



PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN 2021

**Grupo de la Gestión del Talento Humano
Secretaría General**

**Enero
2021**

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Introducción | 3 |
| Objetivos | 4 |
| Objetivo General..... | 4 |
| Objetivo Específico | 4 |
| Alcance | 4 |
| Referencia Normativa..... | 5 |
| DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN..... | 6 |
| Metodología de la Provisión..... | 6 |
| Análisis de la Planta Global de Corpamag. | 8 |
| Periodo Fijo | 8 |
| Libre Nombramiento y Remoción | 8 |
| Análisis de la Necesidad de Personal | 9 |
| Previsión del Empleo en Corpamag | 10 |
| Previsión del Personal por Situación de Gravidez..... | 10 |
| Previsión por funcionarios próximos a pensionarse. | 10 |
| Previsión por funcionarios en Periodo de Prueba..... | 10 |
| Provisión del Empleo en Corpamag | 10 |

INTRODUCCIÓN

El principal propósito del Plan Anual de Vacantes es administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en las Entidades Públicas de Colombia, con el fin que se pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal. Por esta razón, este Plan se convierte en una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional cuente con la oferta real de empleos para generar lineamientos en los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. Este 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”.

Por lo expuesto y con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, teniendo en cuenta que el talento humano es el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y por ende de la Planeación Estratégica Institucional, se establece en este documento el Plan de Previsión del Recurso Humano y el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2021

OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar y establecer estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión y previsión del talento humano, que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad; contando así con información veraz, eficiente y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

Objetivo Específico

- 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.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.

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 las necesidades de la Corporación logren ser cubiertas 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.

REFERENCIA NORMATIVA

Este Plan de Vacantes se fundamenta en el siguiente marco legal:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual 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.

- **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 provisión 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 Anual de Vacantes"*.

DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN

Metodología de la Provisión

El Plan de Previsión de Recurso Humano Corpamag para la vigencia 2021, 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 2020, 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; para esto el Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará de forma semestral, los cargos vacantes en la entidad y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

Metodología de Provisión a Corto Plazo

a. Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán semestralmente las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. 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. Movilidad: Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

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

- **Mérito:** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

- **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 carrera administrativa y 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 de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

Por otra parte, la Carrera Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG, se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, en las cuales se determina el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

En el artículo 24 de la Ley 909, modificado por la Ley 1960 de 2019 consagra el **Encargo** de la siguiente manera:

“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos estos, el empleo deberá ser provisto en forma definitiva”.

Además, la misma ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo. Al respecto dice la Ley: “Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

ANÁLISIS DE LA PLANTA GLOBAL DE CORPAMAG.

La planta global de Corpamag se encuentra distribuida de la siguiente manera de conformidad al Acuerdo 025 de 2012 “Por medio del cual se determina la planta de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena:

Periodo Fijo

| NIVEL | DENOMINACIÓN | CODIGO | GRADO | CANTIDAD DE CARGOS |
|-----------|------------------|--------|-------|--------------------|
| Directivo | Director General | 15 | 37 | 1 |

Libre Nombramiento y Remoción

| NIVEL | DENOMINACIÓN | CODIGO | GRADO | CANTIDAD DE CARGOS |
|-------------|-------------------------|--------|-------|--------------------|
| Directivo | Secretario General | 15 | 37 | 1 |
| Directivo | Subdirector | 40 | 17 | 3 |
| Directivo | Jefe de Oficina | 137 | 15 | 3 |
| Asesor | Asesor | 1020 | 07 | 3 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 19 | 1 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 16 | 1 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 13 | 1 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 10 | 1 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 05 | 1 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 18 | 1 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 24 | 1 |
| Asistencial | Conductor Mecánico | 4103 | 21 | 1 |
| TOTAL | | | | 18 |

Carrera Administrativa

| NIVEL | DENOMINACIÓN | CODIGO | GRADO | CANTIDAD DE CARGOS |
|-------------|---------------|--------|-------|--------------------|
| Profesional | Especializado | 2028 | 18 | 4 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 17 | 6 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 16 | 5 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 15 | 3 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 14 | 4 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 13 | 8 |
| Profesional | Especializado | 2028 | 12 | 11 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 11 | 4 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 10 | 6 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 9 | 6 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 8 | 2 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 7 | 1 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 6 | 1 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 5 | 6 |
| Profesional | Universitario | 2044 | 4 | 1 |

| | | | | |
|-------------|-------------------------|------|----|-----|
| Técnico | Administrativo | 3124 | 14 | 1 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 18 | 2 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 17 | 3 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 16 | 2 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 15 | 4 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 14 | 3 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 13 | 3 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 12 | 7 |
| Técnico | Técnico | 3100 | 10 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 24 | 1 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 22 | 2 |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 4210 | 21 | 2 |
| Asistencial | Auxiliar Administrativo | 4044 | 21 | 1 |
| Asistencial | Conductor mecánico | 4103 | 20 | 2 |
| Asistencial | Conductor mecánico | 4103 | 19 | 1 |
| TOTAL | | | | 103 |

La Planta Global de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena se encuentra provista de la siguiente manera:

| TIPO DE EMPLEO | TIPO DE VINCULACIÓN | Nº |
|---|--------------------------|------------|
| Periodo fijo | Nombramientos Ordinarios | 1 |
| | Vacantes | 0 |
| Libre Nombramiento y Remoción | Nombramientos Ordinarios | 18 |
| | Vacantes | 0 |
| Carrera Administrativa | En Propiedad | 45 |
| | En encargo | 19 |
| | En provisionalidad | 37 |
| | Vacantes | 2 |
| Total de empleos a 31 de diciembre de 2020 | | 122 |

Análisis de la Necesidad de Personal

El Grupo de la Gestión del Talento Humano, es el encargado de realizar el diagnóstico de necesidades de personal de las diferentes dependencias, para lo cual se debe adelantar estudios que indiquen el número de funcionarios requeridos por cada una de estas, 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 de las áreas en las que se desarrollen los cargos.

Adicionalmente, se continuará adoptando las medidas internas como la capacitación, reubicación de personal, reubicación del cargo; situaciones administrativas; transferencia del conocimiento, concebidos en el Plan Estratégico de Talento Humano,

que buscan garantizar el fortalecimiento del talento de cada uno de los funcionarios de la entidad.

Asimismo, para la provisión transitoria de algunos de los cargos se ha empleado y se continuarán empleando las situaciones administrativas, tales como el derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones, nombramiento provisional y demás opciones contempladas en la ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019.

PREVISIÓN DEL EMPLEO EN CORPAMAG

Plan de Previsión, debe proyectar las vacantes futuras que puedan llegar a presentarse, ya sea porque los titulares de los empleos están próximos a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba, o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

De esta forma, en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena se detectan las siguientes situaciones que puedan llegar a dar lugar a nuevas vacantes en la planta global, tales como:

Previsión del Personal por Situación de Gravidéz.

Previsión por funcionarios próximos a pensionarse.

Previsión por funcionarios en Periodo de Prueba.

PROVISIÓN DEL EMPLEO EN CORPAMAG

El Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena-Corpamag, será el responsable de ejecutar las actividades encaminadas a la consecución de la provisión definitiva de los empleos de la planta mediante concurso de méritos.

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, Corpamag tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- 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, modificado por la Ley 1960 de 2019, 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 o porque no acepten el encargo, se procederá a realizar un nombramiento provisional.
- f) Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento.
- g) El Plan Anual de Vacantes de Corpamag, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la CNSC.
- h) Adoptar el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes.
- i) Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.
- j) El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano actualizará mensualmente la planta de personal, indicando las vacancias generadas por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.
- k) De acuerdo con las listas de elegibles enviadas por la CNSC, Corpamag procederá a nombrar en periodo de prueba y realizar las evaluaciones de desempeño.
- l) Una vez superado el periodo de prueba, la Corporación deberá inscribir al servidor en el Registro Público de Carrera administrativa a cargo de la CNSC y realizar la concertación de compromisos laborales y comportamentales para la evaluación de carácter ordinario.