

PLAN ANUAL DE VACANTES 2021



1 INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de DAGUAS S.A. E.S.P con el fin de programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, 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.

Por su parte, la Circular 017 de 2017 expedida por la 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 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.

DAGUAS S.A. E.S.P establece por medio del Plan Anual de Vacantes, información para identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, permite establecer el procedimiento de selección con el fin de garantizar el óptimo desarrollo de la misión organizacional.

2 NORMATIVIDAD

Conforme a las políticas dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regula la materia, se encuentran que el marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, son los siguientes:

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 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 2.2.22.3. 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”.

3 OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como objetivo estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Departamental de Cultura del Meta, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio que se presta.

4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Planear las necesidades del talento humano, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

5 ALCANCE

Con el presente documento se busca lograr la provisión de recursos humanos, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia, en cuanto a:

- ✓ Cálculo de los empleados requeridos para atender las necesidades presentes y futuras, atendiendo la estructura existente.
- ✓ 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.

6 MARCO CONCEPTUAL

EMPLEO PUBLICO: 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.

7 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PLANTA ACTUAL

Para la elaboración del plan es importante tener claridad la necesidad de personal. Cuantos cargos están proveídos y cuántos son vacantes. Para ello, se realiza el diagnostico de necesidades de personal de cada una de las dependencias y la actualización de los perfiles y funciones del cargo, con el ánimo de garantizar la calidad de provisión del talento humano.

7.1 ANÁLISIS DE PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.

La planta de personal adoptada para la Empresa DAGUAS S.A. E.S.P está conformada por un total de treinta y ocho (38) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

TIPO DE VINCULACION

NIVEL	PERIODO FIJO	LIBRE NOMBRAMIENTO	TRABAJADOR OFICIAL	TOTAL CARGOS	TOTAL VACANTES
DIRECTIVO	0	1	0	1	0
ASESOR	1	0	0	1	1
PROFESIONAL	0	0	4	4	0
TECNICO/ASISTENCIAL	0	0	7	7	0
OTROS	2	0	23	25	0
TOTAL	2	1	34	38	1

NIVEL	TOTAL PERSONAL	MUJERES	HOMBRES
DIRECTIVO	1	0	1
ASESOR	0	0	0
PROFESIONAL	4	3	1
TÉCNICO	4	1	3
ASISTENCIAL	3	2	1
T OFICIALES	25	0	25
TOTAL	37	6	31

8 NECESIDADES PLAN ANUAL 2021

A continuación se relacionan cargos en vacancia:

NIVEL	VACANTES
DIRECTIVO	0
ASESOR	1
PROFESIONAL	0
TECNICO/ASISTENCIAL	0
OTROS	0
TOTAL	1

9 REQUISITOS PARA VACANTES

A partir de las necesidades de personal se establecen los requisitos, conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño.

REVISAR EL MANUAL DE FUNCIONES

OSCAR IVAN CARABALI COLLANTES
Gerente

MELIDA LEAL
Jefe División Administrativa

PROYECTÓ / CONTRATISTA MIPG