recreación y Deportes del Atlántico, en cuanto a:

- 2.1. Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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 señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

3.2.1. 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.

3.2.2. Nivel Asesor.

Agrupar 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.

3.2.3. Nivel Profesional.

Agrupar 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

4. Responsabilidades

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Área Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico – INDEPORTES ATLÁNTICO.

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

encargado del Área 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 ATLANTICO, 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 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 conforme a lo establecido en La Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013

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:

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

5.1.3.1. 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.

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

5.1.3.3. 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.

5.1.3.4. 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.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para Indeportes Atlántico solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, Indeportes Atlántico realizará el análisis correspondiente de las Hojas de vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento se encuentra un (1) funcionarios del Instituto que cumplió la edad de retiro forzoso y se identificaron tres (03) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

PREPENSIONADOS Y RETIRO FORZOSO			
HOMBRES		MUJERES	
Rango de Edades	Cantidad	Rango de Edades	Cantidad
62-70	2	57-70	1
59-62		54-57	

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

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.

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 Recreación y Deportes del Atlántico – INDEPORTES ATLANTICO, 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 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 del Atlántico, 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 – 2022

Conforme a la Resolución Número 000069 del 20 de Abril de 2016 en la que se adopta el Manual Especifico de Funciones, ajustado a las disposiciones en materia de Requisitos y Competencias Laborales Generales para el ejercicio de los empleos de La Planta de Personal Global del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico – IDEPORTES ATLÁNTICO.

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

PLANTA GLOBAL

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. de CARGOS	DEPENDENCIA
NIVEL DIRECTIVO				
Director	050	02	1	Dirección
Control Interno	045	05	1	Control Interno
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	222	09	2	Area Administrativa y Financiera
Profesional Especializado	222	07	2	Area Contable
Profesional Especializado	222	07	2	Area Tecnica Deportiva
Profesional Universitario	219	09	2	Area Tecnica Deportiva
Profesional Universitario	219	09	2	Area Juridica
NIVEL TECNICO				
Tecnico Operativo	314	17	1	Area Tecnica Deportiva
Tecnico Administrativo	367	15	1	Area Administrativa
NIVEL ASISTENCIAL				
Secretario	440	19	1	Area Administrativa
Conductor	480	18	1	Area Administrativa
Servicios Generales	470	22	1	Area Administrativa

6.2. VACANTES DEFINITIVAS EN PLANTA:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. de CARGOS	DEPENDENCIA
NIVEL PROFESIONAL				
Profesional Especializado	222	07	1	Area Contable
Profesional Universitario	219	09	1	Area Tecnica Deportiva
Profesional Universitario	219	09	1	Area Juridica
TOTAL			3	

6.3. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

DENOMINACION DE LOS CARGOS	CODIGO	GRADO	No CARGOS	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS				RETEN SOCIAL			FUERO SINDICAL
				Vac.	C.A.	L.N.R	Pr.	M.C.F	L.F	P.P	
NIVEL DIRECTIVO			2	0	0	2	0	0	0	2	0
Director	050	02	1	0	0	1	0	0	0	1	0
Control Interno	045	05	1	0	0	1	0	0	0	1	0
NIVEL ASESOR			0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NIVEL PROFESIONAL			10	3	2	0	5	0	0	1	2
Profesional Especializado	222	07	4	1	1	0	2	0	0	0	1
Profesional Especializado	222	09	2	0	0	0	2	0	0	0	0
Profesional Universitario	219	09	4	2	1	0	1	0	0	1	1
NIVEL TECNICO			2	0	2	0	0	0	0	1	2
Tecnico Administrativo	367	15	1	0	1	0	0	0	0	1	1
Tecnico Operativo	314	15	1	0	1	0	0	0	0	0	1
NIVEL ASISTENCIAL			3	0	1	0	2	0	1	1	2
Secretario	440	19	1	0	0	0	1	0	0	1	1
Conductor	480	18	1	0	0	0	1	0	0	0	0
Servicios Generales	470	22	1	0	1	0	0	0	1	0	1
TOTAL			17	3	5	2	7	0	1	5	6

Para el año 2022, se contempla presentar un proyecto de Rediseño Institucional en la Entidad y su respectiva planta de personal, teniendo de presente el desarrollo del concurso de la Convocatoria Territorial 2019 que se encuentra en ejecución.

7. Bibliografía

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 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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 el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan de Vacantes”.

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.”.