

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN 2023

**INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD –
IDIPRON**

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D.C. 2023

Contenido

1.	PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS	3
2.	OBJETIVO GENERAL.....	3
3.	MARCO NORMATIVO	3
4.	DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA.....	4
5.	METODOLOGÍA	5
6.	ANÁLISIS DE PLANTA.....	6
6.1	Aprobación del Plan de previsión de empleos	7
6.2	Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	7
6.3	Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa	7
6.4	Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en encargo	7
6.6	Distribución de los empleos que se reportaron a la CNSC.....	8

1. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE EMPLEOS

- ✓ El Plan de Previsión de Recurso Humano del IDIPRON, para la vigencia 2023, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por lineamientos de Planeación de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública; es decir, teniendo en cuenta el análisis de planta de personal y la identificación de fuentes de financiación de personal.
- ✓ La fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo de acuerdo con el estado de la Planta de Personal vigente a 31 de diciembre de 2022, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.
- ✓ De otra parte, se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente, se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.
- ✓ 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.

2. OBJETIVO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del IDIPRON, tiene por objetivo actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, y así mismo establecer los lineamientos de acuerdo con la norma vigente para la provisión de los mismos, esto con el fin de propender por la prestación del servicio.

3. MARCO NORMATIVO

El referente normativo sobre el cual se basa el presente plan de previsión de recursos humanos es el siguiente:

- LEY 909 DE 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- DECRETO 1083 DE 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”.
- DECRETO 648 DE 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- DECRETO 612 DE 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” y adiciona el Decreto 1083 de 2015”.

• RESOLUCIÓN 660 DE 2021 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C”.

4. DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA

Servicio activo. Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

Licencia. El artículo 2.2.5.5.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

1. No remuneradas:
 - 1.2. Ordinaria.
 - 1.3. No remunerada para adelantar estudios
2. Remuneradas:
 - 2.1 Para actividades deportivas.
 - 2.2 Enfermedad.
 - 2.3 Maternidad.
 - 2.4 Paternidad.
 - 2.5 Luto

Licencia ordinaria. Artículo 2.2.5.5.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que la licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

Licencia no remunerada para adelantar estudios. Artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que la licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

Licencia para actividades deportivas. Artículo 2.2.5.5.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 establece que la licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competencias o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá

efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Col deportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad. Artículo 2.2.5.5.10 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 establece que las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Comisión. Artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que el empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Encargo. Artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que 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.

5. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

"1. 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."

6. ANÁLISIS DE PLANTA

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el estado de la planta, del IDIPRON, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento, todo ello con corte a 01 de enero del año 2023.

DISTRIBUCION EMPLEOS PLANTA GLOBAL - 1 DE ENERO DE 2023		
NIVEL	TIPO DE NOMBRAMIENTO	NUMERO DE SERVIDORES
DIRECTIVOS	ORDINARIOS	19
SUBTOTAL	19	
ASESOR	ORDINARIOS	2
	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
SUBTOTAL	3	
PROFESIONALES	CARRERA ADMINISTRATIVA	27
	EN ENCAGO	1
	PERIODO DE PRUEBA	0
	PROVISIONAL	0
	VACANTES	48
SUBTOTAL	76	
TECNICO	CARRERA ADMINISTRATIVA	12
	EN ENCAGO	0
	PERIODO DE PRUEBA	0
	PROVISIONAL	0
	VACANTES	3
SUBTOTAL	15	
ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	114
	EN ENCAGO	3
	PERIODO DE PRUEBA	4
	PROVISIONAL	6
	VACANTES	20
SUBTOTAL	147	
TOTAL	260	

6.1 Aprobación del Plan de previsión de empleos

El reporte de las vacantes permite conocer cuáles son las necesidades de talento humano que requiere la entidad, facilita la proyección y planeación del concurso con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. En este sentido, el Instituto reporta las vacantes de carácter definitivo para el nuevo concurso de mérito del Distrito.

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante nombramiento ordinario, encargo, en provisionalidad, o por el tiempo de creación del empleo temporal.

6.2 Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y procedimiento de vinculación de la entidad; de igual manera cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de encargo.

6.3 Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

El IDIPRON ha efectuado el reporte en la OPEC de las vacantes definitivas que se han ido generando a lo largo de la vigencia 2022, para la provisión definitiva de la misma, ya sea por el uso de autorización de listas de elegibles o por la estructuración de una futura convocatoria por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Actualmente la entidad se encuentra en el proceso de vinculaciones de las personas que ganaron el concurso de las Convocatorias distrito por uso de lista de elegibles.

6.4 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en encargo

Surtido el proceso de selección de empleos de Carrera Administrativa, sin que pueda efectuarse nombramiento en periodo de prueba por no existir listas de elegibles se procederá a realizar el proceso de convocatoria interna de encargo para servidores de carrera administrativa. Si existe un servidor de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos

correspondientes.

6.5 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida - (Banco hojas de vida), una vez surtido el proceso de verificación de hojas de vida, procederá el profesional de Talento Humano a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo, verificación y validación de los documentos aportados, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos y finalmente serán nombrados en provisionalidad mediante acto administrativo.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON, solicitará a la Secretaría de Hacienda Distrital, los recursos necesarios para llevar cabo el respectivo concurso de conformidad con las fechas que establezca la CNSC.

La tabla que se presenta a continuación presenta la distribución de los empleos que se reportaron a la CNSC y saldrán a concurso cuando la CNSC lo establezca, estos corresponden a vacantes definitivas que se encuentran en el IDIPRON.

6.6 Distribución de los empleos que se reportaron a la CNSC

CARGOS PROXIMO CONCURSO				
Nivel	Denominación	Código	Grado	Total- Observación
Profesional	Profesional Especializado	222	09	6
Profesional	Profesional Universitario	219	05	17
Profesional	Profesional Universitario	219	03	13
Profesional	Profesional Universitario	219	01	8
Técnico	Técnico Operativo	314	05	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	03	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	02	1
Asistencial	Secretario	440	03	1
Asistencial	Secretario	440	01	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	10	2
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	07	6
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	05	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	04	2

CARGOS PROXIMO CONCURSO				
Nivel	Denominación	Código	Grado	Total- Observación
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	01	2
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	06	1 - LAVANDERIA
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	05	1 – ASEO Y CAFETERIA
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	2 - COCINA
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	1 - LAVANDERIA
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	2 - COCINA
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	1 – SERVICIOS GENERALES
Asistencial	Conductor	480	05	2