

## PLAN DE VACANTES 2020

### COORDINACIÓN GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

VALLEDUPAR  
2020.



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz, Lote 1 U.I.C. Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

# Contenido

PLAN DE VACANTES 2020 .....	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.....	9



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz, Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

## 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.



<b>PROVISTOS</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
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

<b>VACANTES</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
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	4	2028	16
Profesional Especializado	5	2028	15
Profesional Universitario	4	2044	7
Profesional Universitario	4	2044	6
Profesional Universitario	3	2044	5

**NIVEL PROFESIONAL**

Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Profesional Especializado	0	2028	17
Profesional Especializado	1	2028	16
Profesional Especializado	0	2028	15
Profesional Universitario	1	2044	7
Profesional Universitario	2	2044	6
Profesional Universitario	1	2044	5



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz, Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

**NIVEL TÉCNICO**

Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Técnico Administrativo	1	3124	14
Técnico Administrativo	0	3124	13
Técnico Operativo	3	3132	16
Técnico Operativo	0	3132	13

**NIVEL TÉCNICO**

Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Técnico Administrativo	6	3124	14
Técnico Administrativo	2	3124	13
Técnico Operativo	2	3132	16
Técnico Operativo	4	3132	13

**NIVEL ASISTENCIAL**

Denominación del empleo	Cantidad Provistos	Código	Grado
Tesorero	1	4525	26
Pagador	1	4173	24
Secretaria Ejecutiva	1	4210	22
Conductor Mecánico	3	4103	13
Secretario Ejecutivo	3	4210	20
Secretario Ejecutivo	5	4210	18
Auxiliar Administrativo	1	4044	25
Auxiliar Administrativo	2	4044	19
Auxiliar Administrativo	1	4044	13
Auxiliar Administrativo	3	4044	11
Operario Calificado	9	4169	17
Operario Calificado	2	4169	13

**NIVEL ASISTENCIAL**

Denominación del empleo	Cantidad Vacantes	Código	Grado
Tesorero	0	4525	26
Pagador	0	4173	24
Secretaria Ejecutiva	0	4210	22
Conductor Mecánico	1	4103	13
Secretario Ejecutivo	2	4210	20
Secretario Ejecutivo	0	4210	18
Auxiliar Administrativo	0	4044	25
Auxiliar Administrativo	1	4044	19
Auxiliar Administrativo	1	4044	13
Auxiliar Administrativo	1	4044	11
Operario Calificado	1	4169	17
Operario Calificado	1	4169	13





Operario Calificado	0	4169	11
Auxiliar de Servicios Generales	2	4064	9

Operario Calificado	3	4169	13
Operario Calificado	5	4169	11
Auxiliar de Servicios Generales	1	4064	9

### COSTOS TOTALES DE VACANTES

NIVEL	EMPLEO	CÓDIGO -GRADO	Nº DE VACANTES	ASIGNACIÓN BÁSICA POR VACANTE
PROFESIONAL	Profesional especializado	2028-16	1	\$4.709.262
	Profesional universitario	2044-05	1	\$2.506.240
	Profesional Universitario	2044-06	1	\$ 2.593.510
	Profesional universitario	2044-07	1	\$ 2.721.902
TÉCNICO	Técnico Administrativo	3124-13	2	\$2.077.050
	Técnico Administrativo	3124-14	6	\$2.152.916
	Técnico Operativo	3132-13	4	\$2.077.050
	Técnico Operativo	3132-16	2	\$2.542.265
ASISTENCIAL	Conductor Mecánico	4103-13	1	\$1.512.852
	Secretario Ejecutivo	4210-20	2	\$1.842.722
	Auxiliar Administrativo	4044-19	1	\$1.787.196
	Auxiliar Administrativo	4044-13	1	\$1.512.852
	Auxiliar Administrativo	4044-11	1	\$1.364.839
	Operario calificado	4169-17	1	\$1.700.082
	Operario Calificado	4169-13	3	\$1.512.852
	Operario Calificado	4169-11	5	\$1.364.839
Auxiliar de Servicios Generales	4064-9	1	\$1.150.436	
<b>GRAN TOTAL DE VACANTES</b>			<b>34</b>	<b>\$ 67.071.692</b>

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

La Corporación Autónoma Regional del Cesar, con la colaboración de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la gestión del Talento Humano, reporto a la Comisión Nacional del Servicio Civil las 10 vacancias definitivas existentes que a la fecha se encuentran ocupadas provisionalmente más 7 vacantes adicionales que corresponden a los cargos que están ocupados mediante encargo y 2 que se generaron por temas pensionales.

