# INTRODUCCIÓN

La Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P, surge del proceso de ruptura societaria de las Empresas Públicas de Bucaramanga, su vida jurídica se materializa mediante Escritura Pública Nº. 3408 de 1998, como sociedad por acciones, de economía mixta del orden municipal, regida por la Ley 142 de 1994 y vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

De esta manera se constituyó como tal la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., cuyo objeto social es la prestación integral y regulación del servicio público domiciliario de aseo en la ciudad de Bucaramanga y la realización de actividades complementarias a dicho servicio, en el marco del cumplimiento de la Ley 142 de 1994.

La contratación de los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., estará regida a las normas del Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas concordantes.

**Con base a la normatividad aplicable en temas laborales a La Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A. E.S.P., adopta el PLAN INSTITUCIONAL DE VACANTES, PIV, para la vigencia 2022.**

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, La Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P., tiene en cuenta la normatividad de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

De acuerdo a lo anterior La Emab S.A. E.S.P., adapta de acuerdo a lo aplicable a la Empresa.

El 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”.*

El 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,*

*b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”.*

El artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

2. La 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. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos; así como para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, a fin de que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

# OBJETIVOS.

## OBJETIVO GENERAL.

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P., con el fin de programar la provisión de los cargos con vacancia definitiva en la vigencia inmediata o siguiente una vez se genere la necesidad, para que no afecte el debido funcionamiento y operatividad del servicio de la Empresa.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

* Programar la vinculación de TH en los cargos con vacancia definitiva o temporal.
* Definir el procedimiento de selección que se pueda surtir, definición de perfiles y número de cargos existentes que deban ser provistos.
* Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
* Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan generando.
* Establecer cuáles son las necesidades de la planta de personal para el cabal cumplimiento de las funciones de la Empresa.

El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del trabajador y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Empresa de Aseo de Bucaramanga – EMAB S.A. E.S.P., desarrollará el Plan Anual de Vacantes - PAV, teniendo en cuenta las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia, revisando la normatividad aplicable a la Empresa y su naturaleza.

# ALCANCE.

Este Plan permite la planeación de vacantes, tanto a corto como a mediano plazo, en la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P. en cuanto a:

* Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
* 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.

# RESPONSABLES

La Secretaria General a través del Area Funcional de Gestión del Talento Humano, diseña las estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar y cubrir las necesidades de la planta de personal.

1. **CONDICIONES GENERALES**

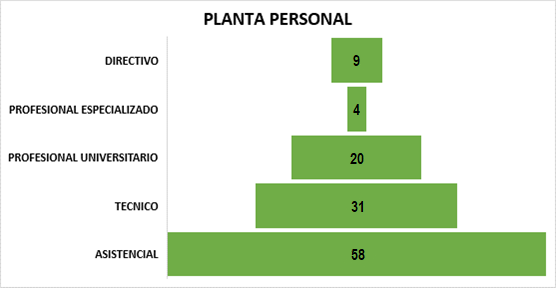
# PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB S.A. E.S.P.

La actual planta de personal de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P. fue creada con la Resolución 367 del 26 de febrero del 2019.

La resolución 443 del 11 de noviembre de 2021 modifica parcialmente las resoluciones 367 y 368 del 26 de febrero de 2019 creando dos nuevos empleos dentro de la planta de personal.

**POR LOS CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P, SE FIJAN LOS SALARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**,

**ARTÍCULO PRIMERO:** Las funciones propias de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P., serán realizadas conforme a la siguiente planta de personal global, de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acuerdo:



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINACION DEL EMPLEO** | **NIVEL** | **No. EMPLEOS APROBADOS** | **EMPLEOS VACANTES** |
| **DESPACHO DEL GERENTE** | | | |
| Gerente | Directivo | 1 | 0 |
| Secretario General | Directivo | 1 | 0 |
| Director Administrativo y Financiero | Directivo | 1 | 0 |
| Director Comercial | Directivo | 1 | 0 |
| Director Técnico y Operativo | Directivo | 1 | 0 |
| Director de Planeación | Directivo | 1 | 0 |
| Jefe de Oficina (Innovacion Ambiental) | Directivo | 1 | 0 |
| Jefe de Oficina (Control Interno) | Directivo | 1 | 0 |
| Jefe de Operaciones | Directivo | 1 | 0 |
| Secretario Ejecutivo | Asistencial | 1 | 0 |
| **Total Empleos Despacho del Gerente**  **10** | | | |
| **PLANTA GLOBAL** | | | |
| Profesional Especializado | Profesional | 4 | 0 |
| Profesional Universitario | Profesional | 20 | 1 |
| Técnico Administrativo | Técnico | 10 | 0 |
| Técnico Operativo | Técnico | 4 | 0 |
| Técnico de Mantenimiento | Técnico | 3 | 0 |
| Operador Bascula | Técnico | 4 | 1 |
| Supervisor | Técnico | 10 | 1 |
| Auxiliar Administrativo | Asistencial | 14 | 1 |
| Mensajero | Asistencial | 1 | 0 |
| Conductor | Asistencial | 16 | 0 |
| Ayudante | Asistencial | 26 | 7 |
| **Total Empleos Planta Global 111** | | | |
| **Total de Empleos Vacantes** | | **11** | |
| **Total Planta de Empleos** | | **122** | |

En consecuencia, la planta de personal administrativo actual se compone de 122 empleos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel Ocupacional y/o Gerarquicos** | **Cantidad de Empleos** | **Peso Porcentual** |
| Directivo | 9 | 7 % |
| Profesional | 24 | 20 % |
| Técnico | 31 | 25 % |
| Asistencial | 58 | 48 % |
| **Totales** | 122 | 100 % |

**Tabla – Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales.**

Lo anterior indica que la Planta de Personal Administrativa está compuesta por 7% del total de empleos son del nivel directivo, 19% del nivel profesional incluyendo los profesionales especializados y profesionales universitarios, el 26% pertenecen al nivel técnico y un 48% al nivel asistencial siendo este el grupo con un mayor peso porcentual y con el mayor número de empleados de la EMAB.

**Ocupación de la Planta de Personal de la Empra de Aseo de Bucaramanga, EMAB S.A. E.S.P. con corte a 31 de diciembre de 2021:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivel Ocupacional** | **Cantidad de Empleos en vacancia** |
| Directivo | 0 |
| Profesional | 1 |
| Técnico | 2 |
| Asistencial (Axiliar Administrativo | 1 |
| Asistencial (Ayudante) | 7 |
| **Totales** | 11 |

La planta de personal de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, – EMAB S.A. E.S.P., con corte a 30 de enero de 2022 refleja una ocupación de 111 empleos equivalente al 90,98% del total y 11 empleos vacantes que representan el 9,02 % del total de la planta de personal.

# NORMATIVIDAD.

Las principales normas en las que se fundamenta el plan de vacantes, para los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga – EMAB S.A. E.S.P., es entre otras las siguientes:

* **Ley 909 de 2004:** Literal b), artículo 15, relacionado con las funciones de las Unidades de Personal, que *prescribe “Elaborar el plan anual 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 2482 de 2012**: *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”*, ha previsto en el literal c) del artículo 3º. dentro de las Política de Desarrollo Administrativo, la Política de Gestión del Talento Humano y en ella el Plan Anual de Vacantes, así: “***Gestión del Talento Humano*** *Orientada al desarrollo y cualificación de los trabajadores buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.*

***Vacantes definitivas.*** *Las vacantes definitivas serán provistas mediante contrato de trabajo a término fijo o indefinido y/o mediante reemplazos temporales que podrán ser ratificados por otrosí modificatorio de contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

*Las vacantes definitivas en empleos se proveerán mediante contrato de trabajo a término fijo o indefinido con periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas de conformidad a las directrices dadas por la Gerencia, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

*Reemplazos Temporales. Mientras se surte el proceso de selección, el cargo vacante podrá proveerse temporalmente a través de las figuras del Reemplazo, con el personal de planta, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo*

*Para las vacantes definitivas se tendrán en cuenta los trabajadores de planta que cumplan con el perfil del cargo y que cuente con las competencias para ejercer estos cargos.*

***Convocatorias.*** *Corresponde a la Secretaria General – Talento Humano realizar las convocatorias de los concursos internos con base a los requisitos y el perfil competencias de los cargos definidos por la planta de personal aprobada y el manual de funciones y requisitos.*

* ***Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.*** *Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (…) 3. Plan Anual de Vacantes. 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5. Plan Estratégico de Talento Humano”.*

1. **DESCRIPCIÓN**

# VACANTES DEFINITIVAS.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, con corte a diciembre 31 de enero de 2022, se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-. Así las cosas, en este, se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Es importante resaltar que existen doce (11) vacantes temporales de empleos que están pendientes de surtir el procedimiento de provision de los cargos

## PROVISION DE EMPLEOS.

Estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo, el manual de funciones vigentes y la planta de personal aprobada por la Junta Directiva.



## TRASLADO – REUBICACION.

La Empresa de Aseo de Bucaramanga, para iniciar el proceso de Traslado, parte del diagnostico medico por las entidades de salud, ARL, EPS y revision de la IPS contratada por la Empresa.

Realizando la revision del traslado permanente o transitorios, con evaluaciones periodicas por la IPS y la entidad de salud tratante.

De acuerdo a la necesidad del servicio, debe ser del mismo nivel jerarquico y previo cumplimiento requisitos afines o similares, al empleo al que va a ser trasladado o en su defecto de una jerarquia superior sin que se desmejoren sun ingresos.

Para realizar los traslados entre una area a otra debe ser revisado por el comite de ascensos, remplazos y traslados.

El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

Con el traslado se conservan los derechos que tiene el trabajador, antigüedad y salario.



# SEGUIMIENTO.

El seguimiento al Plan Anual de Vacantes – PAV se realizará a través de las actividades señaladas en la Plan de Acción para cada vigencia, de la Secretaria General, a la cual está adscrita el Área Funcional de Talento Humano. Por otro lado, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano como:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia** | **Producto** | **Indicador** | **Meta** | **Acción** | **Actividades** | **Fecha** |
| SECRETARIA GENERAL | Plan Anual de Vacantes | Plan elaborado y actualizado | 1 | Formulación y actualización de las necesidades del Plan Anual de Vacantes | Publicación del Plan Anual de Vacantes durante la vigencia 2022 | 31/01/22 31/01/23 |

Mecanismos de seguimiento y evaluación disponibles ✓ FURAG – MIPG ✓ Matriz GETH – MIPG

# PUNTOS DE CONTROL.

Los puntos de control definidos en el Plan Anual de Vacantes permiten establecer adecuadamente:

* El cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
* 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.
* Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | | | |
| **Entrada** | **Descripción** | **Responsable** | **Salida** | **Punto de Control** |
| Identificación cargos vacantes planta EMAB | Estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la EMAB, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. | Secretaria General – Talento Humano | Plan Anual de Vacantes | X |

# PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO

Que el Sistema Integral de Seguridad Social implementado por la Ley 100 de 1993, con sus adicciones y modificaciones, comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y servicios complementarios distribuidas entre el Sistema General de Pensiones, el Sistema de Seguridad Social en Salud, el Sistema de Riesgos Laborales y los Servicios Sociales Complementarios.



# RECURSOS

La planta de personal de la EMAB, está respaldada por recursos provenientes del presupuesto de funcionamiento, para cada vigencia fiscal, en la cual se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

1. **HISTORIAL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHA** |
| 1.0 | Original | 6 de Agosto 2021 |
| 2.0 | Actualización Plan de vacantes vigencia 2022 | 02 de febrero de 2022 |