



PLAN DE VACANTES 2019

COORDINACIÓN GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

VALLEDUPAR
2019.

Contenido

PLAN DE VACANTES 2019.....	1
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
MARCO JURÍDICO.....	4
CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES.....	5
DEFINICIÓN DE VACANTES	6
COSTOS TOTALES DE VACANTES	8
ANEXO 1. MATRIZ DETALLADA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE CORPOCESAR.....	9

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Artículo 14 Literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: “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”.

Artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). “Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”.

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos. 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.

OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

ALCANCE

Este Plan junto con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, permite la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en la Corporación Autónoma Regional del Cesar en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias

- 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.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados de la Corporación Autónoma Regional del Cesar es entre otros los siguientes:

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 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

Decreto 1227 de 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.5.3.1 *“Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.*

Artículo 2.2.5.3.3 *Provisión de las vacancias temporales. “Las vacantes temporales en*

empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. *“El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.*

CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES

Según la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar se encuentran señalados en el Decreto 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

- Nivel Directivo: Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos
- Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

DEFINICIÓN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”.

El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará el primer día hábil 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 con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, y ajustado por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP-, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes.

PROVISTOS			
NIVEL DIRECTIVO			
Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Director General	1	15	22
Secretario General	1	37	18
Subdirector General	3	40	18
Jefe de Oficina	2	137	12

VACANTES			
NIVEL DIRECTIVO			
Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Director General	0	15	22
Secretario General	0	37	18
Subdirector General	0	40	18
Jefe de Oficina	0	137	12

NIVEL ASESOR			
Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Asesor	1	1020	8

NIVEL ASESOR			
Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Asesor	0	1020	8

**NIVEL
PROFESIONAL**

Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Profesional Especializado	5	2028	17
Profesional Especializado	5	2028	16
Profesional Especializado	5	2028	15
Profesional Universitario	5	2044	7
Profesional Universitario	5	2044	6
Profesional Universitario	3	2044	5

**NIVEL
PROFESIONAL**

Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Profesional Especializado	0	2028	17
Profesional Especializado	0	2028	16
Profesional Especializado	0	2028	15
Profesional Universitario	0	2044	7
Profesional Universitario	1	2044	6
Profesional Universitario	1	2044	5

NIVEL TÉCNICO

Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Técnico Administrativo	1	3124	14
Técnico Administrativo	0	3124	13
Técnico Operativo	4	3132	16
Técnico Operativo	1	3132	13

NIVEL TÉCNICO

Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Técnico Administrativo	6	3124	14
Técnico Administrativo	2	3124	13
Técnico Operativo	1	3132	16
Técnico Operativo	3	3132	13

**NIVEL
ASISTENCIAL**

Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Tesorero	1	4525	26
Pagador	1	4173	24
Secretaria Ejecutiva	1	4210	22

**NIVEL
ASISTENCIAL**

Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Tesorero	0	4525	26
Pagador	0	4173	24
Secretaria Ejecutiva	0	4210	22

Conductor Mecánico	2	4103	13
Secretario Ejecutivo	2	4210	20
Secretario Ejecutivo	5	4210	18
Auxiliar Administrativo	0	4044	25
Auxiliar Administrativo	1	4044	19
Auxiliar Administrativo	1	4044	13
Auxiliar Administrativo	3	4044	11
Operario Calificado	10	4169	17
Operario Calificado	2	4169	13
Operario Calificado	0	4169	11
Conductor Mecánico	0	4103	11
Auxiliar de Servicios Generales	2	4064	9

Conductor Mecánico	1	4103	13
Secretario Ejecutivo	3	4210	20
Secretario Ejecutivo	0	4210	18
Auxiliar Administrativo	1	4044	25
Auxiliar Administrativo	2	4044	19
Auxiliar Administrativo	1	4044	13
Auxiliar Administrativo	1	4044	11
Operario Calificado	0	4169	17
Operario Calificado	3	4169	13
Operario Calificado	5	4169	11
Conductor Mecánico	1	4103	11
Auxiliar de Servicios Generales	1	4064	9

COSTOS TOTALES DE VACANTES

NIVEL	EMPLEO	CÓDIGO -GRADO	N° DE VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA POR VACANTE
PROFESIONAL	Profesional universitario	2044-05	1	\$2.281.502
	Profesional Universitario	2044-06	1	\$2.360.946
TÉCNICO	Técnico Administrativo	3124-13	6	\$1.890.798
	Técnico Administrativo	3124-14	2	\$1.959.861
	Técnico Operativo	3132-16	1	\$2.314.296
	Técnico Operativo	3132-13	3	\$1.890.798
	Conductor Mecánico	4103-13	1	\$1.377.192
ASISTENCIAL	Conductor Mecánico	4103-11	1	\$1.242.451
	Secretario Ejecutivo	4210-20	3	\$1.677.482
	Auxiliar Administrativo	4044-25	1	\$2.477.825
	Auxiliar Administrativo	4044-19	2	\$1.626.935
	Auxiliar Administrativo	4044-13	1	\$1.377.192
	Auxiliar Administrativo	4044-11	1	\$1.586.023
	Operario Calificado	4169-13	3	\$1.377.192
	Operario Calificado	4169-11	5	\$1.242.451
	Auxiliar de Servicios Generales	4064-9	1	\$1.047.274
	GRAN TOTAL DE VACANTES			33

**El valor total de presupuesto se obtiene del valor de la asignación básica por el número de vacantes*

En el año 2018 la entidad procedió a llevar a cabo los nombramientos de las vacantes que fueron ofertadas en la convocatoria N° 435 de 2016 – CAR –ANLA, por tal motivo se hizo uso de la lista de elegibles para cada OPEC ofertado, cabe resaltar que en dicha convocatoria, por temas presupuestales no fueron ofertadas el total de vacantes existentes en su momento, una vez provistos los empleos mediante la convocatoria en mención, para el año 2019, la Corporación Autónoma Regional del Cesar, cuenta con el personal necesario para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

De ser pertinente, la Corporación Autónoma Regional del Cesar, con la colaboración de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la gestión del Talento Humano, deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las 10 vacancias definitivas existentes que a la fecha se encuentran ocupadas provisionalmente.

ANEXO 1. MATRIZ DETALLADA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE CORPOCESAR

Anexo 1. Matriz Detallada de la Planta de Personal de Corpocesar

PLAN ANUAL DE VACANTES	
Código SIGEP:	0907
Nombre de la entidad:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR
Persona a cargo del reporte:	COORDINADOR GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Correo electrónico:	talentohumano@corpocesar.gov.co

Pregunta 1: Indique el número total de empleos aprobados en la norma por medio de la cual se le asigna la planta de personal a su entidad con corte a 31 de diciembre (recuerde que los empleos hacen referencia a los cargos y no a las personas)

Total de empleos aprobados en la norma: 106

Reporte correcto

Pregunta 2: Del total de empleos aprobados en la norma (relacionados en la pregunta 1) indique el número total de ellos que a 31 de diciembre contaban con asignación presupuestal (es decir, cargos que contaban con los recursos en el presupuesto de la entidad para pagar los gastos de nómina y demás gastos asociados a la misma).

Total de empleos aprobados por asignación presupuestal:

73

Reporte correcto

Pregunta 3: Indique el número total de empleos (recuerde que los empleos hacen referencia a los cargos y no a personas) con que cuenta la entidad en su planta de personal, con corte a 31 de diciembre (recuerde que el total no puede ser superior a la respuesta de la pregunta 2), a nivel de:

a. Carrera administrativa:

62

Reporte correcto

b. Libre nombramiento y remoción:

10

Reporte correcto

Pregunta 4: Indique el número total de empleos de carrera administrativa (recuerde que los empleos hacen referencia a los cargos y no a personas), por nivel jerárquico, con corte a 31 de diciembre, cuyo número total no puede ser superior al número registrado en el literal a) de la pregunta 3

a. Asesor de carrera administrativa:

0

b. Profesional de carrera administrativa:

28

c. Técnico de carrera administrativa:

6

d. Asistencial de carrera administrativa:

28

e. Otros de carrera administrativa (si aplica):

0

f. Total (suma opción a+b+c+d+e):

62

Reporte correcto

	Pregunta 5: Del número total de empleos de carrera administrativa registrados en el literal a) de la pregunta 3, indique, con corte a 31 de diciembre, el número de ellos que se encuentran en vacancia definitiva (no incluye vacancias temporales por situaciones administrativas) para cada uno de los siguientes niveles jerárquicos (recuerde que los empleos hacen referencia a los cargos y no a personas) Nota: Recuerde que la suma no puede ser superior al número registrado en el literal a) de la pregunta 3.		Pregunta 6: Del número total de empleos de carrera administrativa registrados en cada uno de los literales de la pregunta 5, indique, con corte a 31 de diciembre, el número de servidores públicos (personas) nombrados en provisionalidad de las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:	Pregunta 7: Del número total de empleos de carrera administrativa registrados en cada uno de los literales de la pregunta 5, indique, con corte a 31 de diciembre, el número de servidores públicos (personas) nombrados en encargo en las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:	Pregunta 8: Reporte el número total de cargos de carrera administrativa sin proveer (no hay personas ocupando el cargo), de las vacancias definitivas, con corte a 31 de diciembre:
			Suma pregunta 6, 7 y 8	Provisionales	En encargo
Vacantes definitivas:					
a. Asesor de carrera administrativa:	0	Reporte correcto	0	0	0
b. Profesional de carrera administrativa:	1	Reporte correcto	1	0	0
c. Técnico de carrera administrativa:	2	Reporte correcto	2	1	0
d. Asistencial de carrera administrativa:	7	Reporte correcto	7	0	0
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0	Reporte correcto	0	0	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	10	Reporte correcto	10	1	0