



**Corpoguajira**

RESOLUCION No. 100087 DE 2019

( 17 ENE 2019 )

"Por la cual se adopta el Plan de vacantes de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA – Vigencia 2019"

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA, en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las que le fueron conferidas en el numeral 8° del artículo 29 de la Ley 99 de 1993,

#### CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 en su Artículo 15 señala que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

Que el literal b) del numeral 2 del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004 indica que es función específica de las Unidades de personal o quienes hagan sus veces la elaboración del Plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, establece los lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes, en los cuales se orientó la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

Que la Corporación Autónoma Regional de La Guajira en su Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2019 en su componente selección articula las acciones del Plan de Vacantes 2019.

Que en virtud de lo expuesto,

#### RESUELVE

**Artículo 1° Adoptar** el Plan de Vacantes para la vigencia 2019.

**Artículo 2° Vigencia.** La presente rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Riohacha, a los

17 ENE 2019

LUIS MANUEL MEDINA TORO  
Director General

Elaboró: F. MOLINA  
Revisó: J. FRAGOZO  
Validó: A. PABON

## INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004, en su artículo 15 establece como una de las funciones específicas de las Unidades de personal de las entidades públicas como la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA la elaboración del plan anual de vacantes, cuya información será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas relacionadas con el tema de interés.

De igual manera el artículo 17 de la ley de referencia, indica que todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la Ley 909, deberán elaborar y actualizar anualmente el plan de previsión de recursos humanos, los cuales deben tener los siguientes alcances:

- 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 periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de todas las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Por tanto la Secretaria General, a través del Grupo de Talento Humano tiene como propósito que las diferentes áreas de la corporación cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de las funciones institucionales, en la actualidad Corpoguajira ha vinculado a los elegibles producto de los resultados del Concurso de Mérito No 435 de 2016 promovido por la Comisión Nacional de Servicio Civil, logrando a 31 de Diciembre de 2018 tener un **69.4%** de sus servidores públicos vinculados en Carrera Administrativa.

En tal sentido el Plan Anual de Vacantes se convierte en el instrumento de planificación, administración y actualización de la información vinculada con los empleos de Carrera Administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez permite identificar el número de vacantes reales que cuenta la corporación.

## **1. OBJETIVO**

Informar anualmente cómo se encuentra la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, para diseñar estrategias de provisión del talento humano desde las necesidades identificadas en la entidad.

### **1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Identificar las necesidades de personal de las diferentes áreas de la corporación, definiendo las estrategias para la gestión del Talento Humano.
- b) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- c) Desarrollar la fase de nombramiento en periodo de prueba de los elegibles de la convocatoria No 435 de 2016 que desarrolla la Comisión Nacional del Servicio Civil con las necesidades de personal de la corporación.
- d) Solicitar los registros de carrera administrativa de los elegibles que superen el periodo de prueba.

## **2. DEFINICIONES**

### **2.1. Empleo Público**

El Decreto 770 de 2005 en su artículo 2º, define el empleo público como "El conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado".

De igual manera, indica que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

### **2.2. Encargo**

Es un modo de provisión transitoria de los empleos de carrera, pero también constituye un derecho preferencial de carrera.

### **2.3. Provisional**

Procede de manera excepcional cuando no haya personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegible vigente que pueda ser utilizada.

### **2.4. Clasificación según la naturaleza de las funciones**

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

- 1) Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- 2) 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.
- 3) 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 planes, programas y proyectos institucionales.
- 4) 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.
- 5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

### **3. RESPONSABILIDADES**

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzca las mismas, corresponde al Coordinador del Grupo de Talento Humano.

### **4. METODOLOGIA DE PROVISIÓN**

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará según los lineamientos indicados en el capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El Coordinador del Grupo de Talento Humano proyectará en el primer bimestre 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 una base de datos creada para tal fin.

Para la presente vigencia la corporación ha realizado los nombramientos en periodo de prueba de los elegibles del concurso de mérito adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el cual Corpoguajira ha realizado a la fecha 52 nombramientos en periodo de prueba y se encuentra a la espera de la firmeza de tres listas de elegibles, así como del pronunciamiento de la CNSC en referencia a la presunta declaratoria de veinte (20) empleos como desiertos.

Ahora bien la entidad esperará las indicaciones de la CNSC para el uso del Banco Nacional de Listas de Elegibles para proveer los empleos que sean declarados desiertos. Para aquellos empleos que se encuentren en vacancia temporal o definitiva que por necesidad del servicio se requieran proveer se tendrá en cuenta lo establecido por la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y demás normas que regulen la materia.

## ESTRUCTURA DE LA PLANTA

Libre Nombramiento y Remoción	13 funcionarios
Profesional Especializado	61 funcionarios
Profesional Universitario	13 funcionarios
Técnico	20 funcionarios
Asistencial	15 funcionarios (*)

(\*) En el nivel asistencial se creó un empleo para cumplir un mandato judicial hasta que el funcionario sea incluido en la nomina de pensionados por el respectivo fondo.

### 5. EMPLEOS VACANTES

A continuación se presenta la información del total de vacantes de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – CORPOGUAJIRA en vacancia definitiva, con fecha de corte 15 de Enero de 2019.

	Naturaleza del cargo	No de Empleos	No de Vacantes definitivas	% Vacantes definitivas
Planta Global	Carrera Administrativa	108	26	24.07%

### TOTAL VACANTES POR NIVEL Y SITUACION ADMINISTRATIVA PLANTA GLOBAL

NIVEL	SITUACION ADMINISTRATIVA			Total por Nivel
	En encargo	Provisionales	No provistos	
Profesional	2	18	2	22
Técnico	0	2	0	2
Asistencial	0	2	0	2

**Nota:** En la actualidad se cuenta con Diez (10) vacancias temporales, de las cuales se han provisto a través de la vinculación de supernumerarios en los casos de aquellos funcionarios de carrera administrativa que se encuentran en periodo de prueba en otros empleos; así como nombramientos provisionales en cuatro (4) de los empleos de la referencia.

	Naturaleza del cargo	No de Empleos	No de Vacantes Temporales	% Vacantes Temporales
Planta Global	Carrera Administrativa	108	10	9.2%

### 5.1. RELACION DE EMPLEOS VACANTES DEFINITIVAS

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Tipo de Cargo	Nivel Jerárquico	Dependencia	Proceso
1	Profesional Especializado	2028	13	Carrera Administrativa	Profesional	Oficina de Control Interno	Apoyo
2	Profesional Universitario	2044	10	Carrera Administrativa	Profesional	Oficina de Control Interno	Apoyo
3	Profesional Especializado	2028	13	Carrera Administrativa	Profesional	Oficina Asesora Jurídica	Apoyo
4	Técnico Administrativo	3124	13	Carrera Administrativa	Técnico	Oficina Asesora Jurídica	Apoyo

No.	Denominación del Empleo	Código	Grado	Tipo de Cargo	Nivel Jerárquico	Dependencia	Proceso
5	Conductor Mecánico	4103	11	Carrera Administrativa	Asistencial	Secretaria General	Apoyo
6	Auxiliar de Servicios Generales	4064	11	Carrera Administrativa	Asistencial	Secretaria General	Apoyo
7	Profesional Especializado	2028	12	Carrera Administrativa	Profesional	Secretaria General	Apoyo
8	Profesional Universitario	2044	11	Carrera Administrativa	Profesional	Oficina Asesora de Planeación	Apoyo
9	Profesional Especializado	2028	12	Carrera Administrativa	Profesional	Oficina Asesora de Planeación	Misional
10	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
11	Profesional Especializado	2028	12	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
12	Profesional Universitario	2044	11	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
13	Técnico Operativo	3132	13	Carrera Administrativa	técnico	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
14	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
15	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
16	Profesional Universitario	2044	9	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
17	Profesional Especializado	2028	19	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
18	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
19	Profesional Universitario	2044	11	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Gestión Ambiental	Misional
20	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Autoridad Ambiental	Misional
21	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Autoridad Ambiental	Misional
22	Profesional Universitario	2044	9	Carrera Administrativa	Profesional	Subdirección de Autoridad Ambiental	Misional
23	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Dirección Territorial del Sur	Misional
24	Profesional Especializado	2028	15	Carrera Administrativa	Profesional	Dirección Territorial del Sur	Misional
25	Profesional Especializado	2028	12	Carrera Administrativa	Profesional	Dirección Territorial del Sur	Misional
26	Profesional Especializado	2028	12	Carrera Administrativa	Profesional	Dirección Territorial del Sur	Misional

## 6. INDICADOR

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente indicador

Indicador	Fórmula	Periodicidad de Medición
Porcentaje de cargos provistos	$\frac{\text{Número de funcionarios vinculados}}{\text{Número total de los funcionarios de la planta}} \times 100$	Anual