

OFICINA DE TALENTO HUMANO - INDEPORTES ANTIOQUIA

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO	2
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
3.	ALCANCE	2
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
5.	CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	4
6.	RESPONSABILIDADES	4
7.	PLAN DE PREVISIÓN	4
7.1	METODOLOGÍA DE PREVISIÓN:	5
7.1.1	PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS EMPLEOS	5
7.1.2	PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS	5
7.1.3	MOVILIDAD	6
7.2	PERMANENCIA	7
7.3	RETIRO	7
7.4	METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO	8
7.5	PROCEDIMIENTO	9
8.	PLAN ANUAL DE VACANTES	9
9.	NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL – 2024	9
10.	BIBLIOGRAFÍA	11
11.	REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA	11

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de Indeportes Antioquia con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, una vez se generen, 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 temporal, 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.

El presente documento contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la identificación de los empleos que quedarán vacantes durante el año 2024, con ocasión del cumplimiento de la edad de retiro forzoso o la pensión de jubilación de sus titulares.

2. 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 2024.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) 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 2024, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias de la Entidad.
- b) Adelantar los procesos de selección para provisión definitiva, a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, y transitoria, que se puedan surtir de acuerdo a los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión
- c) Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- d) Establecer las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

3. ALCANCE

El plan anual de vacantes, 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) 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.
- b) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

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.

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN - LNR

Es la vinculación, permanencia y retiro de cargos, los cuales dependen de la voluntad del empleador, quien goza de cierta discrecionalidad para decidir libremente sobre estos asuntos, siempre que no incurra en arbitrariedad por desviación de poder.

CARRERA ADMINISTRATIVA

El artículo 27 de la Ley 909 de 2004, define el empleo de carrera administrativa como *“un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.”*

ENCARGO

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 estipula que el encargo tiene lugar *“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. 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.”*

NOMBRAMIENTO ORDINARIO

El artículo 23 de la Ley 909 de 2004 define *“Los nombramientos serán ordinarios, en período de*

prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales. 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 esta ley (...)

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

De conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004, arts. 23, 24 y 25 Constituye en un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, con fundamento en unas causales específicamente señaladas en la norma.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS 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 785 de 2005, 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.

6. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y de previsión 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.

7. 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, de conformidad con el decreto 612 de 2018, elaborará y publicará a más tardar el 31 de enero de cada año el Plan Anual de Vacantes para cada vigencia, con la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

Para lo anterior, se llevará registro de dicha información en la base de datos creada para tal fin.

7.1 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN:

7.1.1 PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS EMPLEOS

- **DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Para cumplir con la previsión debida de estos empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente y se efectuará el reporte de las vacancias generadas de conformidad con la Circular 011 de 2021 de la CNSC y demás normatividad o reglamentación complementaria para su provisión mediante procesos de selección basados en el mérito realizados por la CNSC, y por autorización de uso de listas de elegibles de dicha Comisión, en caso de que aplique.

- **DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley, y lo definido por la Entidad en el procedimiento institucional P-TH-03

7.1.2. PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS

- **DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL**

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento o remoción, debido a las causales previstas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017.

Vacantes temporales: Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como encargos, licencias, comisiones, ascenso en período de prueba, entre otras (artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 648 de 2017).

Los empleos de carrera administrativa vacantes, mientras se proveen de manera definitiva (para los casos de vacancias definitivas) o de manera transitoria (para los casos de vacancias temporales), se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para ello, (una vez son reportadas a la CNSC en el caso de vacancias definitivas), se proveerán en aplicación del procedimiento institucional de “vinculación” P-TH-03 para encargo o provisionalidad, y según la normatividad vigente.

- **DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

Los empleos de libre nombramiento y remoción, podrán ser provistos mediante encargo, de ser necesario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo con sujeción a lo establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones y el mismo procedimiento institucional de Indeportes, código P-TH-03 de “Vinculación”.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad, teniendo en cuenta que, si se trata de vacaciones definitivas, 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.

- **PROVISIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES**

Si bien a la fecha, la Entidad no cuenta en su planta con este tipo de empleos, se debe tener en cuenta que la Ley 909 de 2004 en su artículo 21 establece respecto a los empleos de carácter temporal que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la citada Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015 los empleos temporales creados en las plantas de personal tendrán la vigencia determinada en el estudio técnico y en el acto administrativo de nombramiento.

El art. 2.2.1.1.3 del decreto 1083 de 2015, prescribe que “*El nombramiento en un empleo de carácter temporal se efectuará teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer. Para el análisis del perfil y de las competencias requeridas, la entidad deberá consultar las convocatorias que le suministre la Comisión Nacional del Servicio Civil.*”

Quando, excepcionalmente, no existan listas de elegibles vigentes que permitan la provisión del empleo temporal, la entidad realizará un proceso de evaluación del perfil requerido para su desempeño a los aspirantes a ocupar dichos cargos, de acuerdo con el procedimiento que establezca cada entidad.

El ingreso a empleos de carácter temporal no genera el retiro de la lista de elegibles ni derechos de carrera”.

7.1.3 MOVILIDAD

Otra de las formas de provisión 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 adelantar por las razones y en los términos y formas establecidos en el procedimiento institucional P-TH-14.

7.2 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.
- 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 de selección de concurso público de méritos.
- 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.

7.3 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 consideración la normatividad que regula la materia, la Oficina de Talento Humano de Indeportes Antioquia analizó, con corte a 31 de diciembre de 2023, las historias laborales de sus servidores con el fin de establecer si por edad de retiro forzoso o jubilación se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que, para la vigencia 2024, un (1) servidor cumplirá la edad de retiro forzoso de 70 años. Así mismo, de los próximos a pensionar o con reconocimiento de pensión, no se ha recibido información de servidores de estar interesado(s) en hacer los trámites para ser incluido(s) en nómina de pensionados y retirarse de la Entidad.

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, o como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del

desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; renuncia; invalidez absoluta; 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.

Para anticiparse a estas situaciones, Indeportes Antioquia podrá realizar el análisis correspondiente de las hojas de vida de los servidores, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por pensión o edad de retiro forzoso. Así mismo se avanza en el programa de estrategia pensional “Desvinculación Asistida” a través de la asesoría jurídica y psicológica que le garantice a los pre pensionados el menor traumatismo en la dejación del cargo, el acompañamiento del ex servidor público como retribución a los años laborados y la renovación generacional del empleo público.

De acuerdo con lo anterior, realizada la revisión de la información laboral que reposa en la Entidad del personal, se identificaron los siguientes servidores en situación de pre pensionados, así:

Género	# servidores
Femenino	1
Masculino	3

Nota: PRE PESIONADOS: Son aquellos afiliados al régimen de prima media que les falten tres (3) años o menos para reunir los requisitos legales para el reconocimiento de la pensión de jubilación o de vejez.

Así mismo, se identifica el personal que a la fecha cuenta con los requisitos de edad y tiempo de cotización para pensión, pero, de conformidad con la ley 1821 de 2016, podrán continuar en el servicio hasta la edad de retiro forzoso:

Género	# servidores
Femenino	4
Masculino	6

7.4 METODOLOGÍA DE PREVISIÓN A MEDIANO PLAZO

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles vigentes como las resultantes de la Convocatoria Territorial 2019, en la cual, Indeportes Antioquia convocó 72 plazas, contando a la fecha, después de surtidas las etapas de planeación, de inscripciones y verificación de requisitos mínimos de los aspirantes, respuesta a reclamaciones, resultados definitivos de admitidos y no admitidos, expedición de listas de elegibles, nombramientos en período de prueba, con 1 lista de elegibles con vigencia hasta el 22 de marzo de 2025, habiéndose agotado el plazo de vigencia de las demás el 26 de noviembre de 2023. Lista de elegibles que, conforme a la ley 1960 de 2019 y la doctrina sentada por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en sus criterios unificados del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, deberá ser utilizada durante su vigencia para proveer las vacantes definitivas generadas en la planta de empleos de carrera administrativa del Instituto que bajo el criterio de “MISMO EMPLEO”, puedan ser provistas con dicha lista.

Nota: “MISMO EMPLEO: Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y

experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC”.

7.5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- Una vez se genere una vacante, deberá incluirse en el formato que administra la Oficina de Talento Humano.
- Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- Desde la Oficina de Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 para la provisión de los cargos (definitiva y transitoria).
- El Gerente, siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, instruirá al Jefe de la Oficina de Talento Humano, el estudio de las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- Desde la Oficina de Talento Humano se procederá a revisar el cumplimiento por el(los) candidato(s) de los requisitos mínimos requeridos para el desempeño del cargo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad y se desarrollará el procedimiento institucional de selección y de nombramiento resultante.

8. PLAN ANUAL DE VACANTES

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.

9. NECESIDADES DE PLANTA ACTUAL – 2024

La Junta Directiva del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA en el año 2013, mediante Resolución Número 00002 del 27 de septiembre modificó la estructura del Instituto, y mediante la Resolución Número 00003 de 2013 y sus modificatorias establece la planta de cargos.

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

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo	# Cargos
DIRECTIVO	Gerente	39	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo	# Cargos
DIRECTIVO	Subgerente	90	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	4
DIRECTIVO	Jefe de Oficina	6	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
DIRECTIVO	Jefe de Oficina	6	2	PERIODO FIJO	1
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
PROFESIONAL	Tesorero General	201	5	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
PROFESIONAL	Médico Especialista	213	4	CARRERA	5
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	1	CARRERA	16
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	2	CARRERA	19
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	3	CARRERA	8
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	4	CARRERA	5
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario Área Salud	237	2	CARRERA	5
PROFESIONAL	Profesional Especializado Área Salud	242	4	CARRERA	1
PROFESIONAL	Enfermero	243	2	CARRERA	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	1	CARRERA	18
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	2	CARRERA	5
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	3	CARRERA	13
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	4	CARRERA	1
ASISTENCIAL	Auxiliar Área de la Salud	412	3	CARRERA	1
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
ASISTENCIAL	Secretario	440	2	CARRERA	18
ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	CARRERA	2
ASISTENCIAL	Conductor	480	2	CARRERA	2
ASISTENCIAL	Conductor	480	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
					136

Con corte al 31 de diciembre de 2023, se presenta la siguiente situación de empleos vacantes:

VACANTES DEFINITIVAS EN LA PLANTA				
TIPO DE PLANTA	NATURALEZA DEL CARGO	No. EMPLEOS	No. VACANTES DEFINITIVAS	% VACANTES DEFINITIVAS
PLANTA GLOBAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	15	0	0
	CARRERA ADMINISTRATIVA	120	7	5.8
	PERIODO	1	0	0

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS VACANTES:

Con corte al 31 de diciembre de 2023, se presentan las siguientes situaciones administrativas:

NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA DE LAS VACANTES DEFINITIVAS TOTAL POR NIVEL
-------	--

	EN ENCARGO	PROVISIONAL	VACANTE NO PROVISTA	TOTAL POR NIVEL
DIRECTIVO	0	0	0	0
ASESOR	0	0	0	0
PROFESIONAL	0	3	1	4
TÉCNICO	0	2	0	2
ASISTENCIAL	0	1	0	1
TOTAL	0	6	1	7

Para el año 2024, se contempla realizar estudio de modernización a la estructura organizacional de la Entidad y su respectiva planta de personal, teniendo de presente las necesidades actuales de personal y los lineamientos de las autoridades nacionales en materia laboral y de la función pública para la formalización del empleo a través de la creación de planta temporal de empleos.

Dando cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales y a los requerimientos de la CNSC, Indeportes Antioquia, a través de la Oficina de Talento Humano realizó el cargue y correspondiente reporte de cuatro (04) empleos en vacancia definitiva de carrera administrativa en la Plataforma del nuevo SIMO 4.0, para la conformación de la Oferta Pública de Empleos para el concurso abierto Proceso de Selección No. 2599 de 2023 “Antioquia 3”, para lo cual, entre los años 2022 y 2023 se efectuó el pago de los costos del proceso respecto a dicha vacantes. Así mismo, se está tramitando a la fecha, el reporte de dos (2) nuevas vacantes generadas en el mes de octubre de 2023 y enero de 2024, para los empleos denominados Médico Especialista, código 213, grado 04 y Auxiliar Administrativa, código 407, grado 03.

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 y el Departamento Administrativo de la Función Pública cada vez que son requeridos.

10. BIBLIOGRAFÍA

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

11. 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”.

Decreto 612 de 2018

“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”.