



**PLAN ANUAL DE VACANTES
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA
DISTRITAL- CORVIVIENDA**

DIRECTIVOS CORVIVIENDA

ÉRICA BARRIOS BLANQUICETH	Gerente
JOSE UTRIA MONSALVE	Director Administrativo
MIGUEL RAMÓN MÉNDEZ PAREDES	Director Técnico
NATACHA GONZALEZ VALLEJO	Jefe Oficina Asesora de Planeación
ISABEL DIAZ MARTINEZ	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
JAVIER ERNESTO CAMACHO DIAZ	Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: ÉRICA BARRIOS BLANQUICETH
Revisó: ISABEL DIAZ MARTINEZ
Elaboró: NEXY PEREZ ZURITA

Gerente
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Técnico

PRESENTACION

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: "1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano." En consideración de todo lo anterior el Fondo de vivienda de Interés social y reforma urbana CORVIVIENDA, se apoyó en la guía "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes" que el Departamento Administrativo de la Función Pública, divulgó en 2012.

MARCO JURIDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados del Fondo de vivienda y Reforma Urbana del Distrito de Cartagena. CORVIVIENDA tendrá en cuenta los siguientes considerandos:

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 3º, 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 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por

1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

1.1. Objetivos Específicos

- a) Identificar los empleos vacantes, existentes en la planta de personal de la entidad.
- b) Proveer mediante encargo o de manera provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal de la entidad durante la vigencia 2019.
- c) Atender los lineamientos que señale la CNSC, para buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2. ALCANCE

Aplicar los procedimientos definidos en la entidad, para la provisión de los cargos. Adicionalmente permitirá identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Empleo Público: El artículo 2º 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 Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

3.2. 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 y territorial se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, 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

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

4. RESPONSABILIDADES El profesional especializado de la Dirección administrativa y financiera o a quien haga sus veces, será el responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas.

5. METODOLOGÍA DE 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 la Dirección administrativa y financiera, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará la información cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004 o los actos administrativos que la modifiquen o adiciones.

5.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo

Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente, Ley 909 artículos 24 y 25 que consagran: Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva. Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley: Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos

por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, señalados en el manual de funciones de la entidad.

Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA.

PLAN ANUAL DE VACANTES

Con respecto a la estructura organizacional, CORVIVIENDA cuenta con una planta de personal global aprobada mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 02 DEL de 2013 (30 de Diciembre), conformada por 26 empleos, de los cuales 7 son de libre nombramiento y remoción (3 de nivel directivo, 3 del nivel asesor y 1 del nivel profesional con funciones de manejo de recursos), restantes son empleos de carrera administrativa (11 del nivel profesional, 2 del nivel técnico y 6 del nivel asistencial) y no se cuenta con trabajadores oficiales.

En la siguiente tabla se describe la planta de personal vigente, indicando la naturaleza de cada empleo:

Tabla 2. Planta de personal vigente 2019 CORVIVIENDA

Cantidad	Código – Grado	Denominación	Naturaleza del Empleo
1	039 – 61	Gerente	Libre Nombramiento y Remoción
1	009 – 55	Director Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción
1	009 – 55	Director Técnico	Libre Nombramiento y Remoción
1	006 – 55	Jefe de Oficina de Control Interno	Libre Nombramiento y Remoción
1	115 – 55	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	Libre Nombramiento y Remoción
1	115 – 55	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Libre Nombramiento y Remoción
1	201 – 45	Tesorero General	Libre Nombramiento y Remoción
3	222 – 45	Professional Especializado	Carrera Administrativa
7	219 – 41	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
1	219 – 33	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
2	314 – 21	Técnico Operativo	Carrera Administrativa
1	425 – 19	Secretaria Ejecutiva	Carrera Administrativa
4	440 – 13	Secretaria	Carrera Administrativa
1	487 – 01	Operario	Carrera Administrativa
26			

Fuente: Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2013

De los 19 empleos de carrera, 12 (63.16%) están ocupados por personas inscritas en el registro público de la carrera administrativa y 7 (36.84%) ocupan los cargos en situación de provisionalidad. Ver tabla siguiente:

Corvivienda Tabla 3. Cantidad de empleados en carrera administrativa y en provisionalidad

Denominación del Cargo	Registro de Carrera Administrativa	Provisionalidad	Total
Profesional Especializado	1	2	3
Profesional Universitario	6	2	8
Técnico Operativo	2	-	2
Secretaria Ejecutiva	1	-	1
Secretaria	2	2	4
Operario	-	1	1
Total	12	7	19

Fuente: Elaboración propia según datos de la Dirección Administrativa y Financiera

La distribución de los cargos por niveles de jerarquía se describe en la siguiente tabla:

Corvivienda Tabla 4. Distribución de la planta de personal por niveles de jerarquía

Nivel Jerárquico	Cantidad de Empleos	Proporción
Nivel Directivo	3	11.54%
Nivel Asesor	3	11.54%
Nivel Profesional	12	46.15%
Nivel Técnico	2	7.69%
Nivel Asistencial	6	23.08%
Total	26	100%

Fuente: Elaboración propia aplicando Decreto 785 de 2005

A continuación se presenta la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal permanente que se encuentran en vacancia definitiva, con fecha de corte al



SITUACION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL – AÑO 2018
NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES POR VACANCIA DEFINITIVA

CARGO	NOMBRE	FECHA DE INICIO
Secretaria	ELVIA ROSA PAEZ GUERRERO	Agost.08/2005
Profesional Universitario	CAMPILLO TORRES DOLORES	Agost.23/2005
Profesional Especializado	RESTREPO CARRILLO SOHARA	Abril 03/2007
Operario	PIMENTEL PAJARO JOSE MANUEL	Mayo15/2007
Profesional Universitario	IMBETT RICARDO GERLINE	Mayo 20/2008
Profesional Especializado	HERAZO MAYA MARIA TERESA	Agosto 08/2014
Profesional Universitario	MARYURIS MILENA MONROY OCHOA	Junio 24/2015

NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES POR VACANCIA TEMPORAL

CARGO	NOMBRE	FECHA DE INICIO
Secretaria	SANDRA MILDRED RAMIREZ ACOSTA	Sept. 01/2010
Secretaria	ILEANA GOMEZ SEÑA	Sept. 19 de 2018

NOMBRAMIENTOS EN ENCARGO POR VACANCIA DEFINITIVA

CARGO	NOMBRE	FECHA DE INICIO
Técnico	NEXY PEREZ ZURITA	MAYO 15/2007 (en carrera desde Junio 01/1994, cargo Secretaria)
Técnico	TANIA BOSSIO MARIN	(en carrera desde Junio 06/1994, cargo Secretaria)

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO – AÑO 2018

CARGO	NOMBRE	FECHA DE INICIO
Gerente	ERICA BARRIOS BLANQUICETT	Junio 26/2018
Director Administrativo	JOSÉ UTRIA MONSALVE	Enero 15/2016
Director Técnico	MIGUEL RAMON MENDES PAREDES	Abril 01 de 2017
Jefe Oficina Asesora Jurídica	ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ	Sept.16/2013
Jefe Oficina Asesora de Control Interno	ERNESTO JAVIER CAMACHO DIAZ	Ene. 02 de 2018
Jefe Oficina Asesora de Planeación	NATACHA GONZALEZ VALLEJO	Enero 20/2016
Tesorero	JUANA ELENA LACAYO MURILLO	Enero 06/2016



PERSONAL INSCRITO EN CARRERA ADMINISTRATIVA – AÑO 2018

CARGO	NOMBRE	FECHA DE INICIO
Profesional Universitario	RAFAEL HERNANDEZ CASTRO	Marzo 19/1998
Técnico	TANIA BOSSIO MARIN	Junio 06/1994. cargo Secretaria Encargada en Septiembre 17 de 2018
Profesional Universitario	ELVIA CABALLERO AMADOR	Abril 09/1992
Profesional Universitario	AIDA ROSA TORRES GARCIA	Julio 13/1992
Profesional Universitario	JANICE DOMINGUEZ MACHADO	Noviembre 18/1994
Profesional Universitario	IVAN ALZAMORA TABORDA	Mayo 28/1995
Secretaria	MARIA AUXILIADORA MONTALVO NAVARRO	Junio 10/1994
Secretaria Ejecutiva	ROCIO FLOREZ OROZCO	(Octubre 01/1992 cargo Secretaria) AGO.05/05 – Secretaria Ejecutiva
Profesional Universitario	MARIA ELENA GUTIERREZ VILLA	NOV.16/2011
Técnico	NEXY PEREZ ZURITA	Junio 01/1994, cargo Secretaria Encargada en Mayo 15/2007



	<u>Total Cargos</u>	
Total cargos de carrera	=	19
Total cargos de libre nombramiento	=	<u>07</u>
Total Planta de cargos	=	26

Situación administrativa de cargos de Carrera

Nombramientos en Provisionalidad	=	09
Nombramientos por Encargo	=	02
Nombramientos en Carrera	=	08
Libre Nombramiento y Remoción	=	07

7. **BIBLIOGRAFÍA** Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

8. **REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA** El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos del Instituto de vivienda de interés social y reforma urbana del Distrito de Cartagena CORVIVIENDA, es el siguiente: Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual formula como "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".