

# PLAN ANUAL DE VACANTES AÑO 2021





**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ**  
**CORPOURABA**



**PLAN ANUAL DE VACANTES**  
**AÑO 2021**

**TRD: 250-32-02-01-0003 -2021**

Aprobación mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
TRD №100-01-03-01-0001-2021 del 28 de enero de 2021.

**Apartadó, 28 de enero de 2021**



**IVAN DUQUE MARQUEZ**  
Presidente de la República

**CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF**  
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

**VANESSA PAREDES ZÚÑIGA**  
Directora General

**FERNEY ENRIQUE PADILLA NUÑEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**PEDRO PABLO VILLEGAS YEPES**  
Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

**KELIS MALEIBIS HINESTROZA**  
Subdirector de Gestión y Administración Ambiental

**JULIANA OSPINA LUJAN**  
Secretaria General

**JULIANA CHICA LONDIÑO**  
Asesor Control Interno



## PRESENTACIÓN

---

En el marco del numeral b del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se presenta el plan anual de vacantes para la vigencia 2020, el cual se diseñó teniendo en cuenta los “lineamientos para la formulación del Plan de vacantes” dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El plan de vacantes es un instrumento que tiene como objetivo preparar a la Corporación frente a las vacancias y contar con estrategias de planeación anual para la provisión del talento humano ya sea en materia temporal o definitiva.

Este plan se articula y responde a los requerimientos del Sistema de Gestión Corporativo relativas a la planificación de los cambios y a las necesidades Plan de Acción Institucional 2020-2023.

Cordial saludo,

**VANESSA PAREDES ZÚÑIGA**  
Directora General



## Contenido

|  |          |
|--|----------|
| <b>PRESENTACIÓN .....</b>  | <b>4</b> |
| 1. INTRODUCCION .....  | 6        |
| 2. DEFINICIONES .....  | 7        |
| 3. MARCO NORMATIVO .....   | 8        |
| 4. OBJETIVOS:.....   | 9        |
| 4.1 OBJETIVO GENERAL: .....                                      | 9        |
| 4.2 OBJETIVO ESPECIFICOS: .....                                  | 10       |
| 5. ESTADO DE LA PLANTA DE CARGOS DE CORPOURABA .....             | 10       |
| 6. VACANTES DEFINITIVAS.....                                     | 13       |
| 7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS PUBLICOS.....             | 14       |
| 7.1. PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA .....        | 15       |
| 7.2. PROVISION DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN ..... | 17       |
| 8. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO.....                                 | 17       |
| 9. RESPONSABLES.....   | 18       |
| 10. RECURSOS.....  | 18       |



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

El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND).

Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa, y no las vacantes temporales de carrera administrativa, de la Rama Ejecutiva tanto de orden nacional como territorial. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- I. Por renuncia regularmente aceptada.
- II. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- III. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- IV. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional. **V.** Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario. **VI.** Por revocatoria del nombramiento.

Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015

Así las cosas, 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; así como para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, a fin de que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.



**Empleo público:** se define 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” (Artículo 2 Decreto Ley 770 de 2005)

**Vacante definitiva:** aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Vacante temporal:** aquella cuyo titular se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

**La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando:**

El titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

**La vacancia temporal de un empleo se produce cuando:**

Titular de un empleo de carrera se separa de su cargo para ocupar otro cargo en período de prueba del cual fue nombrado por superar el respectivo concurso de méritos.

Situaciones administrativas que implican la separación temporal del titular de un empleo de carrera.

De acuerdo con el Decreto 1950 de 1973, artículo 23 se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra:

1. En vacaciones.
2. En licencia.
3. En comisión, salvo en la de servicio.
4. Prestando servicio militar.
5. Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce,  
y
6. En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.

**NIVELES JERÁRQUICOS:** En el artículo 3° se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.



- Nivel Directivo
  - Nivel Asesor
  - Nivel Profesional
  - Nivel Técnico
  - 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.
  - **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.

### 3. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
2. **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
3. **Decreto Ley 770 de 2005,** por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles



jerárquicos, pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

4. **Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
5. **Decreto 1950 de 1973**, artículos 49: por el cual se reglamentan los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
6. **Decreto-ley 1567 de 1998**.
7. **Acuerdo Consejo Directivo No. 100-02-02-01-011-2016 del 15 de noviembre de 2016**, por medio del cual se modificó la Estructura Administrativa y la Planta de cargos de CORPOURABA.
8. **Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad**.
9. **Norma ISO 9001:2015**. Requisito 6.3 “Planificación de los cambios”.
10. **CIRCULAR No: 20191000000117** del 29 de julio de 2019, Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.
11. Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño por la cual aprobado el plan de anual de vacantes para la vigencia 2021, tal como consta en el acta No. 100-01-03-01-0001-2021 del 28 de enero de 2021.

#### **4. OBJETIVOS:**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL:**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la CORPOURABA, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio público; así mismo, es un insumo que permite planear la provisión de las vacantes temporales.



#### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICOS:

- 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.
- Actualiza la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta de personal para el normal cumplimiento de las funciones de la entidad.

### 5. ESTADO DE LA PLANTA DE CARGOS DE CORPOURABA

CORPOURABA cuenta con una planta de 77 cargos, de los cuales se ubican seis (6) en el nivel directivo, un (1) en el nivel asesor (asesor de control interno), treinta y dos (32) en el nivel profesional, diez y ocho (18) técnicos administrativos y veinte (20) en el nivel asistencial.

**Tabla 1. Planta de cargos de la Corporación.**

| Denominación del Cargo          | Código | Grado | Planta definitiva |
|---------------------------------|--------|-------|-------------------|
| <b>Nivel Directivo y Asesor</b> |        |       |                   |
| Director General                | 15     | 20    | 1                 |
| Subdirectores                   | 40     | 14    | 3                 |
| Secretario General              | 40     | 14    | 1                 |
| Jefe de Oficina                 | 137    | 10    | 1                 |
| Asesor                          | 1020   | 6     | 1                 |
| <b>Planta Global</b>            |        |       |                   |
| Profesional Especializado       | 2028   | 13    | 12                |
| Profesional Universitario       | 2044   | 11    | 19                |
| Profesional Universitario       | 2044   | 8     | 1                 |
| Técnico Administrativo          | 3124   | 16    | 15                |
| Técnico Administrativo          | 3124   | 14    | 3                 |
| Secretario Ejecutivo            | 4210   | 18    | 2                 |
| Secretario Ejecutivo            | 4210   | 16    | 3                 |
| Secretario                      | 4178   | 14    | 3                 |
| Operario Calificado             | 4169   | 15    | 7                 |



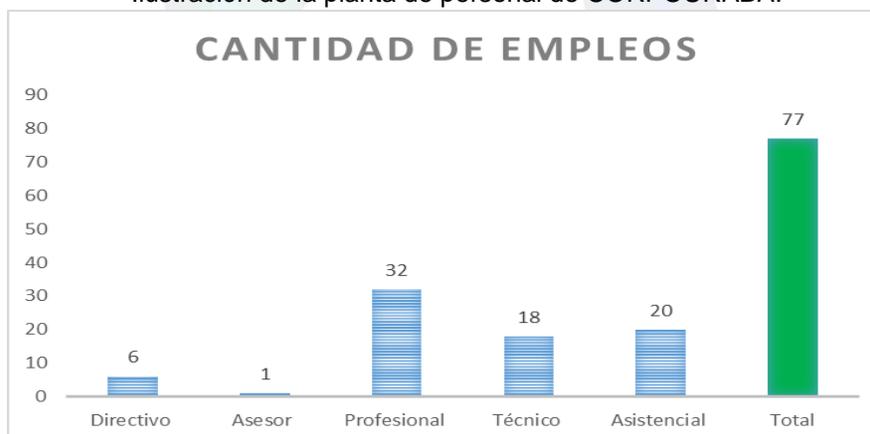
|                          |      |    |           |
|--------------------------|------|----|-----------|
| Operario Calificado      | 4169 | 11 | 4         |
| Aux. Servicios Generales | 4064 | 11 | 1         |
| <b>Total</b>             |      |    | <b>77</b> |

Fuente: Talento Humano - CORPOURABA

**Tabla 2. Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales.**

| Nivel        | Cantidad de empleos | Peso Porcentual |
|--------------|---------------------|-----------------|
| Directivo    | 6                   | 8%              |
| Asesor       | 1                   | 1%              |
| Profesional  | 32                  | 42%             |
| Técnico      | 18                  | 23%             |
| Asistencial  | 20                  | 26%             |
| <b>TOTAL</b> | <b>77</b>           | <b>100%</b>     |

Ilustración de la planta de personal de CORPOURABA.



Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Lo anterior indica que la Planta de Personal de CORPOURABA está compuesta por 51% del total de empleos cuyo requisito para su desempeño exige mínimo el título de profesional y el 49% exige solo requisitos de estudios tecnológicos, técnicas y bachillerato.

Existen 9 empleos de libre nombramiento distribuido de la siguiente forma:

**Tabla 3. Distribución empleos de libre nombramiento y remoción.**

| Denominación del Cargo | Nivel     | Código | Grado | Cantidad de empleos |
|------------------------|-----------|--------|-------|---------------------|
| Subdirector            | Directivo | 40     | 14    | 3                   |
| Secretario General     | Directivo | 40     | 14    | 1                   |
| Jefe de Oficina        | Directivo | 137    | 10    | 1                   |



|                           |             |      |    |          |
|---------------------------|-------------|------|----|----------|
| Asesor                    | Asesor      | 1020 | 6  | 1        |
| Profesional Universitario | Profesional | 2044 | 11 | 3        |
| <b>T TAL</b>              |             |      |    | <b>9</b> |

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Los empleos de carrera administrativa en la entidad suman 67 empleos distribuidos de la forma como lo muestra la siguiente tabla.

**Tabla 4. Distribución empleos de carrera administrativa.**

| Denominación del Cargo    | Nivel       | Código | Grado | Cantidad de empleos |
|---------------------------|-------------|--------|-------|---------------------|
| Profesional Especializado | Profesional | 2028   | 13    | 12                  |
| Profesional Universitario | Profesional | 2044   | 11    | 16                  |
| Profesional Universitario | Profesional | 2044   | 8     | 1                   |
| Técnico Administrativo    | Técnico     | 3124   | 16    | 15                  |
| Técnico Administrativo    | Técnico     | 3124   | 14    | 3                   |
| Secretario Ejecutivo      | Asistencial | 4210   | 18    | 2                   |
| Secretario Ejecutivo      | Asistencial | 4210   | 16    | 3                   |
| Secretario                | Asistencial | 4178   | 14    | 3                   |
| Operario Calificado       | Asistencial | 4169   | 15    | 7                   |
| Operario Calificado       | Asistencial | 4169   | 11    | 4                   |
| Aux. Servicios Generales  | Asistencial | 4064   | 11    | 1                   |
| <b>TOTAL</b>              |             |        |       | <b>67</b>           |

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Solo existe en la Corporación para el desarrollo sostenible un solo empleo de periodo, perteneciente a la Dirección General de la Entidad.

**Tabla 5. Distribución empleos de carrera administrativa.**

| Denominación del Cargo | Nivel     | Código | Grado | Cantidad de empleos |
|------------------------|-----------|--------|-------|---------------------|
| Director General       | Directivo | 15     | 20    | 1                   |

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Así mismo, La planta de personal de la CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA- CORPOURABA, con corte a 31 de diciembre de 2020, contaba con una ocupación de 75 empleos equivalente al 97% del total y 2 empleos vacantes que



representan el 3% del total de la planta de personal vigente en el Entidad. Tal cual con se refleja en la siguiente tabla.

**Tabla 5. Ocupación de la Planta de Personal de CORPOURABA con corte a 31 de diciembre de 2020**

| Nivel        | Cantidad de empleos |
|--------------|---------------------|
| Directivo    | 6                   |
| Asesor       | 1                   |
| Profesional  | 32                  |
| Técnico      | 18                  |
| Asistencial  | 18                  |
| <b>Total</b> | <b>75</b>           |

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

Es importante anotar que en la planta ocupada se consideran 8 encargos en empleos de carrera administrativa, 12 personas nombradas en provisionalidad.

## 6. VACANTES DEFINITIVAS.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, con corte a 15 de enero de 2021, se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, Así las cosas, en este, se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

**Tabla 6. Vacancias definitivas año 2021.**

| No. | Tipo de Vacante | Ubicación dentro de la estructura organizacional   | Nivel       | Denominación           | Código | Grado | Estado de la vacante        |
|-----|-----------------|--|-------------|------------------------|--------|-------|-----------------------------|
| 1   | DEFINITIVA      | SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL | ASISTENCIAL | SECRETARIA EJECUTIVA   | 4210   | 16    | PROVISTO CON ENCARGO.       |
| 2   | DEFINITIVA      | SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL | TÉCNICO     | TECNICO ADMINISTRATIVO | 3124   | 14    | PROVISTO CON ENCARGO.       |
| 3   | DEFINITIVA      | SECRETARIA GENERAL                                 | TÉCNICO     | TECNICO ADMINISTRATIVO | 3124   | 16    | PROVISTO CON ENCARGO.       |
| 4   | DEFINITIVA      | SECRETARIA GENERAL                                 | TÉCNICO     | TECNICO ADMINISTRATIVO | 3124   | 14    | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 5   | DEFINITIVA      | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA           | TÉCNICO     | TECNICO ADMINISTRATIVO | 3124   | 16    | PROVISTO CON ENCARGO.       |



|    |            |  |             |                           |      |    |                             |
|----|------------|--|-------------|---------------------------|------|----|-----------------------------|
| 6  | DEFINITIVA | SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL | TÉCNICO     | TECNICO ADMINISTRATIVO    | 3124 | 14 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 7  | DEFINITIVA | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA           | PROFESIONAL | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 2044 | 11 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 8  | DEFINITIVA | SECRETARIA GENERAL                                 | PROFESIONAL | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 2044 | 11 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 9  | DEFINITIVA | SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL | ASISTENCIAL | OPERARIO CALIFICADO       | 4169 | 15 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 10 | DEFINITIVA | SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL | PROFESIONAL | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 2044 | 11 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 11 | DEFINITIVA | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA           | ASISTENCIAL | OPERARIO CALIFICADO       | 4169 | 11 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |
| 12 | DEFINITIVA | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA           | ASISTENCIAL | OPERARIO CALIFICADO       | 4169 | 15 | VACANTE                     |
| 13 | DEFINITIVA | SUBDIRECCION DE GESTION Y ADMINISTRACION AMBIENTAL | ASISTENCIAL | OPERARIO CALIFICADO       | 4169 | 15 | PROVISTO EN PROVISIONALIDAD |

Todos los empleos de libre nombramiento y remoción de la planta de personal se encuentran provistos a la fecha.

Para la vigencia fiscal 2021, se encuentra en proceso concurso para proveer doce (12) de estas vacantes definitivas de carrera administrativa por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, denominado Divulgación e inicio de inscripciones proceso de selección de “Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales 2020”, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad-SIMO.

Tabla No. 7. Resumen de empleo por nivel jerárquico, en concurso

| Nivel        | Cantidad de empleos | Cantidad de Vacantes |
|--------------|---------------------|----------------------|
| Asistencial  | 4                   | 3                    |
| Profesional  | 3                   | 4                    |
| Técnico      | 5                   | 5                    |
| <b>Total</b> | <b>12</b>           | <b>12</b>            |

Fuente: Talento Humano – CORPOURABA.

## 7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS PUBLICOS.

Estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.



## 7.1 PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 498 de 2020, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. 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.
3. 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.
4. 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 agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse 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, 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 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para



que, en lo posible, los servidores que se encuentren en las condiciones señaladas en el párrafo anterior sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo.

**PARÁGRAFO 4.** La administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el párrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019." (Artículo modificado por el Art. 1 del Decreto 498 de 2020) (Ver Sentencia del Consejo de Estado [00849](#) de 2017)

Los empleos de carrera administrativa, según lo establece el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019, también podrán ser provistos por encargo mientras se surte el proceso de selección para su provisión, con empleados de carrera, quienes tienen derecho a ser encargados en estos 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 es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

CORPOURABA, aplicará para efectos del derecho preferencial de encargos de los funcionarios de carrera administrativa, el procedimiento establecido en la Resolución interna No 100-03-30-99-0719-2020 del 01 de julio de 2020. "Por la cual se establece el procedimiento interno para provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargo en vacantes definitivas y temporales en CORPOURABA."

Igualmente, 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.

Así mismo, los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de



ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Por otra parte, mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

## **7.2. PROVISION DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 909 de 0024, 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; para la provisión temporal se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 1º. de la Ley 1960 de 2019.

Para ello la entidad realiza un proceso de selección donde se tienen en cuenta criterios de capacidad y experiencia para el desempeño del empleo, conocimientos o aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, valoración de antecedentes de estudio y experiencia.

Los cargos 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, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva, según lo dispone el artículo 1o. de la Ley 1960 de 2019 y en caso de vacancia temporal, en encargo se efectuará durante el término de ésta

## **8. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, CORPOURABA tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil producto de concurso de Méritos.



Por otro lado, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano como:

- ✓ FURAG - MIPG
- ✓ Matriz GETH – MIPG

## 9. RESPONSABLES

La Subdirección Administrativa y Financiera a través de Talento Humano, diseña las estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar y cubrir las necesidades de la planta de personal.

## 10. RECURSOS

La planta de personal de CORPOURABA, para la vigencia fiscal 2021 está respaldada por recursos provenientes del presupuesto de funcionamiento (propios), recursos del fondo de compensación FCA y recursos del Presupuesto General de la Nación- PGN.

|           | NOMBRE              | FIRMA | FECHA               |
|-----------|---------------------|-------|---------------------|
| Proyectó: | Yudy García         |       | 13 de enero de 2021 |
| Revisó:   | Ferney Padilla      |       | 13 de enero de 2021 |
| Aprobó:   | Comité de Dirección |       | 28 de enero de 2021 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.