TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
   1.1. Objetivos Específicos

2. ALCANCE

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
   3.1. Empleo Público
   3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

4. RESPONSABILIDADES

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN
   5.1. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal.
   5.2. Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

6. NECESIDADES DE PLANTA DE PERSONAL
   6.1. Vacantes a corte 15 de enero de 2019

7. REFERENCIA NORMATIVA

1. OBJETIVO

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

1.1. Objetivos Específicos

a) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.

b) Suplir las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda proveer de manera de oportuna las vacancias generadas en las diferentes situaciones administrativas que se presenten.

2. ALCANCE

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.

El presupuesto asignado anualmente a la entidad contempla la destinación del pago del personal que se requiera proveer los empleos vacantes garantizando los costos de los mismos.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Empleo Público

El artículo 2o del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como "el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado ". Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional 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 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.

4. RESPONSABILIDADES

El Área de Talento Humano será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes actualizando cada vez que se presenten situaciones administrativas que conlleven a vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y demás normatividad aplicable.

El Área de Talento Humano, identificara los primeros 10 días hábiles del cada año, los cargos vacantes y actualizará cada vez que ocurra una vacancia definitiva o temporal de los empleos, y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

5.1. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante la figura de encargo o nombramiento provisional, de conformidad en lo dispuesto en la ley 909 de 2004 y demás normatividad aplicable.

5.2. Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

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.

Así mismo, para la provisión de cargos se aplican los lineamientos de los siguientes procedimientos internos:

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
Encargo	126PA01-PR09
Selección y Nombramiento Ordinario	126PA01-PR16
Selección y Nombramiento Provisional	126PA01-PR17

6. Planta de personal de la Secretaria Distrital de Ambiente

La Secretaria Distrital de Ambiente, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Secretario de Despacho	020	09	1
Subsecretario de Despacho	045	08	1
Director Técnico	009	07	5
Subdirector	068	04	10
Jefe de Oficina	006	05	1
Jefe de Oficina	006	04	1
Jefe de Oficina Asesora	115	05	1
Asesor	105	06	1
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	25	13
Profesional Especializado	222	24	7
Profesional Especializado	222	21	5
Profesional Especializado	222	20	20
Profesional Especializado	222	19	6
Profesional Universitario	219	18	23
Profesional Universitario	219	15	3
Profesional Universitario	219	14	2
Profesional Universitario	219	05	1
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	17	4
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	425	27	1
Secretario Ejecutivo	425	24	5
Secretario	440	17	4
Secretario	440	09	1
Auxiliar Administrativo	407	27	8
Auxiliar Administrativo	407	17	4
Auxiliar Administrativo	407	09	1
Auxiliar Administrativo	407	01	1
Auxiliar de Servicios Generales	470	07	1
Conductor	480	15	1
Conductor	480	13	10
TOTAL			**142**

6.1. Vacantes a corte 15 de enero de 2019

PLANTA DE PERSONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADTIVA	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS					OBSERVACIONES
			PROVISIONALIDAD	ENCARGO	COMISIONES DE SERVICIO (LNR)	VACACNCIAS TEMPORALES	VACANCIAS DEFINITIVAS	
142	**21**	**121**	**5**	**18**	**3**	**4**	**5**	Vacancias Reportadas en la OPEC (4)

7. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos de la Superintendencia de Industria y Comercio es el siguiente:

- Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitir lo 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 2.2.22.3. 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”.

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Adopción	Julio de 2018
2	Actualización de la Planta de Personal y Vacantes de la entidad a corte del 15 de enero de 2019.	Enero de 2019