

ERIS HERNANDEZ JULIO

PRESIDENTE

CONCEJO MUNICIPAL COVEÑAS – SUCRE



PLAN DE ANUAL

de Vacantes

**Concejo Municipal
de Coveñas**



Coveñas
es de todos



CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS - SUCRE

PLAN ANUAL DE VACANTES 2022

ENERO DE 2022

CONFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

PLENARIA DEL CONCEJO

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| ➤ KEBIN ANDRES ZUBIRIA PEROZA | -PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO |
| ➤ SADDAM ALBERTO FERIA MERCADO | -PARTIDO CENTRO DEMOCRATICO |
| ➤ ERIK HERNANDEZ JULIO | -PARTIDO CAMBIO RADICAL |
| ➤ KEVIN DANIEL MONTERROZA PANTOJA | -PARTIDO ASI |
| ➤ NETSKY FERIA MORENO | -PARTIDO ASI |
| ➤ SEBASTIAN ROMERO GONZALEZ | -PARTIDO ASI |
| ➤ JAVIER SEGUNDO NUÑEZ RINCO | -PARTIDO ASI |
| ➤ CARLOS JOSE MORALES CASTELLANOS | -PARTIDO CONSERVADOR |
| ➤ MARTA ISABEL RIOS REVUELTA | -PARTIDO LIBERAL |
| ➤ ALICIA SOFIA MUENTES DIAZ | -PARTIDO LIBERAL |
| ➤ SORAIDA MARQUEZ LOPEZ | -PARTIDO DE LA U |

MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2022

ERIS HERNANDEZ JULIO
Presidente

NETSKY FERIA MORENO
Primer Vicepresidente

KEBIN ZUBIRIA PEROZA
Segundo Vicepresidente

MERLY MARTINEZ OSORIO
Secretaria general

Enero de 2022

CONTENIDO

Contenido

CONTENIDO	4
1. INTRODUCCION	6
2. MARCO NORMATIVO	7
3. NATURALEZA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS	8
4. FUNDAMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS	10
4.1 MISIÓN	10
4.2 VISIÓN	10
5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	11
6. VALORES INSTITUCIONALES	11
7. OBJETIVOS DEL PLAN DE ANUAL DE VACANTES	12
7.1 Objetivo General	12
7.2 Objetivos Específicos.	12
8. DIAGNOSTICO GENERAL	13
8.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
8.1.1 Mesa Directiva	13
8.1.2 Comisiones Permanentes	13
8.1.3 Secretaría General	13
9. ORGANIGRAMA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS	14
10. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.	14
10.1 PLANTA GLOBAL	15
10.2 PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO	16
10.3 PERFIL DEL CARGO.	16
10.4 Vacancia Definitiva	20
10.5 Vacancia Temporal	20

11. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	21
11.1. Designación, requisitos y período.	22
11.2 Proceso de Elección y Posesión.	22
11.3 Metodología de Provisión a Corto Plazo:.....	24
11.3.1 Selección:	24
11.3.2 Movilidad:	25
11.3.3 Permanencia:	25
11.3.4 Retiro:.....	25
12. RESPONSABILIDADES.....	26



1. INTRODUCCION

El plan anual de vacantes como instrumento permite la gestión de la información sobre cargos vacantes en el Concejo Municipal de Coveñas, con el propósito de programar su provisión en la vigencia actual y siguiente.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión dentro del Plan de Previsión de Recursos Humanos, este plan ofrece los lineamientos para profundizar en el análisis de la planta actual de personal, y levantar el diagnóstico de necesidades de personal.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y su aplicación en el Concejo municipal de Coveñas, tiene como objeto Acrecentar el impacto de la gestión institucional y medir la efectividad en el cumplimiento de las políticas, los planes, programas, objetivos, y las metas de los lineamientos que lo regulan, mecanismos estos establecidos en su planeación estratégica y definidos como aspectos fundamentales para la corporación en su gestión administrativa.

Teniendo en cuenta que dentro de los objetivos del Plan Anual de Vacantes se debe Identificar las necesidades de recursos humanos para la planta de personal de la corporación para la presente vigencia. y este debe proporcionar suficiente información que permita conocer los empleos vacantes, para lo cual deberá actualizarse cada vez que ocurran cambios en la provisión de vacantes o se generen nuevas vacantes definitivas o temporales.

Por tal razón y cumpliendo con el mandato constitucional y legal, elaboramos el plan de vacantes para la vigencia 2022, como mecanismo que permita fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de la corporación Concejo Municipal de Coveñas propiciando las estrategias para mejorar el desempeño institucional y la previsión del recurso humano calificado que provea los resultados para la satisfacción de las necesidades y el desempeño de las fines institucionales, para la vigencia 2022.

2. MARCO NORMATIVO

Ley 909 de 2004, Literal b) del 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 otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

Decreto 612 DE 2018, Artículo 1º. establece realizar la Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, que se relacionan a continuación: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

Decreto 1083 de 2015 “Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata 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.”.

El Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.3.14 señala como deber la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado así: *“Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.*

3. NATURALEZA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS

2.1 Naturaleza Jurídica.

Partiendo del análisis anterior en el contexto municipal, el Concejo Municipal de Coveñas, es una entidad pública sin personería Jurídica, definida al tenor de los artículo 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, que cuenta con autonomía independiente, adscrita al Municipio de Coveñas, departamento de sucre, regulada por el Acuerdo 005 de agosto 28 de 2016, tiene su domicilio en el municipio de Coveñas, y ejerce sus operaciones en las instalaciones del Palacio Municipal.

El numero total de concejales para elegir en el municipio de Coveñas es de once (11).

La máxima autoridad es la plenaria, se presenta también la mesa directiva, compuesta por 3 concejales de diferentes afiliaciones políticas.

El Presidente de la mesa directiva es el representante legal de la corporación, por el periodo respectivo.

Sus miembros, los concejales, no tienen calidad de empleados públicos, razón por la cual no reciben salario sino honorarios por su asistencia a las sesiones respectivas.

2.2 Identificación De La Entidad

Razón Social:	Concejo Municipal de Coveñas
NIT:	823.004.035-1
Dirección	Calle 3B No. 4-16. Urb. Alicante.
Municipio	Coveñas
Departamento	Sucre
Naturaleza Entidad	Pública
Carácter de Entidad	Corporación.

2.3 Función Social – Cometido estatal

El Concejo Municipal de Coveñas, debe cumplir con las funciones establecidas en la constitución, en la ley, y en su reglamento interno, en especial las establecidas en los artículos 272 y 313 de la constitución nacional.

Dentro de las funciones del Concejo municipal se encuentran:

AUTORIZAR

- Al alcalde para la celebración de contratos.
- El ejercicio de funciones pro-tempore del concejo.

REGLAMENTAR

- Las funciones y la prestación de servicios de los Municipios.
- El control. la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
- Usos del suelo

PRESUPUESTAR

- Dictar normas de presupuesto.
- Expedir el presupuesto anual.
- Adoptar los tributos y gastos locales.
- Adoptar planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas

ELEGIR

- Personero municipal
- Contralor municipal
- Secretario General

VIGILAR

- Actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

ORGANIZAR LA ADMINISTRACION

- Determinar estructura de la administración municipal
- Organizar las respectivas contralorías
- Determinar funciones y escalas de remuneración

CONTROLAR POLITICAMENTE

- Ejercer control político sobre la administración municipal.
- Citar y requerir a los secretarios del despacho.
- Proponer moción de censura respecto de los secretarios del Despacho del alcalde, cuando a ello haya lugar.

Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes, de acuerdo a lo establecido en la ley 1551 de 2012 y 136 de 1994:

Ley 136, Artículo 32. Modificado por el art. 18, Ley 1551 de 2012: Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes.

4. FUNDAMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

4.1 MISIÓN

El Concejo Municipal de Coveñas, es una Corporación administrativa pública de elección popular y representante política de los habitantes de Coveñas, encargada de facilitar la participación democrática y la prevalencia del interés general, que mediante el debate democrático y participativo expide acuerdos y ejerce control político a la administración municipal, promoviendo el desarrollo de la comunidad, y la gestión de soluciones integrales que permitan generar empoderamiento y el cierre de las brechas sociales; basando sus actuaciones en los principios de transparencia, celeridad en la gestión, e integridad; soportado en un talento humano competente e idóneo para prestar un servicio eficaz y confiable, ejercido de manera responsable y en cumplimiento de la Constitución y las leyes.

4.2 VISIÓN

Para el año 2024, el Concejo Municipal de Coveñas, será reconocido a nivel regional como modelo de gestión, cercano a la ciudadanía y con un alto grado

de credibilidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, respetando la dignidad humana, la diversidad de ideas y la pluralidad cultural y política, para construir una Coveñas para todos sostenible, moderna y con igualdad de oportunidades.

5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Serán objetivos institucionales, teniendo en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- Promover la Planeación Institucional, la innovación y la eficacia del sistema de gestión Integral a través de la formulación de los planes estratégicos y plan de acción institucionales.
- Garantizar la Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal)
- Determinar la Política de Integridad - Motor de MIPG, e integrar las acciones transversales de integridad en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC,
- Promover la Participación ciudadana en la gestión pública, generando acciones orientadas a garantizar el derecho a la participación de todos sus ciudadanos y grupos de valor, en los términos señalados por la ley, y siguiendo el ciclo de la gestión pública, es decir acciones de promoción de participación de las personas.

6. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores son aquellas virtudes que dominan el proceder del ser humano; los valores son intrínsecos a las personas y su aplicación es de forma natural y espontánea. Es así como los servidores, empleados y contratistas del Concejo de Coveñas actúan de conformidad con los siguientes valores:

1. HONESTIDAD: actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

2. RESPETO: reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

3. COMPROMISO: soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de

las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

4. DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

5. JUSTICIA: actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

6. RESPONSABILIDAD: Los empleados asumen sus deberes y funciones con responsabilidad en sus decisiones, dando prioridad al interés general y entendiendo que la asunción de responsabilidades, impacta la prestación de los servicios y el cumplimiento de objetivos institucionales.

7. SERVICIO: Es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Coveñas, atendiendo a todos los grupos de valor con respeto, diligencia e igualdad de condiciones.

7. OBJETIVOS DEL PLAN DE ANUAL DE VACANTES

7.1 Objetivo General

Identificar las necesidades de recursos humanos que se puedan presentar en la planta de personal del Concejo municipal de Coveñas, para la presente vigencia, haciendo uso de lo establecido en el plan estratégico de talento humano que permita la gestión estratégica del mismo, buscando la provisión definitiva de las vacantes de acuerdo en la presente vigencia.

7.2 Objetivos Específicos.

- a) Identificar las necesidades de recursos humanos para la planta de personal de la corporación para la presente vigencia.
- b) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes con el propósito de programar su provisión en la vigencia actual.
- c) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes que se presenten.

8. DIAGNOSTICO GENERAL

Con corte al 31 de enero de 2022, el diagnóstico general de la provisión de empleos en el concejo de Coveñas es el siguiente:

8.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Concejo Municipal de Coveñas tendrá la estructura orgánica interna establecida en el Reglamento interno de la Corporación y demás normas que lo modifiquen o adicionen; a sabiendas que la máxima autoridad es la plenaria, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

8.1.1 Mesa Directiva

Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros que serán elegidos por la Plenaria de la Corporación, para periodos fijos de un (1) año, compuesta por 3 concejales de diferentes afiliaciones políticas: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente,

8.1.2 Comisiones Permanentes

El Concejo Municipal de Coveñas- Sucre, contará con las siguientes Comisiones Permanentes definidas y con aquellas originadas en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

- Comisión primera permanente del Plan de desarrollo.
- Comisión segunda permanente de Gobierno.
- Comisión tercera permanente de presupuesto.

8.1.3 Secretaría General

La Secretaría General del Concejo de Coveñas, es la dependencia encargada de dar el más alto soporte Técnico y Administrativo a la Corporación para cumplir con la Constitución, las Leyes, sus funciones institucionales y misionales.

9. ORGANIGRAMA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

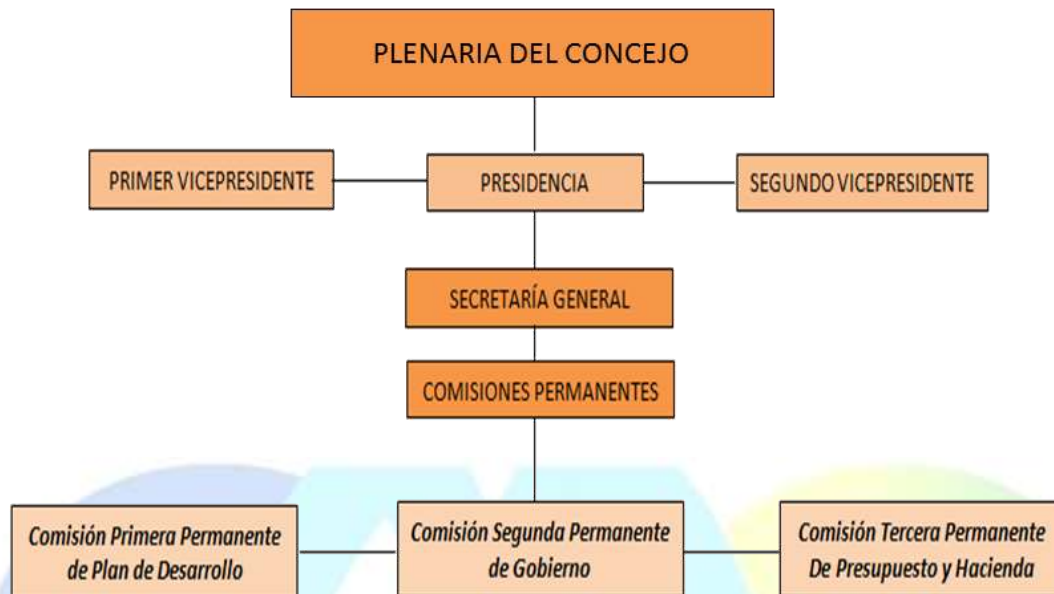


Imagen No. 1. Organigrama de la corporación. Fuente. Concejo Municipal de Coveñas

10. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.

En el Decreto 1083 de 2015, 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 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. En la actualidad no se presentan cargos de nivel directivo en la planta de personal.
- **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. . En la actualidad no se presentan cargos de nivel directivo en la planta de personal.

- **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. . En la actualidad no se presentan cargos de nivel directivo en la planta de personal.
- **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. . En la actualidad no se presentan cargos de nivel directivo en la planta de personal.
- **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.

10.1 PLANTA GLOBAL

La planta de personal está actualmente conformada por un (1) cargo en el nivel asistencial, así:

NIVEL	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA
CÓDIGO	440
GRADO	20
DEPENDENCIA	CONCEJO MUNICIPAL
SUPERIOR INMEDIATO	MESA DIRECTIVA
NÚMERO DE CARGOS	UNO (1)

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley 909 DE 2004, en su artículo 1° numeral c; el presente empleo es un Empleo de período fijo, de tiempo completo y elegido para una duración de un año, reelegible a criterio de la corporación, según lo establecido en el artículo 37 de la ley 136 de 1994.

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la planta de personal del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre homologados de acuerdo al Decreto 1083 de 2015 se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos como: asistencial.

10.2 PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO

NIVEL	CANTIDAD	PORCENTAJE
ASISTENCIAL	1	100%

El presidente de la mesa directiva es el representante legal de la corporación, por el periodo respectivo, realizando las funciones de Superior inmediato y jefe de talento humano.

10.3 PERFIL DEL CARGO.

Según lo establecido en el manual específico de funciones de la entidad, adoptado mediante resolución No. 042 de 2020, se encuentran las siguientes competencias:

REQUISITOS		COMPETENCIAS
ESTUDIO	EXPERIENCIA	ASISTENCIAL
Mínimo: Terminación de Bachillerato. (Título Bachiller) Máximo: Título tecnología.	24 meses de experiencia relacionada con el cargo.	- Manejo de la Información. - Relaciones Interpersonales. - Adaptación al cambio. - Disciplina. - Colaboración

A su vez dentro de Las Rutas de Creación de valor del plan estratégico de talento humano, encontramos la Ruta del Análisis de Datos. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP. Esta ruta se basa en el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: "Disponer de información", acerca

del talento humano, la cual 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.

El plan estratégico de talento humano del Concejo de Coveñas 2020 – 2023, califica mediante el mecanismo de autodiagnóstico MGTH al componente que corresponde al Ingreso con un puntaje de 84 puntos en lo que respecta a la provisión del empleo público.

Lo cual corresponde al cumplimiento de las siguientes directrices:

Provisión del empleo

Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 1 mes o menos
Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Proporción de provisionales menor o igual al 10% de la planta total
Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 1 mes o menos
Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	No se ha utilizado el Banco de Listas de Elegibles como alternativa para proveer empleos en forma definitiva

COMPONENTE 2: INGRESO

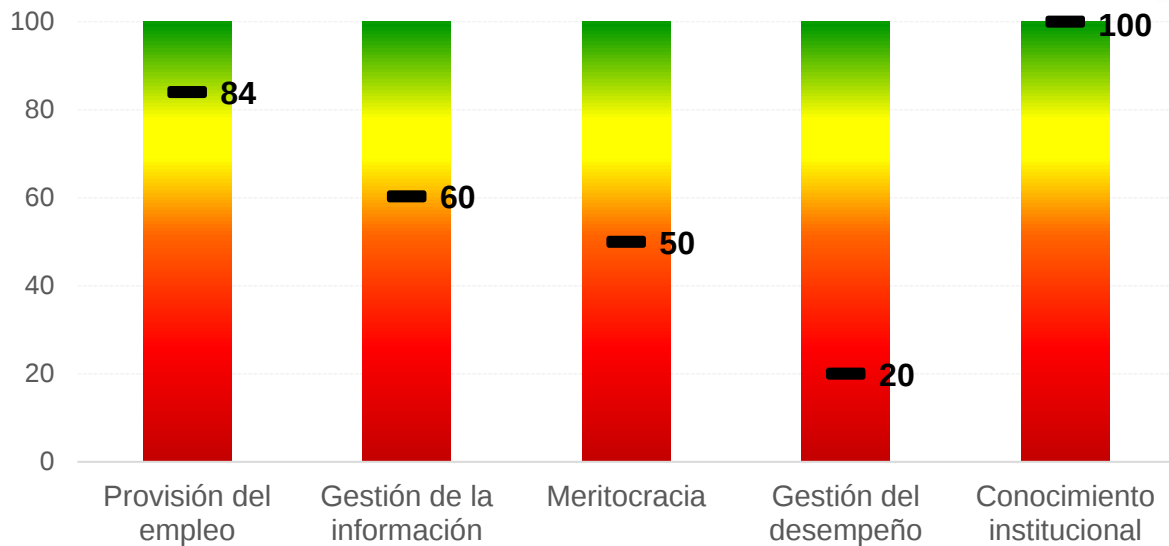


Grafico No. 1 Fuente: Plan estratégico de talento humano 2020-2023

Ahora bien, para la vigencia 2022, encontramos una situación administrativa inesperada, con relación a la provisión del cargo de secretario general del Concejo de Coveñas.

Por razones netamente jurídicas, no se seleccionó al funcionario en propiedad para dicho cargo, durante el mes de noviembre de 2021, situación esta generada a raíz de que, el artículo 2° del Acto Legislativo No. 02 de 2015, mediante el cual se modificó el artículo 126 de la Constitución con inclusión de varias disposiciones nuevas, como la de la elección de los servidores públicos por parte de las Corporaciones Públicas, previa una convocatoria pública reglada por la ley, preceptúa:

“Salvo los concursos regulados por la ley, **la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley**, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.” (Negrita y subrayado fuera de texto).

Posteriormente el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 “Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República”, se indicó lo siguiente:

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía."

Con posterioridad esta medida, contenida en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, fue en un primer momento derogada por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019," Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"

Consecutivamente, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-133-21 del 13 de mayo de 2021, declaró INEXEQUIBLE la derogatoria del mencionado artículo, quedando vigente el mandato allí contenido; esto es, que el mencionado parágrafo transitorio, el cual se reincorporó al ordenamiento jurídico y se encuentra actualmente vigente.

En este sentido, quedaron los concejos municipales de 5ª y 6ª categoría en una situación antijurídica, debiendo seleccionar a un funcionario del perfil asistencial, sin contar con los recursos para ello, pues se debe contratar a una entidad especializada en selección de personal para que realice o acompañe el proceso de selección mediante convocatoria pública.

Luego de contar con los recursos en el periodo de noviembre la mesa directiva del concejo municipal de Coveñas sucre en este sentido, inició las gestiones para seleccionar a la entidad que realizara dicho acompañamiento para la selección del secretario general; desafortunadamente, no se recibieron suficientes ofertas de entidades interesadas en realizar tal acompañamiento, y las que mostraron interés, posteriormente declinaron, aduciendo vacaciones corporativas en sus entidades.

Que teniendo en cuenta que no fue posible la realización del convenio y/o contrato de prestación de servicios por parte de las instituciones educativas convocadas, la plenaria de la corporación, aprobó la proposición por medio de la cual se autoriza a la mesa directiva 2022, para que adelante las gestiones pertinentes a la realización de la convocatoria pública que permita proveer el cargo de secretario general del concejo municipal de Coveñas sucre.

Conforme con lo anterior, le corresponde al Congreso de la Republica establecer las reglas para las demás elecciones de servidores públicos a cargo de las Corporaciones públicas; "en el caso específico de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales por parte de estos, se deben aplicar por analogía, las disposiciones de la Ley 1904 de 2018, conforme a lo establecido por el parágrafo

transitorio del artículo 12 de esta, por cuanto dichos Secretarios son servidores públicos y los Concejos Municipales constituyen corporaciones públicas, lo cual significa que se dan los supuestos de la norma contenida en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución, al cual remite el citado párrafo transitorio."(Negrita y subrayado fuera de texto)".

En la actualidad, el cargo de secretaria General de la Honorable Corporación Concejo Municipal de Coveñas Sucre está provisto con carácter provisional y transitoriamente mientras se surte el proceso de selección del titular, aplicando por analogía lo dispuesto en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, conforme con la parte considerativa de la presente resolución. Este nombramiento provisional durará hasta que tome posesión en propiedad el Secretario General del concejo de Coveñas, elegido, para el cargo.

COMPOSICIÓN DE LA PLANTA

Total empleos de la entidad	1	100%
Total empleos vacantes	1	100%
Empleos provistos	0	0

No se presentan empleos de carrera administrativa.

No se presentan empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

10.4 Vacancia Definitiva

En la actualidad el empleo de secretario general del concejo de Coveñas se encuentra en vacancia definitiva del empleo producida por la causal:

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

Teniendo en consideración el Artículo 5° de la ley 909 de 2004 sobre la Clasificación de los empleos, el cual cataloga al empleo de período fijo, dentro de la excepción a la carrera administrativa, La corporación Concejo Municipal de Coveñas, no está participando en consecuencia en las convocatorias públicas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En consecuencia encuentra el empleo de secretario general del concejo de Coveñas se encuentra por ofertar ya que se encuentra en vacancia definitiva.

10.5 Vacancia Temporal

La vacancia temporal de un empleo se produce cuando el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado.
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

No se encuentran vacancias temporales en el concejo de Coveñas.

Por lo anteriormente descrito, la vacancia temporal del Secretario General del Concejo se solucionará mediante el procedimiento descrito en el reglamento interno de la corporación.

11. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

De acuerdo con lo establecido en la política general de desarrollo del talento humano, establecida en Plan Estratégico de Talento Humano, El Concejo Municipal de Coveñas, se compromete a mantener un talento Humano competente, con sentido de compromiso y pertenencia hacia la Institución, afianzada en la ética, los principios definidos en código de Integridad, los valores y el crecimiento personal, bajo buenas prácticas de manejo y uso eficiente de los recursos.

Dando cuenta de la importancia de los Servicios Públicos en el desarrollo de la función pública del Concejo Municipal de Coveñas, la Entidad se compromete a cumplir los siguientes énfasis en La política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

- **Vinculación de los servidores mediante el mérito**, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
- **Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación del MIPG.**
- **Vinculación de los servidores de acuerdo con la naturaleza de los empleos**, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad.

El presidente de la corporación o 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, de acuerdo a la política general de desarrollo del talento humano, del Concejo Municipal de Coveñas.

11.1. Designación, requisitos y período.

Dada la característica de ser un cargo de período, El secretario general será elegido por el Concejo para un período institucional de un (1) año, comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre, sin importar la fecha de su elección y posesión, reelegible a criterio de la Corporación.

La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del período constitucional del Concejo. Para los tres años subsiguientes del mismo período constitucional, la elección o reelección tendrá lugar en las sesiones ordinarias realizadas en la última semana del periodo de sesiones del mes de noviembre o su prórroga, iniciando funciones a partir del primero (1) de enero siguiente.

11.2 Proceso de Elección y Posesión.

El Acto Legislativo No 2 de 2015, conocido como Reforma al Equilibrio de Poderes, el cual en su Artículo 2º introdujo modificaciones al Artículo 126 la Constitución Nacional, especialmente en el inciso cuarto en el cual estableció: (...)

"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección"

Para elegir al Secretario General del Concejo se debe atender el siguiente procedimiento, establecido por el artículo 35 y 37 de la ley 136 de 1994, el acuerdo municipal 008 de 2020 reglamento interno del concejo municipal de Coveñas:

1. Convocatoria pública y divulgación.
2. Inscripciones.
3. Verificación de los requisitos mínimos y publicación de admitidos.
4. Conformación de la lista de postulados inicial.
5. Control ciudadano.
6. Análisis de los requisitos mínimos para la selección:
 - a) Acreditación de estudios adquiridos.
 - b) Experiencia.
 - c) Entrevista.
7. Publicación de la lista de Postulados definitiva.

8. Presentación de los postulados en plenaria del Honorable Concejo Municipal de Coveñas.
9. Elección.

El Artículo 35 de la ley 136 de 1994, señala: "Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso."

El Artículo 37 de la ley 136 de 1994, señala: "Secretario. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo."

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo."

Posteriormente el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 "Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República", se indicó que "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía."

El Artículo 336° de la ley 1955 DE 2019 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022 "PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD" ... VIGENCIAS Y DEROGATORIAS, deroga expresamente el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, el cual establecía: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía."

A razón de una demanda de inconstitucionalidad, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-133-21 del 13 de mayo de 2021, declaró INEXEQUIBLE la derogatoria del mencionado artículo, quedando vigente el mandato allí contenido; esto es, que el mencionado párrafo transitorio, el cual se reincorporó al ordenamiento jurídico y se encuentra actualmente vigente.

En consecuencia, de acuerdo con lo señalado en la parte doctrinal, La corporación Concejo Municipal de Coveñas elegirá al secretario general de la corporación de acuerdo a los procedimientos previstos, en el artículo 70 y 128 del Reglamento Interno del Concejo Municipal el cual delimita el proceso de elección y posesión del secretario del Concejo Municipal para cada periodo, incluyendo las ausencias absolutas por el resto del periodo.

A la fecha aún no ha iniciado el proceso de convocatoria para la selección del secretario en propiedad.

11.3 Metodología de Provisión a Corto Plazo:

11.3.1 Selección:

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, es decir se suplirá con una nueva elección, de acuerdo a lo establecido en las facultades conferidas por el artículo 35 y 37 de la ley 136 de 1994, el acuerdo municipal 008 de 2020 reglamento interno del concejo municipal de Coveñas, el Artículo 126 la Constitución Nacional, especialmente en el inciso cuarto.

La renuncia del Secretario General del Concejo genera vacancia absoluta del cargo.

El nuevo secretario será elegido por lo que resta del periodo hasta el 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

Los empleos de libre nombramiento y remoción (si los hubiere), 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 la corporación solo posee en su planta de personal un (1) empleo el cual por ley es de periodo fijo, aún no ha iniciado el proceso concursal

con la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo tanto, la selección de personal se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento descrito para tal fin en el reglamento interno de la corporación.

A la fecha aun no ha iniciado el periodo de convocatoria para la selección del secretario en propiedad.

11.3.2 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:

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

En lo relacionado con traslados de personal al interior de la corporación, y teniendo en cuenta que la corporación en su planta de personal presenta un (1) empleo el cual por ley es de periodo fijo no es posible todo lo referente a traslados internos.

11.3.3 Permanencia:

La permanencia para los empleados de periodo fijo en la Corporación Concejo Municipal de Coveñas, estará definida de acuerdo a lo establecido en las facultades conferidas por el artículo 35 y 37 de la ley 136 de 1994, y el acuerdo municipal 008 de 2020 reglamento interno del concejo municipal de Coveñas en su Parágrafo 1° del artículo 128 el cual otorga el carácter de reelegible a criterio de la Corporación, mediante el procedimiento establecido para tal fin.

11.3.4 Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas.

Es necesario aclarar que, dada la naturaleza del cargo, y el periodo del mismo, es reglada la competencia para el retiro de los empleos de periodo fijo,

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para el Concejo municipal de Coveñas solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales:

Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;

Por renuncia regularmente aceptada

Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;

Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;

Por orden o decisión judicial;

Por muerte;

Por terminación del período para el cual fue nombrado,

Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

11.4 Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando, las situaciones de retiro del servicio público, no predecibles como son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos, Estas vacantes se suplen con una nueva elección del Concejo Municipal.

Toda elección de nuevo funcionario es realizada para el resto del periodo en la respectiva vigencia.

12. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al presidente de la corporación, quien tiene las funciones de director de Talento Humano del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre, o quien haga sus veces.

Una vez analizada la situación plasmada en el plan de vacantes de la vigencia 2022, urge iniciar la convocatoria que permita proveer de forma definitiva el cargo de secretario general del concejo de Coveñas en el menor tiempo posible.

ERIS HERNANDEZ JULIO

Presidente

Se	Se				funciones de la dependencia garantizando la confidencialidad requerida.		relaciona a con el cargo.	* Disciplina. * Habilidades y aptitudes laborales. (Organización, perseverancia, percepción)		
----	----	--	--	--	---	--	---------------------------	---	--	--