SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE TALENTO HUMANO

PLAN ANUAL DE VACANTES
AREA DE TALENTO HUMANO

2020

INTRODUCCIÓN

La finalidad de la ley 909 de 2004 cuando previo el plan anual de vacantes, no fue otra que la de permitir que las Entidades del Estado Colombiano cuenten con el Recurso Humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, evitando tanto el exceso como el déficit, es decir proyectando las entidades a futuro.
En este sentido deben las entidades realizar estudios de los requerimientos que en materia de personal se han presentado en los últimos años, para suplir y apoyar al personal de planta por ser insuficiente.
De esta forma y como requerimiento de la Ley 909 del 2004 encontramos como uno de los principios de la Gestión Pública, la planeación del recurso humano, entregándoles a las unidades de personal de la entidades públicas, la responsabilidad de la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, entre los que se encuentra el plan anual de vacantes, y elaboración de los proyectos de plantas de personal, razón por la cual y para cumplir con esta responsabilidad es menester inicialmente la provisión correcta con el personal suficiente del área de Talento Humano.

Según ya se ha señalado y a manera de insistencia, es importante la capacitación sobre el nuevo sistema de gestión mipg, llamando especialmente la atención para que haya participación de la alta gerencia, en la construcción y planificación del nuevo sistema de administración de personal, lo cual permitirá que se respeten y cumplan los lineamientos trazados, dada la trascendencia atribuida al recurso humano en el modelo de gestión, apenas lógico, para invertir en lo que hace posible que las entidades cumplan con su cometido.

PLAN ANUAL DE VACANTES CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA TALENTO HUMANO – 2020

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Corporación Social de Cundinamarca, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la Corporación. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias, esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Por lo anterior, la Corporación Social de Cundinamarca desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para que exista efectividad en los planes que por ley se exigen de las áreas de Talento Humano, se precisa en el nuevo modelo de planeación y gestión, la participación de la alta gerencia para que el conocimiento y aprobación, permita su ejecución.

1 OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, plantear la estrategia de planeación anual de la provisión del talento humano de la Corporación Social de Cundinamarca, con las que se logre identificar las necesidades de la planta de personal.

1.1 Objetivos Específicos

a) Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
b) Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
c) Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes de la Corporación Social de Cundinamarca se fundamenta de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 entre otros.

- Literal B) del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual establece: "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. 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 otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".
- Decreto 1083 de 2015, "Articulo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el 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 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 1499 de 2017, capitulo 3 en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Este nuevo modelo consiste en implementar un Plan de Acción para obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano. En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retito). Como también crean las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan.

Las Rutas de Creación son: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y, la Ruta del Análisis de Datos. Esta última, es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología,

tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

3 ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en La Corporación Social de Cundinamarca, en cuanto a la 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.

4 CONCEPTOS

4.1. Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, 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". Igualmente, señala 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 Departamental con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

4.2. Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.

En el Decreto 785 de 2005, 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 territorial se encuentran señalados clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

• 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.
• 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.

5. RESPONSABILIDAD

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Profesional Especializado del área de Talento Humano de la Corporación Social de Cundinamarca o a quien haga sus veces.

6. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

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 ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES". El profesional especializado de Talento Humano o a quien se designe, informará sobre los cargos vacantes y actualizará trimestralmente 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 lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por La Corporación Social de Cundinamarca.

6.1. Metodología de Provisión de vacantes a Corto Plazo

6.1.1. Proceso de selección: Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc. La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la circular conjunta CNSC-DAFP No.20191000000117 del 29 de julio de 2019, en el numeral quinto que establece lo siguiente:

"..5. Obligatoriedad de las entidades de informar previamente a su provisión mediante encargo o nombramiento provisional a la CNSC las vacantes definitivas en empleos de carrera que conformarán la oferta pública - OPEC - El parágrafo segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, establece que: "Previo a proveer vacantes definitivas mediante encarqo o nombramiento provisional, el nominador o en quien éste haya deleqado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique" (marcación intencional). Las entidades a través de la aplicación "SIMO" que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil, y en los términos definidos en el instructivo, el cual hace parte integral de la presente Circular, registrarán de forma previa a la provisión mediante encargo o nombramiento en provisionalidad, la información correspondiente a los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC -.

El registro de la "OPEC" corresponde al reporte en la aplicación "SIMO", de la totalidad de las características del empleo de carrera administrativa vacante de forma definitiva, como son: denominación, código, grado, salario, ubicación geográfica (de ser necesario), propósito, funciones, requisitos y número de vacantes, información que debe ser incorporada en su totalidad, y sin excepción, por el responsable definido por la entidad al momento de efectuar el reporte.

Adicionalmente, cuando la entidad haya culminado el proceso de provisión transitoria del empleo de carrera administrativa vacante de forma definitiva, en un término de cinco (5) días contados a partir de su provisión, incorporará en la aplicación "SIMO" la información del servidor público encargado o nombrado en provisionalidad.

Que de conformidad con el concepto jurídico emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública 20166000189721, según radicadoNo.2016600189721,"…*el termino de duración de los encargos o los nombramientos provisionales… en caso de vacancia definitiva, dichos nombramientos se mantendrán hasta que se efectué el concurso y el respectivo nombramiento en periodo de prueba, sin que se requiera realizar prorrogas a los mismos.*

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos 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. Considerando que La Corporación ha reportado oportunamente las vacantes a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administrará el área de Talento Humano.
- Se presentará la vacante al Subgerente Administrativo y Financiero y se pondrá en conocimiento al Gerente General, para establecer los lineamientos de la provisión.
- Se verificará por el área de Talento Humano, que no haya lista de elegibles para la provisión del cargo. Si existe lista de elegibles, se procede al nombramiento en período de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes.
- En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser encargado se realizaran los actos administrativos correspondientes.

- En caso de que ninguno de los servidores públicos cumpla con los requisitos, se solicita al nominador suministrar hojas de vida para su provisión.
- Recibidas las hojas de vida procederá el profesional especializado a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y emitirá concepto de cumplimiento para firma del jefe del Área, se remitirá a la Gerencia, junto con la proyección de la resolución de nombramiento en provisionalidad.
- El área de Talento humano notificará al aspirante su nombramiento informándole que dispone de 10 días para su aceptación.

En caso de aceptar se procederá a solicitar los documentos respectivos para construir la historia laboral del servidor.

- Se procederá al acto de posesión del servidor y se le notificará de las funciones a través de comunicación interna o a través de correo electrónico.
- En caso de no aceptar el aspirante, se nombrará al siguiente aspirante en la lista y se surtirá el proceso antes descrito.

6.1.1.2. Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en al artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si no es posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

6.1.1.3 Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción De conformidad con 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 el desempeño del empleo y el procedimiento

establecido en esta ley y se aplica el proceso de selección establecido. 1.1.2. Condiciones para la movilidad laboral De conformidad en el Capítulo 4, Articulo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo en vacancia definitiva, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. Se considera que existe traslado cuando la administración de la Corporación Social de Cundinamarca, hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 648 de 2017. Cuando se trate de un traslado o permuta entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo. Como reglas generales del traslado se podrán realizar por necesidades del servicio siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado, o cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio, Dichos traslados o permutas procederán entre organismos del orden nacional y territorial.

6.1.3. Condiciones de Permanencia

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, así:

a) Mérito: A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
b) Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
c) Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso u otra situación.
d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.
6.1.4. Condiciones para el Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las

causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado. Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

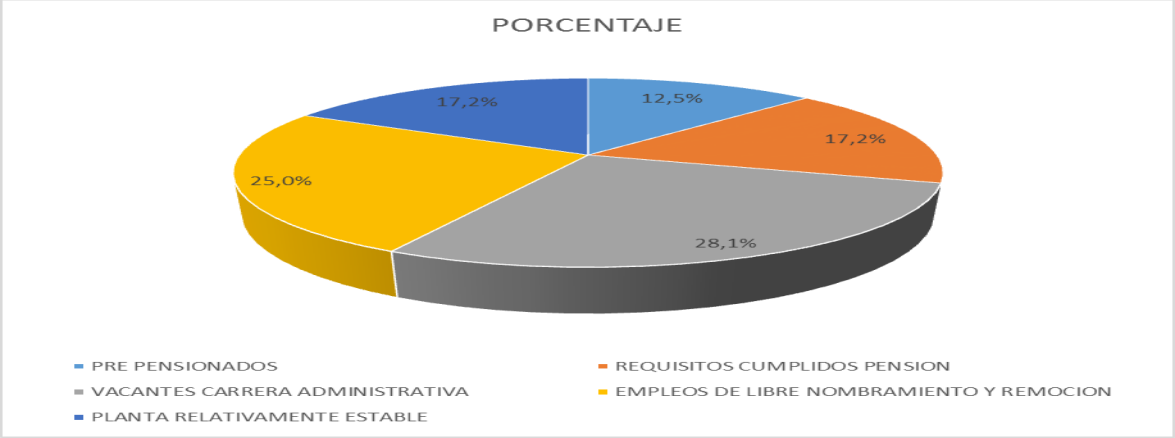
Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

a)Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
c) Declarado inexequible
d) Por renuncia regularmente aceptada;
e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
f) Por invalidez absoluta;
g) Por edad de retiro forzoso;
h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo
j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
k) Por orden o decisión judicial;
l) Por supresión del empleo;
m) Por muerte;
n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes. Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para la Corporación Social de Cundinamarca, solo es viable prever las consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y
g) Edad de retiro forzoso.

A continuación encontramos la situación de los empleos, que de conformidad con su naturaleza jurídica, se encuentran en mayor riesgo de quedar vacante.

SITUACIÓN	CANTIDAD
PRE PENSIONADOS	8
REQUISITOS CUMPLIDOS PENSION	11
VACANTES CARRERA ADMINISTRATIVA DEFINITIVAS REPORTADAS OPEC	18

EMPLEOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	16
PLANTA RELATIVAMENTE ESTABLE	11
TOTAL	**64**



Para el presente año 2020, aumento el número de prepensionados, lo cual sumado al número de funcionarios que ya cumplieron requisitos para pensión, disminuye la cantidad de planta relativamente estable a 11 funcionarios. Para anticiparse a estas situaciones La Corporación Social de Cundinamarca deberá agilizar la provisión de empleos por concurso de mérito, lo cual requiere dar trámite al pago para los concursos y de esta forma equilibrar la planta relativamente estable.

En resumen no contamos con funcionarios que tengan la edad de retiro forzoso (70 años), no obstante, se identificaron ocho (08) funcionarios en situación de pre pensionados y once (11) funcionarios con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión, lo cual permite concluir que ya son diecinueve (19) funcionarios los que por esta condición se colocan en la fila de desvinculación, lo anterior hace aún más urgente la intervención de la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adelante los procesos requeridos por las vacantes generadas de años atrás.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y para el presente año se presentaron 14 desvinculaciones simultáneas de libre nombramiento y remoción.

6.2 Provisión de vacantes a mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles o algunas de las causales de los literales a y c del numeral 5.1.1.2 de este documento o encargo, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión

en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior, hasta tanto se provea por el sistema legalmente previsto en propiedad.

7. CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Corporación Social de Cundinamarca, esto 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. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. 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, La Corporación Social de Cundinamarca, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

7.1. Planta actual de la Corporación Social de Cundinamarca.

ANTECEDENTES

El 17 de enero de 1972, la asamblea departamental expidió la Ordenanza 05, la cual clasifica a la Corporación Social de Cundinamarca departamental como establecimiento público del orden departamental actualmente adscrito al a Secretaria de la Función Pública.

El 31 de julio de 2015 se aprobó el decreto 0245, mediante el cual se expide el Estatuto Básico de la Entidad, que en últimas mantiene vigente la ordenanza de creación, señalando patrimonio, duración, naturaleza jurídica entre otros aspectos.

Mediante Decreto 292 del 6 de noviembre de 2013, por medio del cual se modificó parcialmente la planta de empleos de la Corporación Social de Cundinamarca. En esta última oportunidad se suprimieron 4 empleos adscritos a la Gerencia y se crearon 9 empleos, de los cuales 8 son de libre nombramiento y remoción y 1 de carrera administrativa.
De los anteriores empleos creados, se encuentran 2 cargos de asesor para liderar las áreas de contratación, anteriormente incluida en la Oficina Jurídica y la de prensa y atención al cliente, anteriormente incluida en la subgerencia de servicios corporativos. De igual manera se creó un profesional grado 04 para el área de sistemas que solo contaba con un profesional.
En cuanto a unidades administrativas y consonantes con el Estatuto Interno establecido mediante Decreto 292 del 6 de noviembre de 2013, se erigieron las Unidades de Contabilidad y Presupuesto adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Unidad de Cartera y Ahorros, adscrita a la Subgerencia de Servicios Corporativos, para cuyo liderazgo se crearon dos empleos de DIRECTOR TÉCNICO.

En cuanto a las áreas de Tesorería y Almacén pertenecientes a la Subgerencia Administrativa y Financiera, se crearon los empleos de TESORERO GENERAL Y ALMACENISTA GENERAL, que no existían con tales denominaciones.

Finalmente se creó un empleo de carrera administrativa de Profesional Grado 02 para el área de la Subgerencia de Servicios Corporativos.

Teniendo en cuenta que para el año 2013, no se contaba con los recursos necesarios para establecer las asignaciones básicas mensuales de conformidad con los intervalos por niveles ocupacionales, responsabilidades, cargas laborales, al establecer los sueldos a los cargos creados, se evidencia empleos en el nivel directivo y asesor por debajo de empleos del nivel profesional. Lo anterior debe ser valorado en el plan de previsión de recursos humanos para que en la medida de las posibilidades presupuestales se vaya a justando en la escala salarial, para que quede concordante en este orden.

A continuación se relaciona la planta de la Corporación Social de Cundinamarca vigente, donde se registran en orden descendente, de acuerdo a los niveles ocupacionales, la cantidad de empleos que corresponden a ellos y las denominaciones, códigos y grados salariales, con los valores aprobados para la vigencia 2019.

CARGOS	CANT. CARGOS	CODIGO	GRADO	ASIGNACION BASICA 2019
Gerente General de Entidad Descentralizada	1	50	11	$ 13.744.303
Subgerente General de Entidad Descentralizada	2	84	3	$ 9.335.090
Jefe de Oficina (Control Interno)	1	6	3	$ 9.335.090
Director Tecnico	2	9	1	$ 7.881.244
Jefe de Oficina Asesora Juridica	1	115	9	$ 9.335.090
Asesor	1	105	4	$ 5.899.603
Jefe Oficina Asesora (Contratación)	1	115	2	$ 4.664.489
Jefe Oficina Asesora (Atención al Cliente)	1	115	1	$ 4.205.571
Tesorero General	1	201	7	$ 5.169.918
Profesional Especializado	5	222	7	$ 5.169.918
Profesional Universitario	2	219	6	$ 4.894.024
Profesional Universitario	1	219	4	$ 4.048.405
Almacenista General	1	215	4	$ 4.048.405
Profesional Universitario	6	219	3	$ 3.595.638
Profesional Universitario	5	219	2	$ 3.162.504
Tecnico Operativo	8	314	2	$ 2.490.393
Tecnico Operativo	3	314	1	$ 2.243.454
Secretario Ejecutivo	4	425	8	$ 2.721.011
Secretario	2	440	6	$ 2.274.727
Auxiliar Administrativo	2	407	6	$ 2.274.727
Auxiliar Administrativo	9	407	5	$ 2.155.542
Conductor Mecanico	5	482	5	$ 2.155.542

15 cargos son de Libre Nombramiento y Remoción, 1 de período fijo; 28 Cargos son de Carrera Administrativa y 20 son provisionales de los cuales 18 son vacantes definitivas.

En el año 2019, se presentó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los ejes temáticos y se abrieron las OPEC para proveer los cargos mediante concurso, se encuentra pendiente el pago de los derechos para la realización del concurso.

En el mes de mayo del 2019, se cumplió con tener registrado en el SYMO, todas las vacantes de carrera administrativa para que la tengan en cuenta en la OPEC. Se encontraba pendiente por cargar un empleo de Técnico grado 02 del área de contratación, el cual fue subido para dar cumplimiento a la circular de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que requiere de reportar los encargos y nombramientos provisionales dentro de los cinco días siguientes a su provisión transitoria.

A continuación, se relacionan los cargos en vacancia definitiva con su respectivo número de OPEC:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO Y GADO	NUMERO EMPLEOS	NUMERO OPEC
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-06	1	53681
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	1	109476
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	3	4672,4673,4674
TÉCNICO OPERATIVO	314-02	3	20586, 109478,20585
TECNICO OPERATIVO	314-01	1	19717
SECRETARIO	440-06	1	29147
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-06	1	53688
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-05	3	28579,109477(2)
CONDUCTOR MECANICO	482-05	2	28577,28580

Se verificó que los empleos que encabezan la relación anterior ya están reportados y se proyecta reportar un empleo de TECNICO OPERATIVO, área de nómina de la Subgerencia Administrativa y Financiera, por declaratoria de vacancia, según recomendación y orientación del DAFP.

8. FUNCIONES EN EXCESO O EMPLEOS INCOMPLETOS

Desde el plan anual anterior se evidencio como debilidades manifiestas de la planta de personal de la Corporación Social de Cundinamarca, la carencia de una unidad administrativa de planeación, asignándose la función a un empleo de profesional universitario adscrito al despacho del gerente, que además se ocupa de la infraestructura tecnológica de la entidad, lo que distrae e interrumpe el proceso de planeación institucional, es recomendable por tanto, crear Grupo de Planeación con quienes tengan funciones de esta área.

Para resolver esta debilidad y consecuente con las medidas establecidas en la Directiva Presidencial No. 6 de 2014, "Plan de Austeridad" que restringe entre otras las modificaciones de estructuras administrativas y planta de personal, del 2016 al 2019, no se presentaron propuestas de reestructuración de la Planta de Personal de la Corporación Social de Cundinamarca, a pesar de que ello se hace necesario, porque la Planta de personal no es suficiente para prestar de manera s

adecuada los servicios que por ley la Corporación está obligada, razón por la que se deba recurrir a la celebración de contratos de prestación de servicios.
Para el año 2019, siguiendo los lineamientos de austeridad del Gobierno Nacional, no se presentaron proyectos de reestructuración. No obstante, las necesidades de la Corporación requieren la creación y supresión de cargos; sin embargo vale la pena exponer a la nueva administración, que por contrato externo de una firma experta en estudio de tiempos y movimientos, es conveniente elaborar un estudio de modernización de la planta de personal y ajuste de la escala salarial especialmente en algunos empleos de alta responsabilidad, que no se encuentran adecuadamente remunerados según su grado de responsabilidad y de Operatividad como es el caso del líder de contratación.

La función de control disciplinario se encuentra en cabeza del Subgerente General de Entidad Descentralizada de la Subgerencia Administrativa y Financiera, y en principio y con la reorganización administrativa de 2006, la sustanciación de los procesos quedó en un empleo de Técnico Operativo, perteneciente a dicha Subgerencia, lo que posteriormente en la reforma administrativa del año 2013 lo asignaron sin soporte de estudio técnico al profesional especializado encargado de la administración del Talento Humano, carga laboral que además de ser incompatible, contraviene lo establecido en la Circular 001 de 2002, emanada de del Departamento Administrativo de la Función Pública y lo cual ha obligado a la entidad a contratar esta labor para separarla de esta área.
Lo anteriormente planteado ha generado la necesidad de asignar un empleo profesional, adscrito a la subgerencia Administrativa que se encargue de la labor disciplinaria y de esta forma atender en forma continua y efectiva la labor disciplinaria asignada a esta dependencia.

9. CARACTERIZACION DE EMPLEOS DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA.

9.1 ESTADISTICAS IMPORTANTES QUE AFECTAN AUSENTISMO

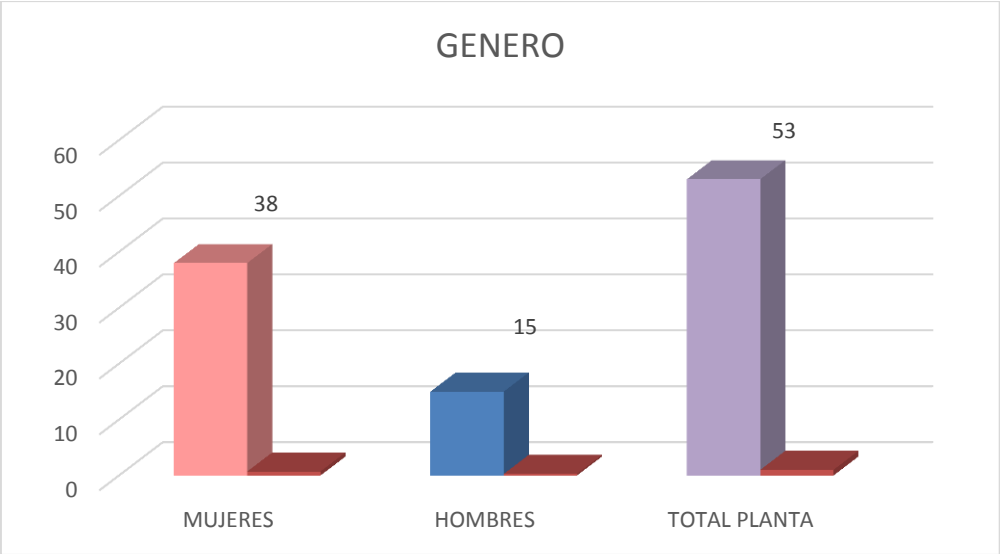
FICHA TÉCNICA

FUENTE DE INFORMACION: **Historia Laboral**

MEDIA : 64 funcionarios vinculados a la planta de personal de la Corporación Social de Cundinamarca.
La información fue tomada a diciembre 30 de 2019.

9.1.1

PROPORCION POR GÉNERO DE LOS SERVIDORES PULICOS DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMMARCA		
MUJERES	67.74	38
HOMBRES	30.64	15

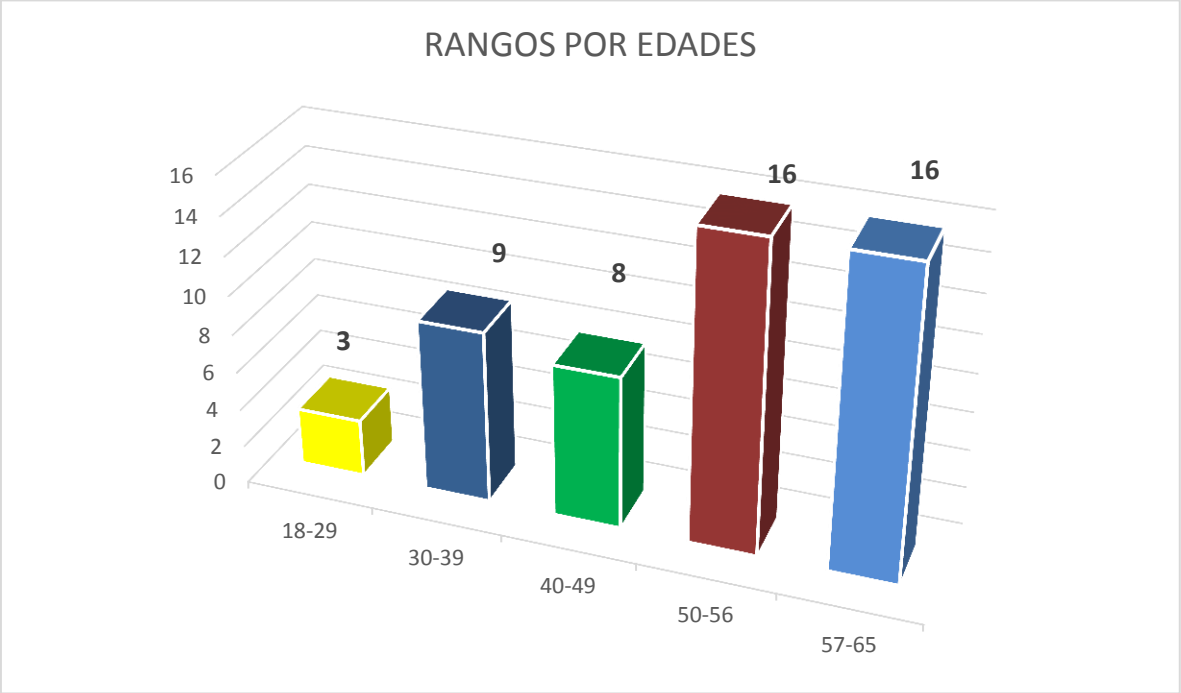


En cuanto a género la Corporación Social de Cundinamarca cuenta con mayoría de mujeres, lo cual evidencia el cumplimiento de garantía de la No discriminación de género y la debida organización y operatividad que se confía a éste activo género, en un buen número de procesos de la Entidad. Lo anterior también permite deducir que la mujer involucrada en diversos roles de madre, ama de casa y oficina, demanda un deterioro mayor en su salud, lo cual genera índices mayores de ausentismo laboral por consultas médicas e incapacidades. Una vez se tenga una estadística clara sobre este índice, se tendrá en cuenta para promediar este tipo de ausentismo.

9.1.2 Grupo Etario

Es importante realizar el análisis del grupo etario que conforma la CSC, teniendo en cuenta la influencia y repercusiones en las actividades, que como servidores públicos desarrollan y el resultado que se consigue de la interacción de determinados grupos teniendo en cuenta éste tópico.
Aunque la edad productiva generalmente se concibe de los 20 a los 40, la experiencia influye en la calidad del trabajo.
A continuación encontramos la estadística de población de los funcionarios de la CSC por grupos etarios.

RANGOS DE EDADES FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	
18 A 29	3
30 A 39	9
40 A 49	8
50 A 56	16
56 A 62	16

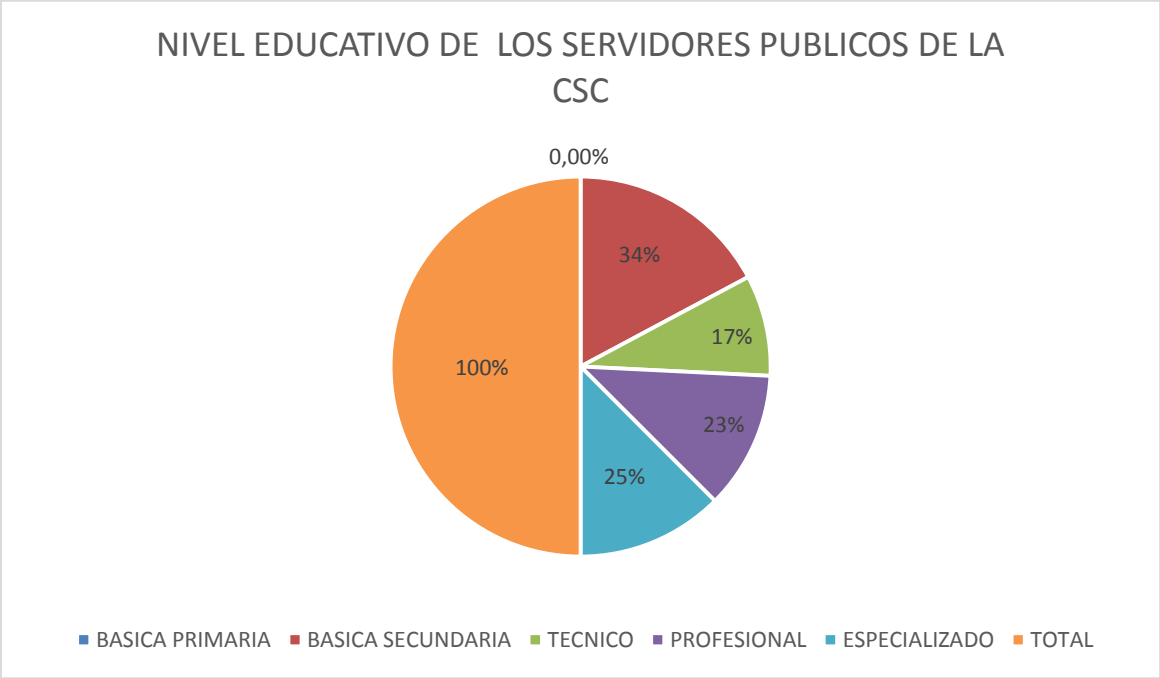


En cuanto a esta estadística de edades, encontramos que la mitad de servidores públicos se encuentra en un rango mayor a 50 años, lo anterior afecta también la estadística de ausentismo, por cuanto la salud empieza a deteriorarse, bien por enfermedades de orden general y/o profesional. También repercute este resultado en las consultas e incapacidades, que exponen a vacancia temporal algunos procesos de la entidad.

En la información anteriormente descrita, se debe tener en cuenta que la planta de empleos de libre nombramiento y remoción se encuentra incompleta, desconociéndose rangos de edad.

9.1.3 Nivel Educativo

NIVEL EDUCATIVO DE LOS SERVIDORES PULICOS DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA		
NIVEL EDUCATIVO	NUMERO DE EMPLEOS	PORCENTAJE PROPORCION
BASICA PRIMARIA	0	0%
BASICA SECUNDARIA	22	34%
TECNICO	11	17%
PROFESIONAL	15	23%
ESPECIALIZADO	16	25%



En una planta reducida, los porcentajes encontrados de nivel educativo se convierten en una amenaza de difícil reemplazo para las vacancias temporales, en este sentido es importante el entrenamiento permanente para asumir funciones, por parte de los superiores que ejerzan la supervisión directa. Es por ello que para ausencias generadas por vacaciones, incapacidades, licencias y permisos, mientras continúe la planta con el mismo número de funcionarios, no existe opción diferente a que estos directivos se hagan cargo de garantizar la ejecución de las actividades propias de cada proceso.
La única excepción es la Tesorería, respecto de la cual, por la naturaleza propia de las funciones, deberá existir una asignación de funciones o encargo formal para su reemplazo.

Finalmente y como quiera que la planta de personal es insuficiente para cantidad de labores que han surgido de acuerdo a los cambios normativos y el mantenimiento del sistema de gestión de calidad, es necesaria la contratación, especialmente en la parte de apoyo a labores repetitivas, funciones adicionales que no corresponden al área de desempeño como es el caso del control interno disciplinario en la labor de sustanciar y la promoción de servicios. De igual manera estos contratistas pueden apoyar a las diferentes áreas de la Entidad, en ausencias de carácter temporal.

Esta planeación debe ser fortalecida por el autodiagnóstico previsto por mipg y las situaciones que se vayan presentando, de acuerdo a su manejo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

ACTIVIDADES	en	feb	mar	abr	may	jun	jul	ag	sep	oct	nov	dic	PROPÓSITO
Seguimiento al plan Anual de Vacantes				X				X				X	Los lineamientos establecidos se deben evaluar para al conseguir los resultados, se generen estrategias para suplir vacancias en forma efectiva.
Declaratoria vacancia de empleo pendiente para reporte a OPEC SYMO		X											Según la normatividad aplicable, ante la finalización de la comisión, opera la desvinculación automática, cuya vacancia no ha sido declarada. Así las cosas este empleo debe ser ofertado en la OPEC.
Cargue empleo con vacancia definitiva			X										Cumplir con el reporte de vacantes.
Evaluación, actualización y ajuste Manual de Funciones y competencias				X									Dentro de este proceso se incluye reasignación de funciones y manejo de los empleos del nivel técnico y asistencial con manejo de planta global, lo cual suple fácilmente vacancias temporales.
Tramite Pago a la CNSC Provisión de vacantes definitivas			X										La provisión de empleos de carrera administrativa es el cumplimiento a la premisa constitucional

													que establece que los empleos del Estado son de carrera. La situación temporal de provisionalidad es excepcional, mientras se hacen los concursos y las entidades deben actuar para garantizar su cumplimiento.
Evaluación al plan de previsión actual.												X	Si se requieren recursos para contar con Talento Humano adicional se requiere esta evaluación, como referente.

ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
Gerente General

Elaboró. Flor Elvia Pinzón Rojas
Profesional Especializado