**PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**

**.**

**Plan anual de vacantes y Previsión de Recursos Humanos 2022**

**PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**

**.**

 **GRUPO DE GESTIÓN HUMANA**

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**VERSIÓN 1**

**.**

**TABLA DE CONTENIDO**

[PLAN ANUAL DE VACANTES 2022 2](#_Toc91844835)

[1. INTRODUCCIÓN 2](#_Toc91844836)

[2. MARCO JURIDICO 2](#_Toc91844837)

[3. OBJETIVOS 4](#_Toc91844838)

[4. ALCANCE 4](#_Toc91844839)

[5. DEFINICIONES 5](#_Toc91844840)

[6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN 6](#_Toc91844841)

[7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO 8](#_Toc91844842)

[PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 19](#_Toc91844843)

[8. INTRODUCCIÓN 19](#_Toc91844844)

[9. MARCO JURIDICO 19](#_Toc91844845)

[10. ALCANCE 20](#_Toc91844846)

[11. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL PARA LA PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 20](#_Toc91844847)

[12. IDENTIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE PROVISIÓN 23](#_Toc91844848)

[13. FUENTES CONSULTADAS 24](#_Toc91844849)

# **PLAN ANUAL DE VACANTES 2022**

## **INTRODUCCIÓN**

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Vacantes de la planta de personal para Parques Nacionales Naturales de Colombia, el cual busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar las directrices y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la entidad, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

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.

El 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, Parques Nacionales Naturales de Colombia-, desarrolla el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que rige la materia.

## **MARCO JURIDICO**

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados de Parques Nacionales Naturales de Colombia es entre otros los siguientes:

***2.1 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”

***2.2 Decreto 2482 de 2012*** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

***2.3 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”

***2.4 Decreto 1083 de 2015***

**ARTICULO 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 Sede Nacional – Bogotá – Calle 74 Nº 11 – 81 PBX: 3532400 ext. 3080 correo electrónico: http://www.parquesnacionales.gov.co entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

**ARTÍCULO 2.2.4.9.** Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

**ARTICULO 2.2.19.2.2** Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

 ***2.5 Decreto 1785 de 2014***

**ARTÍCULO 2.2.5.3.1** Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

**ARTÍCULO 2.2.5.3.3** Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

**ARTÍCULO 2.2.5.5.42** Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

## **OBJETIVOS**

**Objetivo general**

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.

**Objetivos Específicos**

* Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
* Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
* Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## **ALCANCE**

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en Parques Nacionales Naturales de Colombia, en cuanto a:

* Cálculo de los funcionarios necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
* Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
* Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## **DEFINICIONES**

**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 Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**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: 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 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.

## **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 Coordinador del Grupo de Gestión Humana o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

**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 mes a mes 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. 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 la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Teniendo en cuenta que Parques Nacionales Naturales de Colombia, culmino el proceso de la Convocatoria No 317, la selección Vinculación e Inducción de Personal, se realizó con los nombramientos que determinaron las listas de elegibles de la convocatoria.

**Movilidad:**

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

1. El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
2. Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
3. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
4. Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
5. El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
6. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
7. Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en la Entidad, estos se deberán a dos factores primordialmente: **i**. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias, Direcciones Territoriales y Áreas del Sistema, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Director General**. ii.** Cuando se generen cambios por promoción al interior de la entidad, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

**Permanencia:**

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

1. **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.
2. **CUMPLIMIENTO.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
3. **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 concursal u otra situación
4. **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.

**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, donde establecen las causales de retiro del servicio, para Parques Nacionales Naturales solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, Parques Nacionales Naturales se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento se encuentran 34 funcionarios en Parques Nacionales, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

## **DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de Parques Nacionales Naturales, 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, Parques Nacionales Naturales, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo con 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 estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**Necesidades de planta**

Parques Nacionales Naturales de Colombia, cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

| **PLANTA GLOBAL** |
| --- |
| **DENOMINACION** | **GRADO** | **CARGOS** |
| **NIVEL DIRECTIVO** |
| DIRECTOR GENERAL | 23 | 1 |
| DIRECTOR TERRITORIAL | 17 | 6 |
| SUBDIRECTOR | 17 | 3 |
| JEFE DE OFICINA | 15 | 1 |
| **NIVEL ASESOR** |
| JEFE DE OFICINA ASESORA | 15 | 2 |
| JEFE DE OFICINA | 12 | 1 |
| ASESOR | 13 | 7 |
| ASESOR | 11 | 5 |
| **PROFESIONAL** |
| JEFE DE AREA DE PROTEGIDA | 21 | 60 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 22 | 5 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 20 | 1 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 18 | 15 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 16 | 21 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 15 | 5 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 14 | 9 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 13 | 44 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 11 | 19 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 9 | 42 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 8 | 55 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 6 | 6 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 2 | 4 |
| **NIVEL TECNICO** |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | 13 | 118 |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | 11 | 14 |
| **NIVEL ASISTENCIAL** |
| SECRETARIO EJECUTIVO | 23 | 2 |
| SECRETARIO EJECUTIVO | 20 | 3 |
| SECRETARIO EJECUTIVO | 18 | 13 |
| SECRETARIO EJECUTIVO | 16 | 7 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 22 | 20 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 20 | 3 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 13 | 5 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 11 | 4 |
| CONDUCTOR MECANICO | 13 | 7 |
| OPERARIO CALIFICADO | 13 | 150 |
| OPERARIO CALIFICADO | 11 | 2 |
| **Total Cargos de Planta** |  | **660** |

Parques Nacionales Naturales, en la vigencia 2021 aplico el No.1291 de 04 de octubre de 2021 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales” y mediante resolución No. 314 de 06 de diciembre de 2021 “Por el cual se realiza la distribución de unos cargos en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia” Aumentando en cincuenta (50) cargos nuevos la planta de personal dentro de la Fase II

| **CARGOS NUEVOS FASE II** |
| --- |
| **Denominación del Cargo** | **Código -Grado** | **Número de Cargos** |
| Asesor | 1020-11 | 1 |
| Profesional Especializado | 2028-16 | 2 |
| Profesional Especializado | 2028-14 | 5 |
| Profesional Especializado | 2028-13 | 22 |
| Profesional Universitario | 2044-11 | 6 |
| Tecnico Administrativo | 3124-13 | 8 |
| Operario Calificado | 4169-13 | 6 |
| **Total de Cargos** | **50** |

Así mismo, fueron suprimidos en la planta de personal de ciento treinta y siete (137) cargos que corresponde a empleos de: Jefe de Área Protegida Código 2025 Grado 19, Profesional Especializado Código 2028 Grado 13, Técnicos Administrativos Código 3124 Grado 11, Operarios Calificado Código 4169 Grado 11 y Conductor Mecánico Código 4103 Grado 11.

**RELACION DE VACANTES AL TERMINO VIGENCIA 2021**

| **EMPLEO** | **CODIGO**  | **GRADO**  | **UBICACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| Asesor  | 1020 | 13 | Nivel Central |
| Asesor | 1020 | 11 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 18 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Nivel Central |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Nivel Central |
| Técnico Administrativo | 3124 | 11 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 16 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 16 | Nivel Central |
| Auxiliar Administrativo | 4210 | 13 | Nivel Central |
| Auxiliar Administrativo | 4210 | 22 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 15 | Nivel Central |
| Profesional Universitario | 2044 | 6 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Nivel Central |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Nivel Central |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Nivel Central |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Nivel Central |
| **SUBTOTAL SEDE CENTRAL**  |   |   | **17** |
| Director Territorial  | 42 | 17 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Universitario | 2044 | 9 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 9 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 9 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| **SUBTOTAL AMAZONIA** |   |   | **23** |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Secretario Ejecutivo | 4210 | 18 | Dirección Territorial |
| Profesional Universitario | 2044 | 6 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| **SUBTOTAL ANDES OCCIDENTALES** |   |   | **15** |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Auxiliar Administrativo | 4044 | 22 | Dirección Territorial |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 2 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| **SUBTOTAL ANDES NORORIENTALES** |   |   | **14** |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 9 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| **SUBTOTAL CARIBE** |   |   | **27** |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Jefe de Área Protegida | 2025 | 21 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| **SUBTOTAL PACIFICO** |   |   | **25** |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Profesional Especializado | 2028 | 13 | Dirección Territorial |
| Técnico Administrativo | 3124 | 11 | Dirección Territorial |
| Profesional Universitario | 2044 | 6 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| Profesional Especializado | 2028 | 14 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Profesional Universitario | 2044 | 11 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Distrito Nacional de Manejo Integrado |
| Profesional Universitario | 2044 | 8 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Técnico Administrativo | 3124 | 13 | Área Protegida |
| Operario Calificado | 4169 | 13 | Área Protegida |
| **SUBTOTAL ORINOQUIA** |   |   | **19** |
| **TOTAL DE VACANTES** | **140** |

# **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Previsión de Recursos Humanos es determinar la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad.

El presente plan se construye dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el 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*.”

## **MARCO JURIDICO**

Como referente normativo a continuación se señalan las principales disposiciones así:

* 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.
* Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”
* Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
* Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
* Decreto 648 de 2017
* Decreto 612 de 2018

El Plan de Previsión de Recursos Humanos del Parques Nacionales Naturales de Colombia para la vigencia 2022, se diseña con base en las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se realizó un análisis de necesidades de personal que comprende el estado actual de la planta de personal vigente y aprobado, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

También se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso, reubicación o traslado de personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad.

## **ALCANCE**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de Parques Nacionales y por tanto sus medidas aplicarán para los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

## **ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL PARA LA PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto.

En este sentido, se adelantó el análisis de la Planta Actual, con el cual se pudo constatar que el nivel de provisión actual de la planta es del 79% porciento, el 29% porciento restante, corresponde a las vacantes, que a la fecha de elaboración del presente Plan Corresponde a 140 empleos.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se relacionan en la siguiente imagen las vacantes actuales con que cuenta la entidad:



Así mismo, se relaciona la distribución del Nivel Central y Nivel Territorial, en cual se incluye las vacantes del Nivel Local de las áreas adscritas a cada una de las Direcciones territoriales:















## **IDENTIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE PROVISIÓN**

Las estrategias utilizadas por la Entidad para la provisión de empleos o para cubrir necesidades de reorganización a nivel interno en la planta de personal se efectúan a través de: Plan de Previsión de Recursos Humanos, Reporte de empleos en vacancia definitiva en la Oferta Pública aplicativo Sistema de apoyo a la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO de la CNSC, los cuales serán sujetos de provisión a través de concurso de méritos.

Al respecto de lo anterior, la entidad está realizando las gestiones necesarias ante los entes correspondientes, para apropiar los recursos que se requieren para iniciar el proceso de planeación del Concurso de Méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

De igual manera, mientras se estructura el proceso de concurso de méritos que permita cubrir las vacantes definitivas de conformidad como lo establece la Ley 909 de 2004, la entidad llevará a cabo la provisión con el procedimiento de encargo y de manera excepcional a través de nombramiento en provisionalidad cuando no se cuente con funcionarios de carrera administrativa que los pueda cubrir.

En este punto se ponen en marcha las medidas prioritarias externas para que la entidad pueda cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia 2022, esto es a través de la gestión realizada por la Subdirección Administrativa y Financiera ante el Ministerio de Hacienda y entes relacionados, con el fin de conseguir la disponibilidad a efectos de cubrir la financiación de la planta al 100%, primordialmente.

## **FUENTES CONSULTADAS**

* Plan Nacional de Vacantes Dirección Nacional y Territorial, Dirección del Empleo Público.
* 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.
* Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
* Ley 1960 de 2019 “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
* Decreto 1499 de 2017 - Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en la Ley 1753 de 2015.

Reviso: Sandra Viviana Peña Arias – Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Proyecto:

Julio Ernesto Ramírez Santos – Profesional Grupo de Gestión Humana

Martha Cecilia Marquez Diaz – Profesional Grupo de Gestión Humana