

PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Grupo de Administración y
Desarrollo del Talento
Humano
2018

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO	3
2.1	Objetivos Específicos.....	3
2.2	Alcance	3
3.	MARCO NORMATIVO	4
4.	DEFINICIONES	6
3.1	Empleo Público	6
3.2	Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.....	6
5.	DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES	8
5.1	Análisis de las necesidades de personal.	11
6.	PREVISIÓN Y PROVISIÓN DE EMPLEOS	12
6.1	Previsión de Recursos Humanos.....	12
	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos	12
6.2	Provisión de Empleos IDEAM	13
6.2.1	Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal	13
6.2.2	Provisión empleos de libre nombramiento y remoción.....	14
6.2.3	Movimiento de personal	14
7.	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	16

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Estado, con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal. El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional cuente con la oferta real de empleos para de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. El Plan permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano y para la eficiencia organizacional en las entidades públicas y en el Estado Colombiano.¹

Adicionalmente el Departamento Administrativo de la Función Pública, como entidad estratégica técnica y transversal del Gobierno Nacional está comprometida con la gestión eficiente de la Administración Pública Colombiana, y tiene como propósito fundamental que las entidades del Estado cuenten con el recurso humano necesario para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 literal d. de la Ley 909 del 2014: “d. *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*”². Por ende, el DAFP solicita y evalúa el cumplimiento del PAV, por parte de las entidades, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (este formulario está diseñado bajo las orientaciones impartidas, que lideran las políticas de desarrollo administrativo y el cual fue desarrollado por el Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones).

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, 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 y de otro, porque efectivamente en la entidad se requiere este plan con el propósito de lograr una adecuada administración del empleo público y mejorar su productividad y eficiencia.

¹ *Plan Anual de Vacantes Orden Nacional y Territorial septiembre de 2016, página 4.*

² *Artículo 14 literal d. de la Ley 909 del 2014*

2. OBJETIVO

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

2.1 Objetivos Específicos

- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando la necesidad del recurso humano así lo requiera.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2.2 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 del IDEAM en lo que respecta al recurso humano.

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. MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004, respecto de sus artículos 14, 15 y 17 señalan lo siguiente:

“Artículo 14. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones: d) 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”.

“Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

- a) *Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;*
- b) *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”*

“Artículo 17. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) *Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b) *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;*

c) *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.*

- Decreto 1083 de 2015, Título 5, Capítulo 2: Vacancia de los empleos.
- Decreto 051 de 2017 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”, especialmente, lo referente al artículo 3º de la citada norma.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, respecto de los capítulos 3 y 4.

4. DEFINICIONES

3.1 Empleo Público

El artículo 2 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 de los empleos según la naturaleza de las funciones³

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,

³ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"

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.

5. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes - PAV, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

El Instituto elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva para gestionar a su interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal y se efectúe la provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias exigidas para el desempeño del empleo, se encuentran en el actual manual específico de funciones y competencias laborales.

La coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, proyecta las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier situación administrativa que pueda generar una vacante.

Para la elaboración de este plan es importante precisar que, efectuados los respectivos filtros, se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos y orientaciones técnicas para la administración del plan:

- A. Vacancia definitiva:** El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:
- a. Por renuncia regularmente aceptada.
 - b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre
 - c. nombramiento y remoción.
 - d. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del
 - e. resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un
 - f. empleado de carrera administrativa.
 - g. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
 - h. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

- i. Por revocatoria del nombramiento.
- j. Por invalidez absoluta.
- k. Por estar gozando de pensión.
- l. Por edad de retiro
- m. Por traslado.
- n. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- o. Por declaratoria de abandono del empleo.
- p. Por muerte.
- q. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- r. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

B. Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- a. Vacaciones.
- b. Licencia.
- c. Permiso remunerado
- d. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- e. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g. Período de prueba en otro empleo de carrera.

C. El Plan Anual de Vacantes a Nivel Nacional y Territorial, es un documento elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para informar a la Comisión Nacional de Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas, y en cumplimiento al artículo 14 de la Ley 909 de 2004, el DAFP es la entidad obligada para solicitar y evaluar el cumplimiento del plan, por parte de las entidades, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (este formulario está diseñado bajo las orientaciones impartidas, que lideran las políticas de desarrollo administrativo). Es así que de acuerdo con la metodología que adopta esta entidad y como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el IDEAM envía el registro de los empleos vacantes de manera definitiva en el respectivo formato:



CÓDIGO SIGEP	ENTIDAD	NIT	No. ACTO ADMINISTRATIVO - MANUAL DE FUNCIONES	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES	PLANTA POR NORMA	TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL ASISTENCIAL			TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL TÉCNICO			TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL PROFESIONAL			TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL ASESOR			TOTAL VACANTES A 31 DIC 2017
						PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	PROVISIONAL	ENCARGO	SIN PROVEER	
5295	INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	830 000 602 -5	2892 de 2017	04/12/2017	470	17	1	5	34	22	19	14	7	26	0	0	1	102

Fuente: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - Plan Anual de Vacantes reportado a la CNSC con corte a 31 de diciembre de 2017.

D. Planta de personal Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales:

La planta de personal actual del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, fue aprobada mediante el Decreto 292 del 29 de enero de 2004, y está actualmente conformada por 470 cargos en los niveles directivos, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

NIVEL	DEPENDENCIA	Total
1. DIRECTIVO	DIRECCIÓN GENERAL	1
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	1
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	1
	SECRETARÍA GENERAL	1
	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	1
	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	1
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	1
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	1
Total 1. DIRECTIVO		9
2. ASESOR	ASESORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL	5
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	1
Total 2. ASESOR		8
3. PROFESIONAL	DIRECCIÓN GENERAL	1
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	9
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	6
	SECRETARÍA GENERAL	24
	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	17
	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	18
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	57

	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	12
Total 3. PROFESIONAL		148
4. TÉCNICO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	7
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	2
	SECRETARIA GENERAL	17
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	88
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	119
Total 4. TÉCNICO		234
5. ASISTENCIAL	DIRECCIÓN GENERAL	2
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	1
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	1
	SECRETARIA GENERAL	24
		SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL
	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	4
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	30
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	4
Total 5. ASISTENCIAL		71
Total general		470

En la actualidad la entidad cuenta con presupuesto para proveer 434 empleos, los cuales se encuentran provistos de la siguiente manera:

TIPO DE EMPLEOS	TIPO DE VINCULACIÓN	Nº
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Nombramientos Ordinarios	19
	Vacantes	0
CARRERA ADMINISTRATIVA	Nombramientos en provisionalidad	62
	Nombramientos con derechos de carrera administrativa	330
	Vacantes	25
Total empleos y vacantes a 13 de julio de 2018		434

Análisis de las necesidades de personal.

Corresponde al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, realizar el diagnóstico de necesidades de personal de las diferentes dependencias, para lo cual verificará permanentemente, el número de funcionarios requeridos por cada una de las dependencias, la necesidad de actualizar los perfiles y funciones del cargo con el ánimo de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas, proyectos y procesos de cada una sus dependencias estratégicas y misionales.

6. PREVISIÓN Y PROVISIÓN DE EMPLEOS

6.1 Previsión de Recursos Humanos

El proceso de planificación de recursos humanos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM se anticipa y prevé en el tiempo los movimientos de las personas, que persigue la finalidad de contar con los recursos humanos y personal cualificado (eficaz, eficiente y competitivo), contando con el número de personas que tengan capacidad para ocupar el puesto donde y cuando haya vacantes. El Instituto busca siempre que esos puestos estén ocupados para ello planifica de forma efectiva los recursos humanos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso y realizando el respectivo análisis de los cargos que en la actualidad cuenten con asignación de recursos aprobados de la planta global.

Adicionalmente la previsión de necesidades en el Instituto se consigue conociendo los siguientes datos:

- Elementos humanos de los que se dispone: inventario de recursos humanos (numero, edad, antigüedad, conocimientos, capacidades, categorías, entre otros que involucran (absentismo, rotación, incapacidad, personal que se debería formar, seleccionar y/o trasladar).

Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos⁴

Los costos de personal, con planta completa, incluidas las contribuciones, para el año 2019 ascienden a \$27.990.4 millones. Considerando todos los emolumentos a cancelar por efectos de salarios, prestaciones y primas extraordinarias legalmente establecidas, para 434 funcionarios. Es claro que la planta aprobada de 470 funcionarios requerirá una apropiación para 2019 de \$30.063.5 millones lo cual permitiría el nombramiento de personal Técnico y Profesional, solicitud que se ha realizado ya en varias oportunidades y que debido a la restricción del gasto público no ha sido posible satisfacer.

⁴ Anteproyecto de presupuesto 2019 – Gastos de Personal

Concepto	Proyectado vigencia en curso (t)			Gastos programados (t+1)			Observaciones
	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	Aportes de la Nación	Recursos Propios	Total	
	1	2	3= 1+2	4	5	6= 4+5	
Gasto de personal	\$ 26.783.886.305		\$ 26.783.886.305	\$ 27.990.444.535		\$ 27.990.444.535	
Planta de personal permanente	\$ 26.783.886.305		\$ 26.783.886.305	\$ 27.990.444.535		\$ 27.990.444.535	
Salario	\$ 18.196.164.922		\$ 18.196.164.922	\$ 18.991.985.129		\$ 18.991.985.129	
Factores salariales comunes	\$ 17.254.168.698		\$ 17.254.168.698	\$ 18.048.233.824		\$ 18.048.233.824	
Factores salariales especiales	\$ 941.996.224		\$ 941.996.224	\$ 943.751.305		\$ 943.751.305	
Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 6.691.392.407		\$ 6.691.392.407	\$ 7.013.510.657		\$ 7.013.510.657	
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$ 1.896.328.975		\$ 1.896.328.975	\$ 1.984.948.749		\$ 1.984.948.749	

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto 2019 – Gastos de Personal

Ahora bien, teniendo en cuenta que la actual planta del IDEAM no cuenta con todos los recursos necesarios para proveer los 470 cargos, la administración constantemente realizará las gestiones administrativas correspondientes para obtenerlos⁵, así como para poder participar en la apertura de nuevos concursos liderados por la CNSC.

6.2 Provisión de Empleos IDEAM

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal del IDEAM, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

6.2.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente por parte del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano:

⁵ El IDEAM remitió al Ministerio de Hacienda la solicitud de recursos, a través del oficio con radicado N° 20182020001921 y a la CNSC con oficio 20182020001931.

- a) Evaluar la necesidad o no de efectuar un encargo, dependiendo de la naturaleza y temporalidad de la vacancia.
- b) Aplicar 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.
- c) Efectuar la publicación interna respectiva, indicando que funcionarios cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004.
- d) Continuar con el proceso de nombramiento de la persona que obstante el mejor derecho de carrera para desempeñar el empleo.
- e) Si no es posible efectuar el encargo, bien sea porque ningún funcionario cumpla los requisitos de carrera, se procederá a realizar un nombramiento provisional.

6.2.2 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 el Instituto.

6.2.3 Movimiento de personal: Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidas en el Decreto 648 de 2017 son:

- **Traslado o permuta.** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.
- **Traslado por razones de violencia o seguridad.** se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

- **Reubicación.** La reubicación 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 necesidades del servicio.
- **Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- **Ascenso.** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes.
- Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

7 PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

La planificación para proveer vacantes en el corto, mediano y largo plazo se tiene en cuenta en primer lugar, las políticas institucionales, los programas, planes y proyectos, las cargas laborales, los perfiles, la formación y competencias del personal vinculado a la organización. En este sentido, la metodología es un proceso prospectivo, altamente dinámico, con actividades secuenciales y continuas sujetas a adaptación y cambios, orientadora de la toma de decisiones que clarifican el propósito central de la organización, la seleccionan objetivos a cumplir, la identificación de puntos fuertes y débiles, analiza los riesgos y oportunidades, e igualmente apoya como ya se dijo, la decisión e implementa y evalúa estrategias a largo plazo.

Para lograr con el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, el IDEAM tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

COMPONENTE	CATEGORÍA	ACCIÓN	RESPONSABLE
INGRESO	Provisión de empleo	Gestionar los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo, a través de las publicaciones en la intranet y correo electrónico institucional.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento; la cual se solicita a la CNSC la autorización para el uso de los elegibles.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		El Plan Anual de Vacantes del IDEAM, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la CNSC.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		Adoptar el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes.	
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		El Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

		la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente la planta de personal, indicando las vacancias generadas por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.	
		De acuerdo con las listas de elegibles enviadas por la CNSC, el IDEAM procederá a:	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
		<ul style="list-style-type: none"> - Nombrar en periodo de prueba, realizar las evaluaciones de desempeño del periodo de prueba. (6 meses a partir de la posesión en el empleo). - Una vez superado el periodo de prueba, el Instituto deberá inscribir al servidor en el Registro Público de Carrera administrativa a cargo de la CNSC. - Realizar la concertación de compromisos laborales y comportamentales para la evaluación de carácter ordinario. 	

8 HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	31/07/2018	Creación del documento

ELABORÓ: Erika Lorena Briceño Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	REVISÓ: Dora Lucía Molina Solanilla Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	APROBÓ: Dora Lucía Molina Solanilla Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano
--	--	--