



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS


CÓDIGO:
GTH-PL-01

VERSIÓN:
04

FECHA:
ENERO DE 2023

PÁGINA:
1 DE 11

PLAN ANUAL DE VACANTES 2023

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 2 DE 11

1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 1512 de la Ley 909 de 2004, el Instituto Departamental de Cultura, guía sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos y procesos de selección de manera transparente.

Así mismo, programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, realizar el procedimiento de selección de los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de previsión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la entidad.

Por su parte, la Circular 017 de 2017 expedida por la PGN Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades Públicas, que de conformidad con el principio de coordinación, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales, la CNSC y el DAFP deben prestar toda su colaboración, mutua a fin de facilitar que la información contenida en el PAV Plan Anual de Vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargo de la CNSC), se encuentre continuamente actualizada y, de esta manera, se programen oportunamente los respectivos concursos de méritos.

Lo anterior, se enmarca en el propósito de brindar al Instituto Departamental de Cultura del Meta, el personal idóneo, que aporte las competencias, conocimientos y valores institucionales, Por lo tanto, el Instituto Departamental de Cultura del Meta, elabora el Plan Anual de Vacantes, como un instrumento de Planificación, Administración y Actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva.


2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal, y definir para la vigencia 2023 los empleos vacantes en Función Pública y proveerlos a través de la participación de procesos que aseguren el mérito, igualdad y oportunidad para vincular servidores públicos competentes, atendiendo las necesidades de la planta.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Planear las necesidades del Talento Humano, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, como una estrategia organizacional. Igualmente Adelantar el proceso del concurso en Función Pública para vincular a través del mérito, igualdad y oportunidad servidores públicos competentes, siguiendo los lineamientos establecidos con la CNSC. Así como implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

3. MARCO LEGAL

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 3 DE 11

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan de Vacantes, para los empleos del Instituto Departamental De Cultura Del Meta, 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 Anual 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 provisión 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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

Decreto 1227 de 2005 Artículo 110.

Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley **909 de 2004**, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”


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. Este decreto da lineamientos sobre las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento Humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

Artículo 2.2.4.9. Para la Aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto.

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 4 DE 11

El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de Concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

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”.

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”.

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”.

4. DEFINICIONES

Empleo Público: 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. Decreto 770 de 2005.

Nivel Directivo: Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes 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.

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.

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.

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.

5. DIAGNÓSTICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 5 DE 11

La información de las vacancias se actualiza, una vez se presentes cambios de vacancias o se generen otras, se 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 IDCM Instituto Departamental De Cultura Del Meta, 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.

Instituto Departamental De Cultura Del Meta en el año 2019, Mediante la Resolución N. 194 de ajustó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta.

Así, el Instituto Departamental de Cultura Del Meta, cuenta con la siguiente Planta de Personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:


PLANTA PERSONAL IDCM				
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. de cargos	Tipo
Director	050	03	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector General	084	08	1	Libre Nombramiento y Remoción
Subdirector Operativo	068	08	1	Libre Nombramiento y Remoción
Asesor musical	105	01	1	Libre Nombramiento y Remoción
Asesor Control Interno	105	02	1	Periodo Fijo
Profesional Universitario	219	02	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Coordinadora de Eventos	314	03	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Contabilidad	314	05	1	Carrera Administrativa

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 6 DE 11
Técnico Operativo – Almacenista	314	05	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico Operativo – Tesorero	314	05	1	Libre Nombramiento y Remoción
Técnico Operativo – Gestión Documental	314	05	1	Carrera Administrativa
Instructor – Música	313	01	2	Carrera Administrativa
Instructor – Danzas	313	01	1	Carrera Administrativa
Secretaria	440	07	3	Carrera Administrativa
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	1	Carrera Administrativa
TOTAL			18	

De los once (11) cargos de Carrera Administrativa, tres (3) están inscritos en Carrera Administrativa, y ocho (8) se encuentran ocupados por Nombramientos en Provisionalidad.

PERSONAL CARRERA ADMINISTRATIVA IDCM				
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. de cargos	Tipo
Técnico Operativo – Coordinadora de Eventos	314	03	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Contabilidad	314	05	1	Carrera Administrativa
Instructor – Música	313	01	1	Carrera Administrativa
TOTAL			3	

PERSONAL EN PROVISIONALIDAD IDCM				
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. de cargos	Tipo
Profesional Universitario	219	02	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo – Gestión Documental	314	05	1	Carrera Administrativa
Instructor – Música	313	01	1	Carrera Administrativa
Instructor – Danzas	313	01	1	Carrera Administrativa

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 7 DE 11
Secretaría	440	07	3	Carrera Administrativa
Auxiliar de Servicios Generales	470	03	1	Carrera Administrativa
TOTAL			8	

6. DESARROLLO DEL PLAN DE VACANTES

Este Plan, permite aplicar la planeación del Talento Humano, tanto a corto como a mediano plazo, en el IDCM Instituto Departamental de Cultura del Meta, en cuanto a:

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.

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

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 Subdirector General o a quien se designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes 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 el Instituto Departamental de Cultura del Meta, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

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 previsión 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.

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 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.

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 8 DE 11

- 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 Departamental de Cultura del Meta, estos se deberán a dos factores primordialmente:

I. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial, 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.

II. Cuando se generen cambios por promoción al interior del Instituto, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

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.

Las causales de retiro están definidas en el Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, y el Instituto se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Historias laborales de los funcionarios, 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.

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.

7. PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDADES	PRODUCTO O META	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
Actualizar cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.	Lista de vacantes en formato	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera.

	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
	CÓDIGO: GTH-PL-01	VERSIÓN: 04	FECHA: ENERO DE 2023	PÁGINA: 9 DE 11
Seguimiento a los periodos pendientes de vacaciones de los funcionarios.	Lista de vacantes en formato	Responsable de Talento Humano	Marzo-2023	
Generar cronograma de vacaciones de los funcionarios, con el fin de establecer la figura y recurso que cubrirán esas situaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, dado que implican separación temporal en el desempeño de los cargos.	Cronograma de vacaciones	Responsable de Talento Humano	Marzo-2023	
Ingresar, gestionar y actualizar las novedades de personal en el SIGEP 2 - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.	Reporte del SIGEP 2	Responsable de Talento Humano	Cuando se requiera.	

8. ANEXOS

GTH-F-20: Formato Listado de Vacantes Temporales y Definitivas.

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
NOMBRE	Marisney Julieth Valle López	Jorge David Pérez Barreto	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
CARGO	Contratista	Subdirector(a) General	
FIRMA			

10. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Versión No.	Fecha	Cambio
N/A	01	Junio de 2019	Creación del Documento
N/A	02	Enero de 2021	Modificación, Actualización del Documento Plan anual de vacantes
N/A	03	Diciembre 2021	Actualización del Documento Plan anual de Vacantes
N/A	04	Enero 2023	Modificación, Actualización del Documento Plan anual de vacantes