

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PLAN ANUAL DE VACANTES.....	2
a) Análisis de la planta actual de personal.....	3
3. OBJETIVOS	5
3.1. Objetivo General	5
3.2. Objetivos Específicos	5
4. MARCO JURIDICO.....	6
5. ALCANCE DEL PLAN DE VACANTES.....	8
6. DEFINICIONES DEL EMPLEO PÚBLICO	8
7. CLASIFICACION DE LAS FUNCIONES SEGÚN SU NATURALEZA.....	8
8. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS	9
8.1. Empleos de Carrera Administrativa.....	9
8.2. Empleos de libre nombramiento y remoción	10
9. DEFINICIÓN DE VACANTES.....	11
10. NÚMERO DE VACANTES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR	12
10.1. Reporte de los empleos de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.....	12
10.2. Distribución de cargos en la planta de personal del IDEAR	14
10.3. Proyecciones de retiro del servicio por edad de retiro forzoso o jubilación	14

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que permite contar con información actualizada sobre los empleos vacantes en el Instituto de Desarrollo de Arauca –IDEAR, lo cual permite definir políticas para el mejoramiento del proceso del talento humano y la eficiencia organizacional de la entidad.

El propósito de este plan es que las entidades que hacen parte del estado puedan planificar la provisión de cargos para la siguiente vigencia fiscal, y de esta manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección, y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican.

Al Instituto de Desarrollo de Arauca-IDEAR, le corresponde fijar y adoptar el Plan Anual de Vacantes – PAV con un doble fin: de un lado, para atender requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y de otro, con el propósito de lograr una adecuada administración del empleo público, mejorar su productividad y eficiencia.

2. PLAN ANUAL DE VACANTES

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004, le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes –PAV, con el objeto de mejorar la administración del empleo en el sector público y lograr la productividad y la eficiencia en las entidades del Estado.

La Ley 909 de 2004, artículo 14, Literal d) establece que le corresponde al DAFP: “Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

Esta misma Ley en su Artículo 15, numeral 2, establece que serán funciones de las Unidades de Personal: a). “Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”.

Continuando con esta misma Ley en el Artículo 17, determina que “las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

- a) Un cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias,
- b) La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Por ello, se considera que el Plan Anual de Vacantes es una herramienta para programar la provisión de los empleos con vacancias definitivas relacionando la cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de los empleos para ser provistos. Por lo tanto, es importante la actualización y la administración de la información sobre los cargos vacantes, porque permite que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

El Plan para la provisión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos:

- a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- b) Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes.
- c) Calcular la relación histórica entre volumen de servicios/clientes atendidos y nivel de personal.
- d) Proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros.
- e) Proyectar oferta de personal, analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y habilidad.

Los pasos principales a tener en cuenta para la planificación del empleo público son:

2.1 .Análisis de la planta actual de personal

Para llevar a cabo el análisis de la planta actual de personal se debe tener en cuenta: la ubicación del cargo en la estructura organizacional, número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales, operativos, estableciendo requisitos y competencias del cargo.

En esta parte del proceso se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal que tiene la organización, esta información debe estar organizada, consolidada y sistematizada así:

- I. **Datos por servidor:** Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades, lugar de nacimiento, estado civil, edad.



- II. **Nivel educativo:** nivel alcanzado de educación formal, resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con las funciones propias del cargo y de la organización).
 - III. **Perfil de cada empleo:** funciones, requisitos, conocimientos, etc.
 - IV. **Estadísticas** - Distribución de cargos por dependencias, número de empleos por niveles jerárquicos, rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), vacantes definitivas, vacantes temporales, composición de la planta de personal por rangos de edad y género, distribución de cargas de trabajo por dependencia (procesos y procedimientos), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, empleados próximos a pensionarse, movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), etc.).
 - V. **Proyección:** realizar análisis sobre los servidores públicos que, dado su potencial de conocimientos y habilidades puedan ser reubicados en otras áreas o se les pueda comisionar para desempeñar cargos, siempre y cuando sean del mismo nivel.
 - VI. **Análisis:** comportamiento de la evaluación del desempeño, impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar, alineación de los programas de capacitación y bienestar con los objetivos institucionales.
 - VII. **Comparativos:** montos salariales y de horas extras si las hubiere, frente a lo presupuestado, cantidad real de empleados frente a lo presupuestado, comparativos de salarios con pares en el mercado
- a) **Diagnóstico de las necesidades de personal:** una vez terminado el análisis de la planta actual de personal, el área de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico con la participación activa del nivel directivo y especialmente, del jefe de la oficina de planeación. Es importante tomar como marco de referencia para la elaboración del diagnóstico las políticas institucionales, los planes, programas, proyectos, las funciones y responsabilidades de cada área y la planta de personal de la Entidad.
- b) **Plan de previsión de recursos humanos:** finalizado el proceso de diagnóstico, se obtienen los resultados que identifican los requerimientos y la disponibilidad interna de personal, para lo cual se pueden dar las siguientes situaciones:



GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES

CÓDIGO: D-05

VERSIÓN: 01

FECHA: 07-03-2019

PÁGINA: 5 DE 14

- Que la organización presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.

La norma establece los siguientes tipos de vacancias: **a) Definitivas:** son aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, esta se presenta por retiro del titular por (pensión, ascenso, renuncia etc.), **b) temporales:** aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas (en vacaciones, licencia, comisión, prestando servicio militar, cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, suspensión en el ejercicio).

Cada entidad debe ingresar, gestionar y actualizar las novedades de personal en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, de donde se podrá generar el total de vacantes definitivas junto con el perfil específico.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como objetivo estructurar la información de los cargos vacantes del Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, con el fin de proveer los empleos que se encuentran en vacancia, provistos de manera transitoria mediante nombramientos provisionales, para la vigencia 2019, mediante la selección del sistema de mérito.

3.2. Objetivos Específicos

Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la entidad a través de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad.

- Garantizar que la institución cuente con personal que posea estabilidad laboral, capacitado y entrenado para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.
- Garantizar la provisión de los empleos de vacancia temporal, los procedimientos de selección y los cambios que se lleven a cabo en la planta de personal.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

El presente plan de vacantes 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 de Desarrollo de Arauca – IDEAR 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.

4. MARCO JURIDICO

El plan anual de vacantes de los funcionarios del Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR se fundamenta principalmente en las siguientes normas:

Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual determina “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 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 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 1083 de 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con las funciones, los requisitos y el perfil por competencias



**GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES**

CÓDIGO: D-05

VERSIÓN: 01

FECHA: 07-03-2019

PÁGINA: 7 DE 14

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. 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 de la 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 registrará 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”.



5. ALCANCE DEL PLAN DE VACANTES

El presente Plan de Vacantes junto con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, tienen como objetivo planear el talento humano del Instituto, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia en cuanto a:

- a) Calcular los funcionarios necesarios para atender las necesidades futuras de la entidad.
- b) Identificar las formas para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto que sea asignado.

6. DEFINICIONES DEL EMPLEO PÚBLICO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 770 de 2005, Artículo 2º. El empleo público se define 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 (...)”.

Asimismo, establece que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades con sujeción a lo que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo 5º del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

7. CLASIFICACION DE LAS FUNCIONES SEGÚN SU NATURALEZA

Mediante el Decreto No. 770 de 2005, se crearon los empleos de las instituciones del orden nacional con las funciones, competencias y requisitos que se exigen para su desempeño, se identifican con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) **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
- b) **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.

- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.

8. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS PÚBLICOS

Pueden proveerse de forma 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.

8.1. Empleos de Carrera Administrativa

Según el Decreto 1227 de 2005, Artículo 7º. Modificado mediante artículo 1º del Decreto 1894 de 2012, la provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad de la siguiente manera:

- a) Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial.
- b) Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- c) Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- d) Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si son agotadas las anteriores opciones y no fuere posible la provisión del empleo, deberá realizarse el proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia (2 años), solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- I. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
- II. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- III. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- IV. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical

8.2. Empleos de libre nombramiento y remoción

Según la Ley 909 de 2004, estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

a) Traslado:

Esta es otra forma de proveer vacancias en los empleos públicos. Este se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Se puede dar otra forma de traslado, cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñan cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.



**GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES**

CÓDIGO: D-05

VERSIÓN: 01

FECHA: 07-03-2019

PÁGINA: 11 DE 14

De acuerdo el Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son las siguientes:

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

b) Reubicación:

Según lo estipulado en el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.5.4.6., esta consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a las necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

9. DEFINICIÓN DE VACANTES

El Plan Anual 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”.

De acuerdo a estos lineamientos, el designado como Responsable de Talento Humano o quien haga sus veces, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier

motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes.

10. NÚMERO DE VACANTES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR

VACANTES PROVISTOS DE MANERA TRANSITORIA MEDIANTE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES				
CANTIDAD	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO
1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
1	SUBGERENCIA FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	222	05
2	SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
2	SUBGERENCIA FINANCIERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
2	SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
2	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
2	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	06
1	SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA	TECNICO OPERATIVO	314	07
1	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	TECNICO OPERATIVO	314	06
1	GERENCIA	ASISTENCIAL	425	10
16	TOTAL CARGOS VACANTES TEMPORALES CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL			

Tabla 1: Resumen de vacantes por cargo y nivel

Fuente: Planta de Personal del IDEAR con corte al 31 de diciembre de 2018

10.1. Reporte de los empleos de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC

El Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, llevó a cabo el reporte y actualización de los empleos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, de los cuales 16 cargos que se encuentran en provisionalidad, serán objeto de provisión a través del concurso público de méritos.

Los empleados que se reportaron corresponden a los enunciados en la Tabla 1, la cual contiene la información en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente del Instituto de Desarrollo de Arauca - IDEAR.



**GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO
PLAN ANUAL DE VACANTES**

CÓDIGO: D-05

VERSIÓN: 01

FECHA: 07-03-2019

PÁGINA: 13 DE 14

El Instituto de Desarrollo de Arauca- IDEAR, es una entidad descentralizada del Nivel Departamental, creada mediante Ordenanza No. 13 de fecha 31 de julio de 1998, transformada mediante Decreto Ordenanzal No. 723 de fecha 25 de octubre de 2017, conforme a las facultades pro tempore otorgadas al señor Gobernador mediante ordenanza No. 016 de 2017.

Con el Decreto Ordenanzal 723 de 2017, artículo 13, numeral 3º se determinó la organización interna de la Entidad mediante la creación de las dependencias, o unidades administrativas, señalando sus funciones.

Mediante el Acuerdo 010 del 97 de noviembre de 2017, se establece la planta de personal del Instituto, creándose 17 cargos más para un total de 34 entre los cuales tenemos:

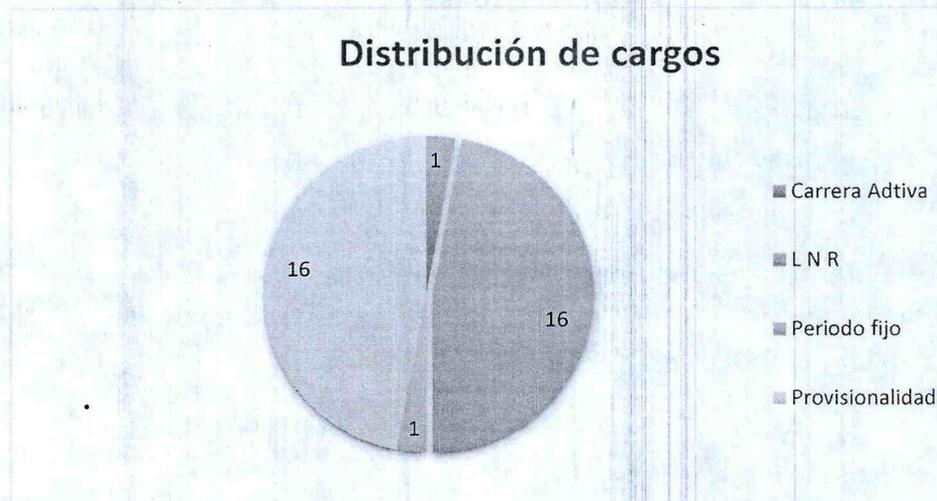
- 1 Cargo por periodo
- 1 Cargo de Carrera Administrativa
- 16 Cargos vinculados por provisionalidad
- 16 Cargos de Libre Nomenclatura y Remoción.

PERSONAL DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, CARRERA ADMINISTRATIVA Y POR PERIODO			
No. DE CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
PLANTA			
1	GERENTE (Libre nombramiento y remoción)	039	04
3	SUBGERENTES (Libre nombramiento y remoción)	090	03
1	ASESOR (Oficina Asesora de Jurídica)	115	02
1	ASESOR (Control Interno por periodo) (Libre nombramiento y remoción)	105	02
1	JEFE DE OFICINA DE RIESGOS (Libre nombramiento y remoción)	006	02
2	PROFESIONAL INIVERSITARIO (Libre nombramiento y remoción)	219	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Libre nombramiento y remoción)	219	03
1	TESORERO GENERAL (Libre nombramiento y remoción)	201	03
6	TECNICOS ADMINISTRATIVOS (Libre nombramiento y remoción)	367	06
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Carrera Administrativa)	407	09
18	TOTAL PERSONAL DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, CARRERA ADMINISTRATIVA Y POR PERIODO		

Tabla 2: Resumen del personal vinculados por LNR, Carrera Administrativa, por periodo, nivel y grado

Fuente: Planta de Personal del IDEAR con corte al 31 de diciembre de 2018

10.2. Distribución de cargos en la planta de personal del IDEAR



10.3. Proyecciones de retiro del servicio por edad de retiro forzoso o jubilación

Teniendo en cuenta la norma que regula la materia, se analizaron las hojas de vida de los servidores públicos de la Entidad, con el propósito de identificar si por estas causas se generarán vacantes de empleos, obteniendo como resultado que para la vigencia 2019 no hay servidores que hayan manifestado su intención de retiro por jubilación, ni tampoco existen servidores públicos que cumplan hasta el momento con la edad del retiro forzoso.

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	MODIFICADO POR
07 de marzo de 2019	Aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Acta 03/2019	01	Profesional Universitario de Talento Humano