



# Plan Anual de Vacantes 2022

**Coordinación Ejecutiva**

**Coordinación de Gestión  
Administrativa y Financiera**

Coordinadora:  
Zoila Vargas Mesa  
Diana Wilches Torres  
Líder: Martha Valenzuela

Enero 2022

— [www.crccom.gov.co](http://www.crccom.gov.co) —

 @CRCCol  /CRCCol  /CRCCol  CRCCOL

## CONTENIDO

<b>Plan Anual de Vacantes CRC .....</b>	<b>3</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Contexto Estratégico .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Contexto Normativo .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Definiciones.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Alcance .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Desarrollo del Plan de Vacantes.....</b>	<b>7</b>

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 2 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

# Plan Anual de Vacantes CRC

## Introducción

Siendo el Plan de Vacantes de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, parte del plan estratégico de talento humano, tiene como propósito estructurar y actualizar la información correspondiente a los cargos de la planta de personal identificados en vacancia definitiva, para proceder a proveerlos según corresponda, identificando perfiles y número de cargos existentes y atendiendo a las necesidades de la CRC no solo en cantidad sino también en calidades requeridas, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad.

## 1. Contexto Estratégico

El plan anual de vacantes como antes se manifestó, está alineado al plan estratégico formulado para 2021-2025 y contribuye al logro del objetivo correspondiente al proceso de Gestión del Talento Humano de la CRC, Vincular, desarrollar y motivar servidores que contribuyan al logro de los objetivos institucionales de manera oportuna, propiciando un ambiente de bienestar integral; así como las actividades de retiro y trámites administrativos asociados a sus funciones.

<b>Propósito Superior:</b> Una Colombia con servicios de comunicaciones que mejoren la calidad de vida de toda la ciudadanía.		
<b>Misión:</b> Regular los mercados de comunicaciones bajo criterios de mejora normativa para proteger los derechos de la ciudadanía, promover la competencia, la inversión, la calidad de los servicios y el pluralismo informativo.		
<b>Visión 2025:</b> Consolidar un ambiente regulatorio innovador, simple, dinámico, transparente, plural y con usuarios empoderados, que contribuya al desarrollo del país		
<b>P1. Bienestar y derechos de usuarios y audiencias</b>  O1. Garantizar un marco regulatorio actualizado para la protección de los derechos de los usuarios y audiencias, y la prestación de servicios con condiciones de calidad.  O2. Garantizar el pluralismo informativo en los contenidos audiovisuales y la formación de audiencias.  O3. Promover la apropiación del marco regulatorio y la disposición de herramientas que faciliten el ejercicio de derechos y la toma de decisiones de los usuarios y audiencias.	<b>P2. Gestión de grupos de valor</b>  O4. Fortalecer el posicionamiento de la CRC como el regulador único y convergente de los servicios de telecomunicaciones, postal y de contenidos audiovisuales.  O5. Fomentar la participación en la actividad regulatoria de los grupos de valor, el empoderamiento de los usuarios, la formación de audiencias y la apropiación de la regulación por parte de los agentes regulados.	<b>P3. Mercado y competencia</b>  O6. Promover el acceso, uso eficiente y compartición de infraestructura de comunicaciones y otros sectores para aumentar la oferta de servicios y el despliegue de redes.  O7. Fomentar la competencia y la inversión en los mercados de comunicaciones para garantizar la asequibilidad a servicios de calidad.  O8. Resolver controversias entre los agentes del sector de las comunicaciones de manera oportuna.
<b>P4. Innovación y mejora regulatoria</b>  O9. Fortalecer un ciclo regulatorio flexible, transparente y participativo que promueva la innovación en el sector de comunicaciones.  O10. Fortalecer la aplicación de criterios de mejora regulatoria para garantizar una regulación eficiente que involucre, de manera activa, a todos los grupos interesados en su diseño, construcción, divulgación y comunicación.  O11. Consolidar un marco de gobernanza de datos que garantice su disponibilidad, integridad, usabilidad y oportunidad.		
<b>P5. Fortalecimiento institucional</b>  O12. Generar un ambiente y cultura organizacional que propicie la adopción de los valores institucionales, la responsabilidad social y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.  O13. Fomentar la eficiencia, agilidad en los procesos, con el fin de facilitar la gestión del ciclo de política regulatoria y demás actividades misionales.  O14. Impulsar y fortalecer la transformación digital de la Entidad, a fin de soportar de manera eficiente y efectiva los procesos asociados a la estrategia de la misma.		

Fuente: *Elaboración propia.*

Imagen. Coordinación de Planeación CRC

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 3 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## 2. Contexto Normativo

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes corresponde a los lineamientos dados por la normatividad como se expone a continuación:

### Ley 909 de 2004

**Artículo 14 Literal d) de la Ley 909 de 2004**, establece que al DAFP le corresponde: "Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

**Artículo 15 de la Ley 909**, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). "Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos" y en su literal b) artículo 15, "Elaborar el plan 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 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 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".

**Artículo 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.

**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".

Plan Anual de Vacantes	NA		<b>Página 4 de 13</b>
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

**"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".*

**"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 de Vacantes."*

### 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 el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento Humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

## 3. Definiciones

**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 de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 5 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

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

**PLAN GLOBAL.** Número de cargos permanentes aprobados para el funcionamiento de la Entidad.

**PROVISION.** Formas de ocupar un cargo de planta.

**CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES** Según la naturaleza general de las 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 770 de 2005, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

**NIVEL DIRECTIVO:** Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos.

**NIVEL ASESOR:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

**NIVEL PROFESIONAL:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**NIVEL TÉCNICO:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

**NIVEL ASISTENCIAL:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**SIMO:** Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad. Aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la que se presentan empleos vacantes de entidades del Estado.

**OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera.

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 6 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

## 4. Alcance

La información correspondiente a las vacancias que se generen en la CRC se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras, buscando establecer cuáles son las necesidades de planta, para dar cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.

La planta de personal de la CRC fue establecida mediante el Decreto 90 de 2010, que junto con el Decreto 89 de 2010, fueron el resultado de un proceso de reestructuración administrativa adelantado con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 1341 de 2009. Así mismo, con la entrada en vigencia de las leyes 1369 de 2009 y 1507 de 2012, que asignaron funciones regulatorias a la CRC frente al Sector Postal y el Sector de Televisión, la entidad realizó las gestiones pertinentes para ampliar su planta de personal, y de esta forma asumir adecuadamente dichas responsabilidades, lo cual culminó con la expedición del Decreto 1770 de 2013, el cual amplía la planta de personal de la CRC en 15 cargos, cantidad de cargos que está por debajo de los cargos totales requeridos con motivo de estas nuevas funciones y competencias otorgadas a la entidad.

No obstante, de acuerdo con lo anterior y en razón a la expedición de la Ley 1978 de 2019, "*Por la cual se moderniza el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones*", la CRC en el 2019 dio inicio a los trámites correspondientes para lograr una ampliación de planta que le permita asumir de manera adecuada las nuevas funciones encomendadas, resultado de lo anterior se suscribió la Resolución CRC 5878 de 2020, "*Por medio de la cual se modifica la planta de personal de la Comisión de Regulación de Comunicaciones*", creando 10 cargos, dejando así a 31 de diciembre 2020 una planta de personal de 91 cargos en total.

Posteriormente, mediante la Resolución 6026 de 2020 "*Por medio de la cual se modifica la planta de personal de la Comisión de Regulación de Comunicaciones*", se crearon los mismos, quedando conformada la planta de personal de la CRC, a diciembre 31 de 2021, con un total de 117 cargos.

## 5. Desarrollo del Plan de Vacantes

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 la CRC, en cuanto a:

Plan Anual de Vacantes	NA		<b>Página 7 de 13</b>
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- 1) Cálculo de los colaboradores necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- 2) 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.
- 3) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

### Plan de Previsión

El Plan 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*".

La Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera, tiene identificada la planta de personal aprobada, los cargos en vacancia definitiva y los cargos sin proveer a 31 de diciembre 2021, información que se relaciona a continuación:

CARGOS	PLANTA DCTO 90 DE 2010, DTO 1770 DE 2013, Resol. 5878 de 2020 y Resolución 6026 de 2020
	Denominación y Nivel
NIVEL DIRECTIVO	No. Cargos 7
NIVEL ASESOR	39
NIVEL PROFESIONAL	55
NIVEL TECNICO	4
NIVEL ASISTENCIAL	12
<b>TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS</b>	<b>117</b>

**Tabla Planta de personal de la CRC**

De acuerdo con esta planta, a continuación, se relaciona el estado de provisión a 31 diciembre de 2021:

Cargo	Código	GRADO	Cantidad	Vacancia definitiva Sin proveer
Experto de Comisión Reguladora	90	0	7	2
Profesional Especializado	2028	24	3	0



Profesional Especializado	2028	23	3	0
Profesional Especializado	2028	22	10	0
Profesional Especializado	2028	21	9	0
Profesional Especializado	2028	19	6	0
Profesional Especializado	2028	18	2	0
Profesional Especializado	2028	17	3	0
Profesional Especializado	2028	14	1	0
Profesional Universitario	2044	11	9	1
Profesional Universitario	2044	8	2	0
Profesional Universitario	2044	6	1	0
Profesional Universitario	2044	5	1	0
Profesional Universitario	2044	2	4	1
Profesional Universitario	2044	1	1	0
Técnico Administrativo	3124	18	4	0
Secretario Ejecutivo LNR	4210	24	2	0
Secretario Ejecutivo	4210	24	2	0
Conductor Mecánico LNR	4103	19	4	0
Conductor Mecánico	4103	19	4	0
Asesor	1020	18	1	0
Asesor	1020	17	9	0
Asesor	1020	16	7	0
Asesor	1020	15	7	0
Asesor	1020	14	5	0
Asesor	1020	12	2	0
Asesor	1020	9	6	0
Asesor	1020	7	2	0
<b>Total</b>			<b>117</b>	<b>4</b>

**Tabla. Disponibilidad de personal de la CRC a 31 de diciembre de 2021**

Es importante precisar que en materia de vacantes definitivas las cuales se deben proveer por concurso de méritos, la entidad se encuentra dentro del proceso de Concurso de Méritos Nación III de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo que, para año 2022 la CRC estará atenta de acuerdo con los

lineamientos que imparta la CNSC, con el fin de seguir adelante con el concurso para proveer los cargos en vacancia definitiva de la Planta de Personal de la entidad.

- Metodología de Previsión a Corto Plazo:

La CRC analiza la planta actual de personal, ubicando los cargos en la estructura organizacional y/o grupo funcional, el número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos vigentes y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales, operativos, estableciendo requisitos y competencias del cargo. En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana y que puede ser complementado de acuerdo con las necesidades y naturaleza de cada entidad pública:

- Datos por servidor: Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades, lugar de nacimiento, estado civil, edad.
- Nivel educativo: nivel alcanzado de educación formal, capacitaciones
- Perfil de cada empleo: Funciones Requisitos, Conocimientos
- Estadísticas – Distribución de cargos. Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza. Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).

- **Selección y Provisión:**

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

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular Conjunta 117 de 2019, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Circular Externa 0007 de 2021 – Comisión Nacional del Servicio Civil, orientan los lineamientos a todas las entidades públicas sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley – procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 10 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

Respecto a la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la Ley 909 de 2004, estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley. En concordancia, con el artículo 24 de la Ley 909 del 2004 modificada por la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en caso de vacancia de empleos de libre nombramiento y remoción, estos podrán ser provistos a través de encargo con empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumplan con el perfil para su desempeño mientras se provee el cargo en forma definitiva.

- **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.

- **Permanencia:**

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

- a) **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 11 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			

- b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso
- d) **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

- **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 lo dispuesto en el artículo 41 de la misma Ley, respecto a los casos que producen el retiro del servicio, correspondientes al retiro por pensión o jubilación o vejez, se identificó que, a 31 de diciembre de 2021, se cuenta con nueve (9) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

HOMBRES	
EDAD	CANTIDAD
62 A 70	2
59 A 61	1
57 A 58	1

MUJERES	
EDAD	CANTIDAD
57 A 70	2
54 A 56	3
52 A 53	0

Para anticiparse a estas situaciones, la CRC 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 actualizada.

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, y son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

### **Metodología de Provisión a Mediano Plazo:**

La Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera de la CRC, contribuye a la atención de las necesidades que se presenten en las diferentes dependencias y la actualización de los perfiles y funciones de los cargos con el fin de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas, proyectos y procesos de cada uno de los grupos internos de trabajo.

Cuando se presente una vacante, se procede con la identificación de la necesidad en el grupo interno de trabajo correspondiente, se procede con la revisión de la viabilidad de encargo si corresponde derechos de carrera para cubrir la vacante en modalidad de encargo, para luego realizar la respectiva verificación del cumplimiento de requisitos para el encargo según con lo establecido con el artículo 24 de la Ley 909 del 2004 modificada por la ley 1960 del 27 de junio de 2019, y así proceder con el encargo.

Igualmente, y atendiendo al proceso de concurso de méritos de la Comisión Nacional del Servicio Civil en el que se encuentra la CRC, según sea el caso se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en período de prueba y demás normas que se relacionen con la provisión de los cargos a través del concurso de méritos de ascenso o abierto.

No obstante, según sea la necesidad del servicio, se procederá con nombramientos en provisionalidad, mientras se surte el proceso correspondiente al concurso de méritos para la provisión definitiva Nación III.

Plan Anual de Vacantes	NA	<b>Página 13 de 13</b>	
Coordinadora Ejecutiva Gestión Administrativa y Financiera	Actualizado: 14/01/2022	Revisado y Aprobado: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Revisión No. 1
Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 5/11/2019			