

# INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

## PLAN ANUAL DE VACANTES

ENERO 2018

## Tabla de contenido

<b>Objetivo</b> .....	<b>3</b>
Objetivos Específicos .....	3
<b>Alcance</b> .....	<b>3</b>
<b>Definiciones y Abreviaturas</b> .....	<b>3</b>
Empleo Público .....	3
Clasificación según la naturaleza de las funciones .....	4
<b>Responsabilidades</b> .....	<b>4</b>
<b>Metodología de Provisión</b> .....	<b>5</b>
Provisión definitiva de los empleos de Carrera Administrativa.....	5
Provisión transitoria de empleos de Carrera Administrativa Definitiva o Temporal .....	5
Provisión de empleos de Libre Nombramiento y Remoción.....	6
<b>Desarrollo del Contenido Técnico</b> .....	<b>6</b>
<b>Referencia Normativa</b> .....	<b>8</b>

## **1. OBJETIVO**

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

### **1.1. Objetivos Específicos**

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requiera.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015, mientras se surte los cargos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Establecer la totalidad de las vacancias de definitivas, para la provisión definitiva de los cargos vacantes mediante concurso de mérito.

## **2. ALCANCE**

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.

Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.

## **3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

### **3.1. Empleo Público**

El artículo 2o del Decreto Ley 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 nacional 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.

**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.

**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.

## **4. RESPONSABILIDADES**

La Coordinación Administrativa del Instituto Departamental de Bellas Artes será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

## **5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN**

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos” Se adopta el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes

El Coordinador Administrativo o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

### **5.1 Metodología de Provisión**

#### **5.1.1 Provisión definitiva de los empleos de carrera Administrativa**

Se realizará según las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la realización del concurso de méritos, según las listas de elegibles generadas y según lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3.

#### **5.1.2 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal**

Los empleos públicos vacantes del Instituto Departamental de Bellas Artes se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.2.1

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, Decreto 1083 de 2015 y el manual de funciones Resolución 207 de junio de 2015 del Instituto, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el Plan anual de Vacantes.
- b) Anualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Vicerrector Administrativo y Financiero para su revisión y presentación ante el Rector, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde la Coordinación Administrativa se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- d) El Rector siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el Vicerrector y Decano donde se encuentra la vacante y el Coordinador Administrativo, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) En la Coordinación Administrativa se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Rector.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Coordinador Administrativo diligenciará el cuadro de meritocracia y presentará los candidatos al Rector o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- g) La coordinación Administrativa realizará los actos administrativos de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

### **5.1.3 Provisión empleos 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. 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.

## **6. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO**

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 Bellas Artes, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas. De igual

forma se podrá 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, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la entidad con los empleos existentes.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Coordinación Administrativa, elaborará y actualizará el Plan Anual de Vacantes en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas y directrices impartidas sobre la materia.

Así, el Instituto Departamental de Bellas Artes cuenta con las siguientes vacantes Definitivas:

<b>VACANTES DEFINITIVAS A ENERO DE 2018</b>			
<b>Profesional</b>	<b>Técnico</b>	<b>Asistencial</b>	<b>Empleo</b>
1			Director de Banda
4			Músico Clase A
6			Músico Clase B
8			Músico Clase C
1			Profesional Universitario Coordinador Facultad
1			Profesional Universitario Coordinador Bienestar
1			Profesional Universitario Coordinador Administrativo
1			Profesional Universitario Coordinador de Biblioteca
1			Profesional Universitario Coordinador Jefe grupo de títeres
1			Profesional Universitario Investigaciones
	1		Técnico Administrativo Calidad
	1		Técnico Administrativo Gestión Documental
	1		Técnico Administrativo Contabilidad
	1		Técnico Administrativo Presupuesto
	1		Técnico Administrativo Nomina
	1		Técnico Administrativo Proyectos
		1	Auxiliar Administrativo Fonotecario
		1	Auxiliar Administrativo contratación
		1	Auxiliar Administrativo Biblioteca



		1	Auxiliar Administrativo Almacén
		1	Auxiliar Administrativo Gestión Documental
		1	Auxiliar Administrativo Snies
		1	Secretaría Ejecutiva
		2	Secretaria
		5	Auxiliar de Servicios generales aseo
		1	Auxiliar de Servicios generales mantenimiento
		1	Operario Mensajero
		3	Ayudante de Facultad
		1	Operario Utilero
		1	Celador
<b>25</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>Total Vacantes Definitivas</b>

## 7. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos del Instituto Departamental de Bellas Artes es el siguiente:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual 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 Anual de Vacantes