1. **Objetivo General**

Actualizar y registrar la información de los cargos vacantes del Concejo de Bogotá, D.C., y establecer los lineamientos y formas de provisión de las vacantes, con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera continua en la Entidad.

1. **Objetivos Específicos**
* Establecer las vacantes definitivas de la Entidad que se proveerán mediante convocatoria, a través de concurso de méritos desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
* Establecer las vacantes definitivas y temporales de la Entidad por proveer.
* Establecer los lineamientos para la provisión de empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal en la planta de cargos de la Entidad.
1. **Alcance**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de aplicación general en la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C., por lo tanto, las directrices que en este se determinen serán de aplicación en los empleos y dependencias de la planta de cargos de la Entidad.

1. **Diagnóstico**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos contiene como uno de los componentes principales el Plan Anual de Vacantes del Concejo de Bogotá, D.C., en el cual se registra dentro de los 171 empleos de la planta de cargos, 7 vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa y 2 vacantes por proveer de Libre Nombramiento y remoción.

Una vez se realice el concurso de méritos para la provisión de las 7 vacantes definitivas existentes en la planta de personal de Personal del Concejo de Bogotá, D.C., se presentarán las siguientes situaciones:

* 7 servidores ingresarán en periodo de prueba
* 7 servidores regresaran a ocupar los empleos de los cuales son titulares, como resultado de dar por terminado su nombramiento en encargo.
* 7 servidores con nombramiento provisional, serán retirados del servicio.
1. **Estrategias a desarrollar**
	1. **Provisión de empleos mediante concurso de méritos**

Finalizado el concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes definitivas de la Entidad, se adelantarán las siguientes acciones:

En el ingreso de nuevos servidores:

* Proceso de inducción dirigido a los nuevos servidores que se vinculen al Concejo de Bogotá, D.C.
* Proceso de Reinducción a los servidores, orientado de manera especial a los servidores que regresan al desempeño de sus empleos titulares.
	1. **Provisión transitoria de los empleos vacantes no provistos**

En la presente vigencia se realizará la provisión transitoria de los 7 empleos por proveer: 2 empleos de libre nombramiento y remoción y 7 empleos de carrera administrativa.

La provisión transitoria de estos empleos se realizará así:

Para el empleo de libre nombramiento y remoción, la provisión se adelantará de acuerdo con los lineamientos que de Mesa Directiva.

Para los empleos de carrera administrativa, se adelantarán procesos para nombramiento en encargo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y excepcionalmente a través del nombramiento provisional, para los empleos que no se puedan proveer mediante encargo.

Finalizados los procesos de provisión de estos empleos, se adelantarán las siguientes acciones:

En el ingreso de nuevos servidores

Proceso de inducción dirigido a los nuevos servidores que se vinculen a la Entidad mediante nombramiento en periodo de prueba.

PLANTA ADMINISTRATIVA ACTUALIZADA

|  |  |
| --- | --- |
| EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRTATIVA  | No DE CARGOS  |
| Profesional de Carrera Administrativa: | 53 |
| Técnico de Carrera Administrativa: | 8 |
| Asistencial de Carrera Administrativa: | 84 |
| Provisionales  | 7 |
|  | 152 |

1. MARCO NORMATIVO.

Para lo pertinente se remite al Nomograma de la Entidad.

| 3. CONTROL DE CAMBIOS |
| --- |
| Versión | Descripción | Fecha |
| 01 | Elaboración Plan Anual de Vacantes | Vigencia 2019 |

|  |
| --- |
| 4. RUTA DE APROBACIÓN |
| ELABORÓ ACTUALIZÓ:MARTHA CECILIA VALENCIA GOMEZProfesional Especializado 222-04Dirección Administrativa  | REVISIÓN METODOLOGICA OAP: JAIME CABREJO RODRIGUEZProfesional Universitario 219-02Oficina Asesora de Planeación  | APROBÓ:NANCY ADRIANA SANDOVAL AVILA Directora Administrativa 009-02 |