

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 1 DE 16

CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

PLAN ANUAL DE VACANTES

EQUIPO TÉCNICO DE TALENTO HUMANO

Director Administrativo: DANIEL ANDRES GARCIA CAÑON

Proceso Carrera Administrativa:

MARTHA CECILIA VALENCIA GOMEZ
Profesional Especializado 222-04

Bogotá, D.C., de 2020

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 2 DE 16

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. ESTRUCTURA DE LA PLANTA	6
4. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	6
5. CAUSALES DE RETIRO	9
6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES.....	10
7. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	13
8. MARCO NORMATIVO.....	14

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 3 DE 16

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes del Concejo de Bogotá, D.C. con el propósito de planificar la provisión de los cargos para cada vigencia.

El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria para que el Concejo de Bogotá, D.C. cuente con la oferta real de empleos; así mismo permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del Talento Humano.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Entidad, mejorando los procesos de gestión administrativa, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en el empleo.

El Concejo de Bogotá, D.C. mediante la Resolución 279 del 31 de marzo de 2020, conformó la Comisión de Personal, instrumento que ofrece la Ley 909 de 2004, con el cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de Carrera Administrativa.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Concejo de Bogotá, D.C., implementa el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia y en el reporte de la información mensualmente en el aplicativo SIDEAP, ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

La información registrada en el Plan Anual de Vacantes, corresponde al reporte de cargos de Carrera Administrativa, que se encuentran vacantes en los niveles

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 4 DE 16

Profesional, Técnico, Asistencial; así como el tipo de situación administrativa (encargo, provisional y no provisto).

1. OBJETIVO GENERAL.

Mantener actualizado el estado de la Planta Administrativa del Concejo de Bogotá, D.C., con el fin de gestionar la provisión de manera oportuna y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la Corporación.

2. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

El Concejo Bogotá, D.C. de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 492 de 2012 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional del concejo de Bogotá, D.C., se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la planta de personal y la escala salarial”*, cuenta con una planta de personal compuesta por 171 cargos distribuidos de la siguiente manera:

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 5 DE 16

No DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CODIGO Y GRADO SALARIAL	NIVEL OCUPACIONAL
	MESA DIRECTIVA		
9	ASESOR	105-02	ASESOR
	PLANTA GLOBAL		
1	SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL	073-02	DIRECTIVO
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02	DIRECTIVO
1	DIRECTOR FINANCIERO	009-02	DIRECTIVO
1	DIRECTOR TECNICO	009-02	DIRECTIVO
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045-01	DIRECTIVO
1	JEFE DE OFICINA	006-01	DIRECTIVO
1	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115-03	DIRECTIVO
1	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115-03	DIRECTIVO
10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222-05	PROFESIONAL
10		222-04	PROFESIONAL
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	PROFESIONAL
15		219-02	PROFESIONAL
3		219-01	PROFESIONAL
7	TÉCNICO OPERATIVO	314-05	TECNICO
1	TÉCNICO OPERATIVO	314-01	TECNICO
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-11	ASISTENCIAL
4		407-08	ASISTENCIAL
2		407-07	ASISTENCIAL
22		407-04	ASISTENCIAL
4		407-03	ASISTENCIAL
1		407-02	ASISTENCIAL
2		407-01	ASISTENCIAL
3		SECRETARIO EJECUTIVO	425-11
6	425-09		ASISTENCIAL
7	425-08		ASISTENCIAL
6	425-05		ASISTENCIAL
1	425-03		ASISTENCIAL
1	425-02		ASISTENCIAL
14	SERVICIOS GENERALES		470-03
5	CONDUCTOR	480-07	ASISTENCIAL
171	TOTAL CARGOS		

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 6 DE 16

3. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

3.1. Clasificación por Tipo de Cargo.

EMPLEOS PLANTA DE PERSONAL	No DE CARGOS
De Periodo Fijo	4
De Libre Nombramiento y Remoción	15
Profesional Especializado	20
Profesional Universitario	37
Técnico	8
Asistencial	87
TOTAL	171

3.2. Clasificación por Tipo de Cargo.

No de Cargos	TIPO DE EMPLEO
4	Periodo Fijo
15	Libre Nombramiento y Remoción
152	Carrera Administrativa
171	TOTAL

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 7 DE 16

3.3. Clasificación de acuerdo a las situaciones administrativas:

No de Cargos	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
4	Provisionales
9	En Encargo
3	Vacancia Temporal
8	Vacancia Definitiva

3.4. Clasificación de acuerdo a la forma de vinculación:

No de Cargos	VINCULACION CARRERA ADMINISTRATIVA
62	Funcionarios Antiguos
90	Nuevos por Convocatoria 341 de 2016
152	TOTAL CARGOS DE CARRERA

3.5. Clasificación por Genero:

No de Cargos	GENERO
103	Género Femenino
68	Género Masculino
171	TOTAL

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 8 DE 16

3.6. Clasificación por Rango de Edad:

No de Trabajadores	Rango de Edades
46	Entre 20 y 40 anos
38	Entre 41 y 50 anos
62	Entre 51 y 60 anos
25	Entre 61 y 70 años
171	TOTAL

3.7. Clasificación por Antigüedad en la Entidad:

No de Trabajadores	Rango de Antigüedad
110	Entre 1 y 10 años
5	Entre 11 y 20 años
29	Entre 21 y 30 años
24	Entre 30 y 40 años
3	Entre 41 y 50 años
171	TOTAL

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 9 DE 16

4. CUASALES DE RETIRO.

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 201, establecen las siguientes causales de retiro del servicio para los empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c) Declarado inexecutable
- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para el Concejo de Bogotá, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g) Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, el Concejo de Bogotá 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 actualizado frente a este hecho.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 10 DE 16

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del Concejo de Bogotá, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso (70 años), no obstante, se identificaron nueve (09) funcionarios con la edad y el tiempo requerido para acceder a la pensión, tal como se ilustra a continuación:

No de Trabajadores	Genero
7	Género Femenino
2	Género Masculino
9	TOTAL

5. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes - PAV, se han tenido en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil, a través del aplicativo SIDEAP, para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

El Concejo de Bogotá, D.C. elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva para gestionar a su interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal y se efectúe la provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias exigidas para el desempeño del empleo, se encuentran en el actual Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la Entidad.

De los 171 empleos de la Planta Global del Concejo de Bogotá, D.C. existen a la fecha ocho (8) cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva, los cuales han sido reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C. para su provisión definitiva.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 11 DE 16

CARGO	PERFIL	No de Empleos
Profesional Especializado 222- 04	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en: Derecho y afines; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y afines; Comunicación Social, Periodismo y afines, Sociología, Trabajo Social y afines; Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	1
Profesional Universitario 219-03	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en: Administración, Ingeniería Industrial y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	2
Profesional Universitario 219-02	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimientos en: Administración; Ingeniería Industrial y afines; Contaduría Pública o Economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	1
Secretaria Ejecutivo 425-11	Título de Bachiller en cualquier modalidad	1
Secretaria Ejecutivo 425-09	Título de Bachiller en cualquier modalidad	1
Auxiliar Administrativo 407-04	Título de Bachiller en cualquier modalidad	1
Conductor 480-07	Título de Bachiller en cualquier modalidad Licencia de conducción vigente, en cumplimiento con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.	1

En materia de selección y vinculación el Concejo de Bogotá, cuenta con un procedimiento diseñado para tal fin, publicado en planeación/procesos y procedimientos/talento humano/ procedimientos.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 12 DE 16

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

La Dirección Administrativa y su equipo de Talento Humano, proyecta las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, que en este momento existen 7 mujeres y 2 hombres con los requisitos cumplidos, porque son empleos son susceptibles de convertirse en una vacante definitiva.

Para la elaboración de este plan es importante precisar que, efectuados los respectivos filtros, se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos y orientaciones técnicas para la administración del plan:

A. Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro
- Por traslado.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 13 DE 16

- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

B. Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

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

6. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la planificación y provisión de las vacantes en el corto, mediano y largo plazo se tienen en cuenta en primer lugar, las políticas institucionales, los programas, planes y proyectos, las cargas laborales, los perfiles, la formación y competencias del personal vinculado a la organización. En este sentido, la metodología es un proceso prospectivo, altamente dinámico, con actividades secuenciales y continuas sujetas a adaptación y cambios, orientadora de la toma de decisiones que clarifican el propósito central de la organización, la seleccionan objetivos a cumplir, la identificación de puntos fuertes y débiles, analiza los riesgos y oportunidades, e igualmente apoya como ya se dijo, la decisión e implementa y evalúa estrategias a largo plazo.

Para lograr con el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, el Concejo de Bogotá, D.C. tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

6.1. Para el ingreso de los funcionarios al Concejo de Bogotá, D.C. y la provisión de los empleos de Carrera Administrativa:

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 14 DE 16

- La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., comunicará a la Comisión Nacional del Servicio Civil la creación de los nuevos cargos de Carrera Administrativa, con el fin de que sean convocados al respectivo concurso conforme a la ley.
 - Las vacantes temporales que resulten como resultado de una reestructuración serán publicadas en la página web del Concejo de Bogotá y se proveerán provisionalmente con el lleno de los requisitos legales, hasta tanto se realice el correspondiente concurso para su provisión definitiva.
 - La Dirección Administrativa debe gestionar inicialmente en los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo, a través de las publicaciones por correo electrónico institucional y se verificará si existen servidores de Carrera Administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
 - La provisión de las vacantes de forma temporal se realizará oportunamente y por estrictas necesidades del servicio y teniendo en cuenta el procedimiento para la provisión de empleos.
 - Si se cuenta con listas de elegibles vigentes en la Entidad, se utilizarán hasta el mes de octubre de 2020, previa autorización por parte de la CNSC para el uso de los elegibles y se realizarán los nombramientos en periodo de prueba, la evaluación del desempeño que dura 6 meses a partir de la posesión en el empleo y una vez superado el periodo de prueba, el Concejo de Bogotá D.C. procederá a inscribir al servidor en el Registro Público de Carrera administrativa a cargo de la CNSC.
 - Finalmente se realizará la concertación de los compromisos laborales y comportamentales para la evaluación de carácter ordinario.
 - Se enviará oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en Carrera Administrativa a la CNSC.
- 6.2. Para el ingreso de los funcionarios al Concejo de Bogotá, D.C. y la provisión de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción adscritos a la Unidades de Apoyo Normativo:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 15 DE 16

- Los funcionarios adscritos a las Unidades de Apoyo Normativo de los Concejales, deben ser postulados por el Concejal ante la Dirección Administrativa de la Corporación, mediante radicado en correspondencia donde se registrarán en el sistema cordis, el cual les asigna número de radicado y fecha.
- El Profesional de Actos Administrativos recibe la solicitud para el trámite respectivo, dicho requerimiento puede tener origen en la Dirección Administrativa, la Mesa Directiva, la Secretaria General o por solicitud de un Concejal a través del funcionario autorizado previamente.
- El Profesional Universitario de actos administrativos, verifica la disponibilidad de los recursos (GF-PR001-FO1) para las solicitudes de Nombramientos en las Unidades de Apoyo Normativo – UAN, igualmente verifica que se cuente con los recursos financieros necesarios para la nueva vinculación, para lo cual revisa el cuadro de presupuesto de la UAN del respectivo Concejal; para todos los casos solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP al Profesional encargado de Presupuesto (GF-PR001-FO2).
- Una vez proyectado el acto administrativo de Nombramiento, el Profesional Universitario lo remite a la Mesa Directiva para ser expedidos por la Mesa Directiva o la Alta Dirección de la Corporación.
- Una vez firmado el acto administrativo de Nombramiento, por la Mesa Directiva de la Corporación, el Profesional Universitario actualiza el cuadro de cada Concejal y registra la información relacionada con su Unidad de Apoyo Normativo.

6.3. Para el ingreso de los funcionarios al Concejo de Bogotá, D.C. y la provisión de los empleos de Periodo Fijo:

El objetivo es definir estrategias para la provisión del Talento Humano, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. La elección de los cargos de Periodo Fijo, está en cabeza de la Plenaria del Concejo Distrital, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno establecido mediante el Acuerdo 741 de 2019, para la elección del Secretario General de Organismo de Control del Concejo y los Subsecretarios de Despacho de las Comisiones Permanentes, por el término de un año.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: THU-PL-003
	PLAN ANUAL DE VACANTES	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: Año 2020
		PÁGINA 16 DE 16

7. MARCO NORMATIVO.

Ver Nomograma de la Entidad – Proceso de Talento Humano.

3. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
01	Elaboración Plan Anual de Vacantes	23 de julio de 2019
02	Actualización Plan Anual de Vacantes	07 de mayo 2020

4. RUTA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ O ACTUALIZÓ:	REVISIÓN METODOLOGICA OAP:	APROBÓ:
MARTHA CECILIA VALENCIA GOMEZ Profesional Especializado 222-04 Dirección Administrativa	CAROLINA PARRA MARTINEZ Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	DANIEL ANDRES GARCIA CAÑON Director Administrativo 009-02

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.