

## **OFICINA DE TALENTO HUMANO**

# **PLAN ANUAL DE VACANTES 2025 INDEPORTES ANTIOQUIA**

## 1. INTRODUCCIÓN

La ley 909 del 2004 establece la planeación del recurso humano, señalando que las unidades de personal o quien haga sus veces, son las responsables de la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Vacantes, los cuales contribuyen al componente de la Dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, esta dimensión tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los cargos vacantes de la planta de empleos de Indeportes Antioquia con el fin de programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva, una vez se generen, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal; así mismo, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

Con el fin de dar cumplimiento a la norma, se presenta a continuación el Plan Anual de Vacantes del año 2025, que servirá como insumo para la planeación de la provisión del recurso humano, de acuerdo a las necesidades.

## 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 2025.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contar con información actualizada sobre las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia 2025, 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.

## 3. DEFINICIONES

### 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.

## **VACANTE**

Cargo perteneciente a la Planta de Personal de la Entidad que no se encuentra provisto.

## **VACANTES DEFINITIVAS**

Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## **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.

#### **4. 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.

#### **5. 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.

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*”.

#### **6. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL**

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.

Para diciembre 31 de 2024, la planta de personal de Indeportes Antioquia estaba conformada por 136 empleos de acuerdo a lo establecido en la resolución 00003 del 27 de septiembre de 2013 y su modificatoria (resolución 2023000062 del 25 de enero de 2023), así:

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo	# Cargos
DIRECTIVO	Gerente	39	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
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
					<b>136</b>

Los anteriores empleos se encuentran distribuidos según su naturaleza y nivel jerárquico como se detalla a continuación:

### 1. Empleos de Carrera Administrativa:

EMPLEOS DE CARRERA									
Nivel	Carrera Administrativa	Encargo en vacante definitiva	Encargo en vacante temporal	Período de Prueba	Provisionalidad en vacante definitiva	Provisionalidad en vacante temporal	Vacante Definitiva	Vacante Temporal	Total general
Asistencial	34	1	1		1	1	2	2	42
Profesional	48	1	4		5		2		60
Técnico	13		2		1		2		18
<b>Total general</b>	<b>95</b>	<b>2</b>	<b>7</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>120</b>

### 2. Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:

EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN						
Nivel	Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción	Encargo en funciones	Nombramiento Ordinario	Vacante Temporal	Vacante Definitiva	Total general
Asesor			3			3
Asistencial			2			2
Directivo			8			8
Profesional			1		1	2
Técnico						
<b>Total general</b>			<b>14</b>		<b>1</b>	<b>15</b>

### 3. Empleos de Período Fijo:

EMPLEOS DE ELECCIÓN PERÍODO FIJO	
Clase de Empleo	Empleo Ocupado
Periodo Fijo	1

Al 31 de diciembre de 2024 los 15 empleos en vacancia definitiva, provistos (en provisionalidad o encargo) y no provistos, fueron reportados a la CNSC, de los cuales nueve (09) plazas de ocho (08) empleos se encuentran ofertadas en el concurso Antioquia III, tal como se muestra a continuación:

Nivel	Denominación	Código	Grado	Ofertada en Antioquia 3	OPEC	Provisto
Asistencial	Secretario	440	2	NO	N/A	Provisionalidad
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	3	SÍ	216727	Encargo
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	4	NO	N/A	No provisto
Asistencial	Secretario	440	2	NO	N/A	No provisto
Profesional	Profesional Universitario	219	1	SÍ	222403	Provisionalidad
Profesional	Médico Especialista	213	4	SÍ	216786	Provisionalidad
Profesional	Profesional Especializado	222	4	SÍ	222404	Encargo
Profesional	Profesional Especializado Área de la Salud	242	4	SÍ	195334	Provisionalidad
Profesional	Profesional Universitario	219	2	NO	N/A	Provisionalidad



Nivel	Denominación	Código	Grado	Ofertada en Antioquia 3	OPEC	Provisto
Profesional	Profesional Universitario	219	2	SÍ	195333	Provisionalidad
Profesional	Profesional Universitario	219	1	SÍ	216729	Provisionalidad
Profesional	Médico Especialista	213	4	NO	216786	No provisto
Técnico	Técnico Administrativo	367	1	NO	N/A	No provisto
Técnico	Técnico Administrativo	367	1	SÍ	195332	No provisto
Técnico	Técnico Administrativo	367	1	SÍ	195332	Provisionalidad

El avance de las actividades de la convocatoria se sujeta al avance del cronograma establecido por la CNSC.

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 los mismos varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## Seguimiento de la planta de Personal

La Oficina de Talento Humano efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:

- Planta de personal global: Se cuenta con el software Sicof que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y que se encuentran provistos.

Adicionalmente, de acuerdo con la base de datos denominada “Planta de empleos y servidores” se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando dónde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.

- Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado: La base de datos denominada “Planta de empleos y servidores” permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así como el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Entidad.

- Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles: A través de la base de datos denominada “Planta de empleos y servidores”, se identifican los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada y así mismo, identificar qué empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.

- Caracterización de la población de Indeportes Antioquia: La Oficina de Talento Humano en la base de datos denominada “Planta de empleos y servidores” administra la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los

cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, retiro o movimiento de servidores dentro de la planta de personal.

## 7. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

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

### Ley 909 de 2004

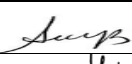

Literal b) artículo 15, el cual prescribe *“Elaborar el plan de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*.

### 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 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 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”.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Lucy Audrey Beltrán Zambrano		27/01/2025
Revisó y aprobó	Claudia Patricia Vélez Escobar		27/01/2025