

# Plan Anual de *Vacantes* 2019





## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos tiene como propósito principal estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, facilitando la planeación y provisión de los empleos con vacancia temporal o definitiva inmediatamente se genere, evitando la afectación en la prestación del servicio.

Este plan busca mejorar el proceso de Gestión administrativa de la Corporación, en cuanto a la selección y vinculación de personal, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del empleo.

De acuerdo con lo anterior, la Corporación establece el Plan de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, de acuerdo a las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

## 2. MARCO NORMATIVO

**Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015**, que prevé el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público en lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera; establece lo siguiente:

**Art. 17. Planes de Previsión de Recursos Humanos:** que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente *Planes de previsión de recursos humanos* que tengan el siguiente alcance:

- a) *Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.*
- b) *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.*
- c) *Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

**Art. 14 y 15. Planes Anuales de Vacantes:** Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes.

Dichos Planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

**Art. 24. Encargo.** *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.*

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.*

*Los empleos 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, vencidos los cuales 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.*

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido circulares al respecto, instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria.

#### **Decreto 1083 de 2015**

**Art. 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.*

#### **Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado**

**Art. 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

**Art. 2. Transición.** Las entidades del Estado de manera progresiva, deberán integrar los planes a que se refiere el presente Decreto al Plan de Acción y publicarlo en la página web a más tardar el 31 de julio de 2018.



### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Definir estrategias que faciliten la planeación y provisión de los empleos con vacancia temporal o definitiva inmediatamente se generen, evitando la afectación en la prestación del servicio.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 4. DIAGNÓSTICO

El Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2019 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM se elabora a partir del diagnóstico de la planta actual:

### 4.1 SITUACIÓN DE LA PLANTA ACTUAL

La Corporación cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, conformada por un total de (59) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por nivel jerárquico y tipo de vinculación:

Nº	ÁREA	CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	DE PERIODO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	CARRERA ADTIVA - EN PERIODO DE PRUEBA	PROVISIONAL
1	Dirección General	15	20	Director General	1				
2	Secretaría General	40	16	Secretario General		1			
3	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	40	16	Subdirector General		1			
4	Subdirección de Gestión Ambiental	40	16	Subdirector General		1			
5	Oficina de Planeación	137	11	Jefe de Oficina		1			
6	Dirección Territorial Centro	42	10	Director Territorial		1			
7	Dirección Territorial Sur	42	10	Director Territorial		1			
8	Dirección Territorial Norte	42	10	Director Territorial		1			
9	Dirección Territorial Occidente	42	10	Director Territorial		1			
10	Dirección General	1020	6	Asesor		1			
11	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	2028	17	Profesional Especializado					1
12	Subdirección de Gestión Ambiental	2028	16	Profesional Especializado			1		
13	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	2028	16	Profesional Especializado					1
14	Subdirección de Gestión Ambiental	2028	14	Profesional Especializado				1	
15	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	2028	14	Profesional Especializado				1	
16	Oficina de Planeación	2028	14	Profesional Especializado			1		
17	Subdirección de Gestión Ambiental	2028	14	Profesional Especializado			1		

Nº	ÁREA	CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	DE PERIODO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	CARRERA ADTIVA - EN PERIODO DE PRUEBA	PROVISIONAL
18	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	2028	14	Profesional Especializado			1		
19	Subdirección de Gestión Ambiental	2028	14	Profesional Especializado			1		
20	Oficina de Planeación	2028	14	Profesional Especializado				1	
21	Subdirección de Gestión Ambiental	2028	14	Profesional Especializado				1	
22	Secretaría General	2028	14	Profesional Especializado			1		
23	Subdirección de Gestión Ambiental	2028	14	Profesional Especializado			1		
24	Secretaría General	2028	13	Profesional Especializado		1			
25	Secretaría General	2044	10	Profesional Universitario				1	
26	Oficina de Planeación	2044	10	Profesional Universitario			1		
27	Dirección Territorial Norte	2044	7	Profesional Universitario					1
28	Dirección Territorial Norte	2044	7	Profesional Universitario					1
29	Dirección Territorial Sur	2044	7	Profesional Universitario					1
30	Dirección Territorial Centro	2044	7	Profesional Universitario					1
31	Dirección Territorial Centro	<b>2044</b>	7	Profesional Universitario				1	
32	Dirección Territorial Occidente	2044	7	Profesional Universitario				1	
33	Secretaría General	2044	7	Profesional Universitario					1
34	Dirección Territorial Norte	2044	7	Profesional Universitario				1	
35	Dirección Territorial Sur	2044	7	Profesional Universitario			1		
36	Dirección Territorial Centro	2044	7	Profesional Universitario			1		
37	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	2044	7	Profesional Universitario				1	
38	Dirección Territorial Occidente	2044	7	Profesional Universitario					1
39	Secretaría General	2044	7	Profesional Universitario				1	
40	Dirección Territorial Centro	2044	7	Profesional Universitario					1
41	Dirección Territorial Sur	2044	7	Profesional Universitario			1		
42	Dirección Territorial Norte	2044	7	Profesional Universitario					1
43	Secretaría General	2044	7	Profesional Universitario			1		

N o	ÁREA	CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	DE PERIODO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	CARRERA ADTIVA	CARRERA ADTIVA - EN PERIODO DE PRUEBA	PROVISIONAL
44	Dirección Territorial Norte	2044	7	Profesional Universitario			1		
45	Dirección Territorial Occidente	2044	7	Profesional Universitario				1	
46	Dirección General	2044	7	Profesional Universitario		1			
47	Dirección Territorial Sur	2044	7	Profesional Universitario				1	
48	Oficina de Planeación	2044	1	Profesional Universitario					1
49	Secretaría General	3124	10	Técnico Administrativo			1		
50	Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental	3124	10	Técnico Administrativo					1
51	Secretaría General	3124	10	Técnico Administrativo				1	
52	Dirección General	4210	18	Secretaria Ejecutiva		1			
53	Secretaría General	4178	10	Secretaria			1		
54	Dirección Territorial Sur	4178	10	Secretaria				1	
55	Dirección Territorial Norte	4178	10	Secretaria				1	
56	Dirección Territorial Occidente	4178	10	Secretaria			1		
57	Dirección Territorial Centro	4178	10	Secretaria					1
58	Secretaría General	4044	7	Auxiliar Administrativo			1		
59	Dirección General	4103	7	Conductor Mecánico		1			

De acuerdo a lo anterior a la fecha se tiene el siguiente resumen de la provisión de la planta de personal de la CAM:

CANTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN
1	Período
13	Libre nombramiento
13	Provisionales
17	Carrera administrativa
15	Periodo de prueba Carrera Administrativa
<b>59</b>	<b>TOTAL</b>

#### 4.2 IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS PRÓXIMOS A PENSIONARSE O PRE PENSIONADOS

La siguiente es la relación de los funcionarios cuya condición permite estimar que se encontrarían próximos a pensionarse, según la siguiente relación, con respecto a la planta actual:

Los pre pensionados son aquellos que les falten 3 años para la edad de pensión (57 años mujeres, 62 años hombres) es decir a partir de 54 años mujeres y 59 años hombres.

A continuación se presenta el listado de funcionarios por nivel jerárquico y tipo de vinculación próximos a pensionarse:

NIVEL JERÁRQUICO	NO FUNCIONARIOS PRÓXIMOS A PENSIONARSE O PREPENSIONADOS
Directivo	1 Secretario General
Profesional	1 Profesional Especializado 1 Profesional Especializado 1 Profesional Universitario
Asistencial	1 Secretaria 1 Secretaria
<b>TOTAL</b>	<b>6 FUNCIONARIOS</b>



## 5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “*LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES*”.

### 5.1 RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar y actualizar el Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos es el Secretario General de la Corporación, a través del área de Gestión Humana.

El Secretario General o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes 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 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

El procedimiento para la provisión de vacantes se encuentra establecido en el P-CAM-010 Selección y provisión de vacantes.