



1100-37

RESOLUCIÓN No. 86 DE 2022

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos de Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2022”

El Director General, en uso de sus facultades legales en la Ley 99 de 1.993, y

CONSIDERANDO:

Que los literales a) y b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario de la Función Pública, establece que las entidades autónomas, a través su máximo órgano de dirección, adoptarán las políticas de desarrollo administrativo establecidas.

Que el artículo 2.2.22.2.3 ídem reza: “Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: ... c). Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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 el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, dispone que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general el contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2022, los cuales se constituyen en instrumentos de planeación fundamentales para adelantar la gestión del talento humano de Corpamag.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho.



1100-37

RESOLUCIÓN No. 86 DE 2022

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos de Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2022”

El Director General, en uso de sus facultades legales en la Ley 99 de 1.993, y

RESUELVE:

Artículo Primero. Adoptar el Plan Anual de Vacantes de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2022, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. Adoptar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2022, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero. La implementación, ejecución y evaluación de los Planes adoptados en los artículos 1ro y 2do de la presente Resolución, será responsabilidad de la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Corporación.

Artículo Cuarto. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 27 días del mes de enero de 2022

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTÍNEZ
Director General

Proyectó: Carolina Sanchez.
Revisó: Paul Laguna Panetta.



PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN 2022

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

**Enero
2022**

TABLA DE 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
Previsión del Empleo en Corpamag	11
Provisión del Empleo en Corpamag	12
Aprobación del Plan de Previsión de Empleos	13

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 Vacantes y Previsión de Recurso Humano Corpamag para la vigencia 2022, 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 desarrolló de acuerdo con el estado de la Planta de Personal a corte del 25 de enero de 2022, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

Adicionalmente, se establece la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y se verifica la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, para esto el Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o a quien este designe, informará los cargos vacantes en la entidad y actualizará el plan cada vez que se origine una situación administrativa que genere una vacancia temporal o definitiva de los empleos, atendiendo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

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 las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en 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 del Desempeño Laboral.
- **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 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG, se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019 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	24	1

Libre Nombramiento y Remoción

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CARGOS
Directivo	Secretario General	0037	17	1
Directivo	Subdirector	040	17	3
Directivo	Jefe de Oficina	0137	15	5
Directivo	Jefe de Oficina	0137	10	1
Asesor	Asesor	1020	07	3
Profesional	Especializado	2028	19	1
Profesional	Especializado	2028	13	1
Profesional	Universitario	2044	10	1
Técnico	Técnico	3100	18	3
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	24	1
Asistencial	Conductor Mecánico	4103	21	1
TOTAL				23

Carrera Administrativa

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CARGOS
Profesional	Especializado	2028	18	4
Profesional	Especializado	2028	17	6
Profesional	Especializado	2028	16	8
Profesional	Especializado	2028	15	3
Profesional	Especializado	2028	14	8
Profesional	Especializado	2028	13	9
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	7
Profesional	Universitario	2044	4	1
Técnico	Técnico	3100	18	2
Técnico	Técnico	3100	17	3
Técnico	Técnico	3100	16	2
Técnico	Técnico	3100	15	4
Técnico	Técnico Administrativo	3124	14	1
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	24	1

Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	21	1
Asistencial	Conductor mecánico	4103	20	2
Asistencial	Conductor mecánico	4103	19	1
TOTAL				112

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	21
	Vacantes	2
Carrera Administrativa	En Propiedad	37
	En encargo	26
	En provisionalidad	34
	Vacantes	14
Total de empleos a 28 de enero de 2022		135

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 Vacaciones Acumuladas.

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.

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.

APROBACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE EMPLEOS

Las novedades que pueden afectar el normal funcionamiento de las dependencias, deben ser reportadas a la Secretaria General quien aprobará o no el plan de acción propuesto por el Grupo de Gestión del Talento Humano.

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, la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, adelanta las acciones necesarias ante la CNSC cuando es requerido, con la finalidad de firmar el acuerdo para llevar a cabo el concurso de ascenso y abierto, lo cual disminuirá en gran medida el porcentaje de provisionales que se encuentran vinculados.

A continuación, se presenta la relación de las vacantes definitivas que tiene la Entidad a la fecha, cabe anotar que existen vacantes definitivas que se encuentran a la espera de la emisión de las Listas de Elegibles producto del resultado del proceso de selección 1419 a 1460 y 1493 a 1496 de 2020 - Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales, razón por la cual no se incluyen en el presente plan.

DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS QUE SALDRÁN A CONCURSO						
Numero	Cargos	NIVEL	Denominación	Código	Grado	Tipo de Provisión
Tres	3	Profesional	Profesional Especializado	2028	16	Encargo
Cuatro	4	Profesional	Profesional Especializado	2028	14	Provisional
Uno	1	Profesional	Profesional Especializado	2028	13	Provisional
uno	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	5	Provisional
Uno	1	Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	24	Encargo