



FONDECUN

FONDO DE DESARROLLO DE
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

PLAN ANUAL DE VACANTES 2021



TABLA DE CONTENIDO

1. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES	2
2. MARCO REFERENCIAL	2
3. OBJETIVO.....	2
4. CARGOS A PROVEER.....	3
4.1. Metodología de provisión	3
4.1.1. Metodología de provisión a corto plazo:	4
5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO	4

PLANTA DE PERSONAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECUN

1. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

De acuerdo con los parámetros del DAFP, los Planes anuales de vacantes *"son un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal"*, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal necesaria.

Para la elaboración del presente Plan anual de vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se analizó la planta de personal vigente, el desarrollo de acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas y la definición de estrategias para la vinculación de personal.

De esta manera, en el Plan anual de vacantes se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva que cuentan con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, registrando los requisitos que en los términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

2. MARCO REFERENCIAL

En el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca-FONDECUN, no cuenta con empleos de Carrera Administrativa los cuales se establecen en el marco legal de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto único Reglamentario No.1083 de 2015 modificado por el Decreto No.648 de 2017, donde se establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y ascenso a los empleos de carrera.

Sin embargo contamos con 6 empleos de Libre Nombramiento y Remoción los cuales en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

3. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada.

A su vez identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano así lo requieran.

4. CARGOS A PROVEER

Verificado los registros de información FONDECUN cuenta con el siguiente cargo en vacancia a 31 de diciembre de 2020:

Vacantes de empleos de Libre Nombramiento y Remoción

NIVEL	CARGO	CANTIDAD
Directivo	JEFE OFICINA COD 06 GRADO 02	1

Los empleos públicos de libre nombramiento y remoción se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria mediante encargo.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes tales como la renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

4.1. Metodología de provisión

El Plan anual de vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Subgerencia Administrativa y Financiera de FONDECUN, a través de la profesional con funciones del proceso de apoyo de Gestión de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles 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 a lo establecido en la Ley 909 de 2004, FONDECUN cuenta con el siguiente procedimiento, para la provisión de empleos vacantes de Libre Nombramiento y Remoción.

Actividades a desarrollar para adelantar un nombramiento ordinario de libre nombramiento y remoción:

Nombramiento ordinario: se produce cuando una persona va a desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción y cumpla los requisitos de ley.

1. Identificación de la Necesidad de provisión de la Vacante.
2. Recibir hojas de vida y verificar documentos.
3. Elaborar acto administrativo y comunicar.
4. Verificación de requisitos para la toma de posesión.
5. Proyectar acta de posesión

4.1.1. Metodología de provisión a corto plazo:

a. Selección:

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 la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.



b. Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función Pública y las funciones asignadas al empleo.
- Evaluación. El empleado público de libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional.
- Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y la defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de Administración Pública.

5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas, la competencia para efectuar la remoción de empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado (Parágrafo 2° del artículo 41 de la ley 909 de 2004). Situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por lo tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Aprobó: Comité Institucional de Planeación y Gestión - MIPG 
Revisó: Ángela Andrea Forero Mojica-Subgerente Administrativa y Financiera 
Elaboró Yeni Silva -Profesional Universitario con funciones de Talento Humano