



**PERSONERÍA DE
RIONEGRO**

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

VERSIÓN 2

**PERSONERÍA MUNICIPAL
RIONEGRO, ANTIOQUIA
2024**

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. MARCO NORMATIVO.....	3
4. PLANTA DE PERSONAL.....	3
4.1. Cargos.....	3
4.2. Caracterización de los servidores públicos.....	4
5. VACANTES.....	4
6. FORMAS DE PROVISIÓN.....	4
7. RECURSOS.....	5
7.1. Pago de derechos.....	5
7.2. Inducción y capacitación.....	5
8. SEGUIMIENTO.....	5
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	6

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO 2024

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de para la Gestión del Talento Humano, se orienta el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Para una adecuada previsión y provisión del talento humano, se propone como herramientas el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión del Talento Humano. En la Personería de Rionegro se integran ambos planes para generar estrategias conjuntas que soporten las etapas de planeación e ingreso del ciclo de vida del servidor público.

1. OBJETIVO GENERAL

Identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes de carrera administrativa durante la vigencia.

2. ALCANCE

Para la formulación del presente plan se consideran las actividades de:

- 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,
- 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.

3. MARCO NORMATIVO

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Ley 909 de 2004	Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que 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”.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

4. PLANTA DE PERSONAL

4.1. Cargos

Actualmente la Personería Municipal de Rionegro cuenta con una planta de cargos conformada por:

Nivel Directivo

Empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
Personero Municipal	1	015	03	Periodo Fijo
Personero Delegado	3	040	01	Libre Nombramiento y Remoción

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 actividades manuales o tareas laborales que se caracterizan por el predominio de simple ejecución.

DENOMINACIÓN	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
Secretaría Ejecutiva	1	425	01	Carrera Administrativa

4.2. Caracterización de los servidores públicos

Distribución por género

GÉNERO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Mujeres	2	40%
Hombres	3	60%
Total	5	100%

Distribución por edad

RANGO DE EDAD	SERVIDORES	PORCENTAJE
20 - 30	1	20%
31 - 40	3	60%
41 - 50	1	20%
Total	5	100%

5. VACANTES

Realizando un análisis de los servidores públicos actualmente vinculados a la entidad, cruzando las variables género vs edad, se identifica que ningún servidor se encuentra en edad de pensión o pre-pensión.

Todos los cargos se encuentran provistos, sin embargo, se presenta una vacante definitiva en el cargo de Secretario Ejecutivo, dado que actualmente está provisto mediante la modalidad de provisionalidad.

Al momento de actualización de este plan, en mayo de 2024, se tiene que dicha vacante definitiva se encuentra ofertada en concurso de mérito denominando Proceso de Selección No. 2614 de 2023 - ANTIOQUIA 3 (Acuerdo n° 156 de 21 de diciembre del 2023). El proceso de inscripción iniciará en el mes de julio.

6. FORMAS DE PROVISIÓN

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Empleos de Carrera Administrativa: la provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 498 de 2020.

Empleos de Libre Nombramiento y Remoción: de conformidad con el artículo 23 de 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 el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley. Para la provisión temporal se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

7. RECURSOS

7.1. Pago de derechos

Considerando que la única vacante definitiva ya se encuentra ofertada en concurso de méritos y que se decide no dar prioridad en esta vigencia de acciones de acompañamiento a pre-pensionados, no se requiere destinar recursos presupuestales para el Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano.

7.2. Inducción y capacitación

La vinculación de personal se realiza conforme a lo dispuesto en la normatividad legal aplicable y el procedimiento interno para la Gestión del Talento Humano.

La inducción y las actividades de capacitación se desarrollan en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones de la vigencia.

8. SEGUIMIENTO

Se realiza seguimiento trimestral a lo definido en el presente plan. Al finalizar la vigencia se evalúa el cumplimiento global del Plan y se definen acciones de mejora de ser necesario.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
1	31/01/2024	Creación del documento
2	31/05/2024	Modificación del documento