



PLAN DE VACANTES 2018



Preparado por:

GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Santa Marta D.T.C.H, marzo de 2018



CONTENIDO

INTRODUCCION	1
1. MARCO NORMATIVO	2
2. OBJETIVOS	2
2.1. OBJETIVO GENERAL	2
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
3. ALCANCE	3
4. PROVISION DE EMPLEOS	3
4.1. PROVISIÓN DE VACANCIAS DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS	3
4.2. PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL	4
4.3. PROVISIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	4
4.4. MOVIMIENTO DE PERSONAL	4
5. PLANTA DE PERSONAL Y REPORTE DE VACANTES	5
6. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACION	9
7. CRONOGRAMA DE PROVISION DE VACANCIAS 2018	10



INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de Corpamag, con el fin de realizar la provisión de los empleos con vacancia definitiva, una vez se genere, para que no afecte el servicio público y las vacancias temporales, siempre que se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad, este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos, de acuerdo con lo anterior y para tal fin, Corpamag desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

1. MARCO NORMATIVO

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".

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

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 sobre ingreso y retiro de personal.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

3. 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 permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.

Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

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.

4. PROVISION DE EMPLEOS

El Coordinador del Grupo de Trabajo de Talento Humano o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos”.

Se adopta el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes.

4.1. PROVISIÓN DE VACANCIAS DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Para la vigencia 2018, se espera la provisión por mérito con listas de elegibles de sesenta y cuatro (64) vacantes ofertadas en el proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2017.

4.2. PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS DE CARRERA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL

Los empleos públicos vacantes de la entidad se podrán proveer de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

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, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

4.3. PROVISIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en 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 su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

4.4. MOVIMIENTO DE PERSONAL

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidas en el Decreto 648 de 2017 es:

- **Traslado o permuta.** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la

misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

- **Traslado por razones de violencia o seguridad:** Se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.
- **Reubicación:** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio.
- **Encargo:** 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.
- **Ascenso:** El ascenso de empleados públicos inscritos en la carrera administrativa se regirá por las normas de carrera legales vigentes.

5. PLANTA DE PERSONAL Y REPORTE DE VACANTES

La estructura orgánica de la entidad y su planta de personal fue modificada y adoptada en el acuerdo 26 de 2012, para ajustarla a los cambios resultantes de las normas expedidas por el Congreso Nacional y por el Presidente de la República. Este proceso siguió los lineamientos de la guía de modernización de la Función Pública y obtuvo su debido acompañamiento, pasando de 80 a 122 cargos. Así, la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, para el cumplimiento de su objeto social contemplado en el artículo 30 de la ley 99 de 1993, cuenta con la siguiente planta de personal:

DESPACHO DEL DIRECTOR		
Denominación de cargos	Código y grado	No. de cargos
Director General	15 - 20	1
Asesor	1020 - 7	3
Profesional especializado	2028 - 16	1
Profesional universitario	2044 - 10	1
Técnico	3100 - 18	1
Auxiliar administrativo	4044 - 24	1
Conductor Mecánico	4103 - 21	1

DESPACHOS		
Denominación de cargos	Código y grado	No. de cargos
Secretario General	37 - 17	1
Subdirector general	40 - 17	3
Jefe de oficina	137 - 15	3

PLANTA GLOBAL		
Denominación de cargos	Código y grado	No. de cargos
Profesional especializado	2028 - 19	1
Profesional especializado	2028 - 18	3
Profesional especializado	2028 - 17	7
Profesional especializado	2028 - 16	5
Profesional especializado	2028 - 15	3
Profesional especializado	2028 - 14	4
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
Técnicos	3100 - 18	2
Técnicos	3100 - 17	3
Técnicos	3100 - 16	2
Técnicos	3100 - 15	4
Técnicos	3100 - 14	3
Técnico administrativo	3124 - 14	1
Técnico	3100 - 13	2
Técnicos	3100 - 12	8
Técnico	3100 - 10	1
Secretaria ejecutiva	4210 - 24	1
Secretaria ejecutiva	4210 - 22	2
Secretaria ejecutiva	4210 - 21	2
Auxiliar administrativo	4044 - 21	1
Conductor mecánico	4103 - 21	1
Conductor mecánico	4103 - 20	1
Conductor mecánico	4103 - 19	1

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag, en cumplimiento del artículo 15 literal b de la Ley 909 de 2004 cuenta con el Plan Anual de Vacantes, que contiene el número total de cargos por nivel jerárquico con que cuenta la entidad en la planta de personal incluidos las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa,

servidores públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad y en encargo, así como los cargos sin proveer en la Planta Global.

RELACION INFORME DE CARGOS POR NIVEL JERARQUICO

CARGOS POR NIVEL JERÁRQUICO	
Nivel del cargo	No. de cargos
Directivo y asesor	11
Profesional	73
Técnico	27
Asistencial	7
Conductor	4
TOTAL CARGOS	122

RELACION DE VACANTES DEFINITIVAS POR NIVEL JERARQUICO

VACANTES DEFINITIVAS POR NIVEL JERARQUICO					
Directivo y asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Conductores	Total
0	47	13	5	3	68

RELACION DE NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD

NOMBRAMIENTOS EN PROVISIONALIDAD POR NIVEL JERARQUICO					
Directivo y asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Conductores	Total
0	40	14	6	3	63

RELACION DE NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO

NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO POR NIVEL JERARQUICO					
Directivo y asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Conductores	Total
0	13	5	0	0	18

RELACION DE EMPLEOS SIN PROVEER

NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO POR NIVEL JERARQUICO					
Directivo y asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Conductores	Total
0	3	0	1	0	4

Ahora bien, en relación con la Oferta Pública de Empleo de Carrera Administrativa - OPEC, el total de vacantes reportadas fue de 64, discriminados de la manera siguiente:

OFERTA DE EMPLEOS REPORTADOS A LA OPEC					
Directivo y asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Conductores	Total
0	44	13	4	3	64

Según ha sido informado por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del aplicativo SIMO, se aplicaron pruebas de selección, con lo que para el 2018 el suministro de Listas de Elegibles dará lugar a la provisión de vacantes definitivas de la entidad registradas en la Oferta Pública de Empleo de Carrera Administrativa. Esto en razón que durante el 2017, se desarrolló la convocatoria 435 para proveer de manera definitiva empleos de carrera administrativa, según lo establecido en la Ley 909 de 2004.

De otra parte, a partir del 27 de enero de 2018, para el primer período del año 2018 hay restricciones para la vinculación o provisión de vacantes en razón a la Ley 996 de 2005 o Ley de Garantías electorales.

Con respecto a la vinculación a la nómina estatal, se suspenderá cualquier forma de vinculación que afecte la nómina estatal, en la Rama Ejecutiva del Poder Público, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial, es decir, desde el 27 de enero de 2018 y hasta la elección en segunda vuelta, si fuere el caso, teniendo en cuenta lo establecido en La Ley 996 de 2005 o Ley de Garantías electorales promueve el ejercicio equitativo y transparente de la democracia representativa y fue expedida para asegurar que la contienda democrática se cumpla en condiciones igualitarias y transparentes para los electores.

“No podrán modificar la nómina del respectivo ente territorial o entidad desde el 11 de noviembre de 2017 y hasta la fecha en la cual el Presidente de la República sea elegido, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa, es decir, en caso de nombramientos en periodo de prueba de quienes hayan sido seleccionados en los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Departamento Administrativo de la Función Pública obtiene la información sobre las vacantes definitivas para la construcción del Plan Anual de Vacantes, a través de la herramienta en línea de reporte de avance de la gestión: Formulario Único Reporte de Avance a la Gestión (FURAG).

Este formulario está diseñado bajo las orientaciones impartidas, que lideran las políticas de desarrollo administrativo y el cual fue desarrollado por el Ministerio de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

El grupo de Gestión de Talento Humano de la entidad es responsable de mantener actualizado el estado de las vacantes de la planta de personal. Así mismo, esta información es presentada mensualmente a la Comisión de Personal y los informes solicitados por el Departamento Administrativo de la Función Pública son presentados cada vez que son solicitados.

6. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACION

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la Coordinadora del grupo de Gestión de Talento Humano de la entidad analizó las hojas de vida de sus servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2018 no se producirá retiro de funcionarios por cumplir la edad de retiro forzoso pero es muy probable que se produzca la salida de los siguientes servidores por cumplir con el tiempo para su jubilación.

Denominación de cargos	Código y grado	No. De cargos
Profesional especializado	2028 – 18	1
Profesional universitario	2044 – 09	1
Técnico	3100 – 12	1

7. CRONOGRAMA DE PROVISION DE VACANCIAS 2018

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	2018						2019						
			J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J
	• Actualización y Publicación de vacantes.	Coord GH / TIC													
	• Provisión transitoria de vacantes.	Secretario General / Gestión Humana													
	• Proyección de retiro por jubilación.	Coord GH													
	• Provisión de vacantes definitivas														
1	Realizar el plan de transición dirigido a los servidores vinculados bajo nombramiento provisional que se verán afectados por la provisión en periodo de prueba de quienes superaron las pruebas de la convocatoria 435.	Coord GH / responsable BSL													
2	Nombrar en periodo de prueba.	Director													
3	Realizar la concertación de compromisos laborales y comportamentales para la evaluación del periodo de prueba.	Jefe inmediato - Evaluador													
4	Realizar la evaluación de desempeño del periodo de prueba.	Jefe inmediato - Evaluador													
5	Inscribir al servidor en el Registro Público de Carrera administrativa a cargo de la CNSC.	Secretario General / Gestión Humana													
6	Realizar la concertación de compromisos laborales y comportamentales para la evaluación de carácter ordinario.	Jefe inmediato - Evaluador													
7	Realizar la evaluación de carácter ordinario.	Jefe inmediato - Evaluador													