




Empresa Distrital de Desarrollo y Renovación Urbano Sostenible de
Santa Marta

Plan Anual de Vacantes


Versión 2.0

Enero 2022

	Macroproceso de Apoyo	Código:
	Capital Humano	Versión: 2
	Plan Anual de vacantes	Fecha: Enero 2022

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO LEGAL.....	3
3.	OBJETIVO.....	3
3.1.	Objetivo General.....	3
3.2	Objetivos Específicos	4
4.	ALCANCE	4
5.	METODOLOGIA	4
6.	MARCO CONCEPTUAL.....	4
6.1.	Carrera Administrativa.....	4
6.2.	Niveles jerárquicos de la carrera administrativa	5
6.3.	Formas de provisión.....	5
6.3.1.	Encargo.....	5
6.3.2.	Nombramiento Provisional.....	6
6.3.3.	Sin Proveer	6
6.3.4.	Vacante Definitiva	6
7.	REPORTE VACANTES	6
8.	CONCLUSION.....	7
9.	BIBLIOGRAFIA.....	7
10.	BITÁCORA DE SEGUIMIENTO	7

	Macroproceso de Apoyo	Código:
	Capital Humano	Versión: 2
	Plan Anual de vacantes	Fecha: Enero 2022

1. INTRODUCCIÓN

La Coordinación Administrativa y el área de Talento Humano, en el marco de la Gestión Estratégica del Talento Humano, con miras al mejoramiento de los procesos de administración del talento humano de la EDUS, presenta de manera anual el Plan Anual de Vacantes (PAV) de la EDUS. Así, de conformidad con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia (en adelante C.N.) que establecen el Interés General como elemento inherente de la Función Administrativa, en concordancia con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad. Determinan la obligación en cabeza de las autoridades administrativas de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, a partir de un efectivo diseño de sus procedimientos. Por lo anterior, con el propósito fundamental que la EDUS cuente con el adecuado talento humano para el cumplimiento de sus funciones, el presente informe pretende partir de un análisis descriptivo del total de vacantes asignadas en: provisionalidad, encargo y sin proveer, todas por nivel jerárquico, con el fin de proveer un adecuado instrumento de gestión estratégica.


2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 909 de 2004
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 498 de 2020 que modifica el Decreto 1083 de 2015

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes 2022, tiene por objetivo proveer a la EDUS de una herramienta estructurada y actualizada de información veraz y actualizada de los cargos vacantes de carrera administrativa asignadas en: provisionalidad, encargo y sin proveer, todas por nivel jerárquico de la EDUS, que permita diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica con la provisión de talento humano.

	Macroproceso de Apoyo	Código:
	Capital Humano	Versión: 2
	Plan Anual de vacantes	Fecha: Enero 2022

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar los cargos vacantes en la planta de personal a partir de una adecuada caracterización.
- Prever las necesidades de talento humano a partir de la actualización de la información de vacancias en la medida en que se configuren nuevos hechos.
- Proveer a la Administración Municipal de una herramienta que permita gestionar estratégicamente los cargos vacantes en la planta de personal

4. ALCANCE

El Plan de Vacantes es una herramienta de caracterización y medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en la EDUS. Sin embargo, la actualización de esta herramienta se reporta a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) con el fin de nutrir el Plan Anual de Vacantes de la Rama del orden nacional y territorial de Departamento Administrativo de la Función Pública.


5. METODOLOGIA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-. Así las cosas, en él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

6. MARCO CONCEPTUAL

6.1. Carrera Administrativa

Definida como “un sistema técnico de administración de personal de los organismos y entidades del Estado cuyo fin es, además de la preservación de la estabilidad y del derecho de promoción de los trabajadores, garantizar la excelencia en la calidad del servicio y la eficiencia de la administración pública, y en general de las actividades estatales, ofreciendo igualdad de oportunidades para el ingreso, capacitación y ascenso del servicio público, con base exclusiva en el mérito y en las calidades de los aspirantes”.

	Macroproceso de Apoyo	Código:
	Capital Humano	Versión: 2
	Plan Anual de vacantes	Fecha: Enero 2022

6.2. Niveles jerárquicos de la carrera administrativa



Nivel Jerárquico	Responsabilidades
Directivo	<p>Dirección y liderazgo</p> <p>Formulación de políticas institucionales.</p> <p>Adopción de planes, programas y proyectos</p>
Asesor	<p>Asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.</p>
Profesional	<p>Ejecución y aplicación de conocimientos propios de la carrera profesional.</p> <p>Coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.</p>
Técnico	<p>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.</p>
Asistencial	<p>Actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.</p> <p>Actividades manuales o tareas de simple ejecución.</p>

Fuente: Concepto Marco. 07/2017, DAFP.

6.3. Formas de provisión

6.3.1. Encargo

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece que “mientras se surte el proceso de selección para proveer los empleos de carrera administrativa, tendrán derecho de ser encargados los empleados de carrera que cumplan los requisitos y que se desempeñen en el cargo inmediatamente inferior.”.

 	Macroproceso de Apoyo	Código:
	Capital Humano	Versión: 2
	Plan Anual de vacantes	Fecha: Enero 2022

6.3.2. Nombramiento Provisional

El nombramiento provisional es una forma de provisión excepcional al que podrá acudir siempre y cuando no exista funcionario de carrera administrativa que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 24 de la ya referida Ley 909 de 2004.

6.3.3. Sin Proveer

En el caso en el que no se pueda ocupar la vacante por falta de cumplimiento con los requerimientos del empleo público solicitado, se declara la vacante con la figura sin proveer.



6.3.4. Vacante Definitiva

Aquellas que no cuentan con un empleado titulas de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

7. REPORTE VACANTES

VACANTES LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			
CANTIDAD	DEPENDENCIA	DENOMINACION	PROVISTO
1	GERENCIA GENERAL	GERENTE GENERAL	SI
1	GERENCIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	SI
1	GERENCIA GENERAL	JEFE DE CONTROL INTERNO	SI
1	GERENCIA GENERAL	JEFE DE PLANEACION Y ASUNTOS SECTORIALES	NO
1	GERENCIA GENERAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NO
1	GERENCIA GENERAL	TECNICO ADMINISTRATIVO APOYO LEGAL	NO

CARGOS PLANTA	EN PROVISIONALIDAD	EN ENCARGO	SIN PROVEER	TOTAL VDCA
6	0	0	3	6
100%	0	0	50%	100%

 	Macroproceso de Apoyo	Código:
	Capital Humano	Versión: 2
	Plan Anual de vacantes	Fecha: Enero 2022

8. CONCLUSION

El área de Talento Humano de la EDUS deberá remitir continuamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD –SIMO–, la información sobre el total de vacantes definitivas, actualizando la información en la medida que se presenten nuevas situaciones. De esta manera, se consolidará la Oferta Pública de Empleos –OPEC–, bajo los principios de Moralidad, Eficacia y Eficiencia, Igualdad, Economía, Celeridad, Imparcialidad y publicidad de la función pública.

9. BIBLIOGRAFIA

- Amaya, D. Betancur, L. Corredor, Y. Hernández, H. Rosalba, B. Vigoya, A. “PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS”. Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá, 2005.
- López Medina, Diego. “MANUAL DE ESCRITURA JURÍDICA”. Legis. Bogotá, 2005.

10. BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

Versión	Fecha	Descripción
01	Noviembre 19 del 2021	Primera elaboración del documento para implementación.
02	Enero 28 del 2022	Segunda elaboración del documento para implementación

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Orlando Leguía De Angelis	Diela Patricia Garces Espitia	Orlando José Vélez Fernandez
Cargo:	Contratista	Secretaria General	Gerente General
Firma:	<i>Original firmado</i>	<i>Original firmado</i>	<i>Original firmado</i>