
 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 1 de 8	

PLAN ANUAL DE VACANTES 2025

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SECRETARÍA GENERAL

JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

ENERO DE 2025





 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 2 de 8	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	4
4. NORMATIVIDAD	4
5. MARCO CONCEPTUAL (DEFINICIONES).....	4
6. RUTA DE IMPLEMENTACIÓN	6
7. BIBLIOGRAFÍA.....	8
8. ANEXOS (Cuando se requiera).....	8
9. CONTROL DE CAMBIOS	8

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 3 de 8	

1. INTRODUCCIÓN

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, constituido mediante el Acuerdo 39 de 1992, como establecimiento público del sector descentralizado, con personería jurídica, autonomía y patrimonio propio, por medio del decreto 040 de 1993 se precisa la naturaleza jurídica, la estructura orgánica, las fuentes de financiación y las funciones del Jardín Botánico José Celestino Mutis, encargado de: Adelantar investigaciones científicas para ampliar el conocimiento de la flora, de la biología de las plantas del medio ambiente donde crecen, y de la fauna autóctona de la región. Desarrollar programas de educación para personas de diferentes edades, estudios o intereses, sobre botánica, ecología y medio ambiente. Promover mediante programas educativos y recreativos la conservación de los recursos naturales y apoyar el Plan de Gestión Ambiental del Distrito. Propender por el incremento de los estudios botánicos, mediante la colaboración con los demás Jardines Botánicos del país y del exterior y con otros centros científicos y educativos similares. Mantener y preservar en sus predios, especies de plantas en vía o en peligro de extinción, entre otros.

En cumplimiento del marco legal, el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, tiene como misión investigar y conservar la flora de los ecosistemas altoandinos y de páramo y gestionar las coberturas vegetales urbanas, contribuyendo a la generación, aplicación y apropiación social del conocimiento para la adaptación al cambio climático, al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo sostenible en el Distrito Capital y la Región.



El fortalecimiento de la entidad en sus dinámicas administrativas y de gestión, para el cumplimiento de su misión, se basa en el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, el cual establece las directrices generales para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión buscando así fortalecer a las entidades del Estado para mejorar su gestión.

Adicionalmente, el Decreto 612 de 2018 *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”* se establecen los planes que son competencias de las áreas de Talento Humano, entre ellos: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo anterior, el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis presenta el **Plan Anual de Vacantes**, como un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de la planta de personal, que se encuentran en vacancia temporal o definitiva; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

2. OBJETIVO

Identificar y mantener actualizada la información de los empleos de la planta de personal del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, donde se identifiquen los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o en vacancia temporal, con el fin de establecer los lineamientos de su provisión, necesidades de personal, y de esta forma garantizar la adecuada prestación del servicio y el logro de los objetivos y las metas organizacionales de la entidad.

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 4 de 8	

3. ALCANCE

El plan anual de vacantes contempla la información relacionada con el número de empleos de la planta de personal de del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, registradas a 31 de diciembre de 2024, lo cual incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva que se deben proveer 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.

4. NORMATIVIDAD

La normatividad asociada al desarrollo de las actividades de este procedimiento se encuentra en el Normograma del JBB JCM.

5. MARCO CONCEPTUAL (DEFINICIONES)

AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA ESCOGENCIA DE EMPLEO: Es el mecanismo utilizado para que los elegibles en estricto orden de mérito, puedan escoger el lugar de su preferencia, cuando el empleo para el cual concursaron cuente con más de una vacante, con diferente ubicación geográfica.

ASCENSO: Es aquel que se realiza para proveer empleos de carrera administrativa con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en la normatividad vigente.

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es la regla general y la provisión definitiva de estos empleos se realiza a través de un nombramiento en período de prueba, una vez el servidor ha superado un concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil; de manera transitoria, el empleo puede proveerse mediante nombramiento provisional, mientras se adelanta el respectivo concurso o el empleo se encuentra temporalmente vacante.

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC: Es un órgano autónomo e independiente, la cual hace parte del nivel más alto de la estructura del Estado y se encarga de ejercer la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa de los servidores públicos.



EMPLEO PÚBLICO: 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.

ENCARGO: Se considera encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose de las propias de su cargo.

LISTA DE ELEGIBLES: Es el listado que conforma la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de acto administrativo y que ordena a los elegibles en estricto orden de mérito a partir de los resultados obtenidos en el proceso de selección para la provisión de un empleo específico.

NOMBRAMIENTO EN UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: Corresponde a los cargos con las siguientes características:

A. De dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices.

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 5 de 8	

B. Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los servidores públicos establecidos en el art. 5 de la Ley 909 de 2004.

C. Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado;

D. Los empleos que no pertenezcan a organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personales de los servidores públicos.

E. Temporales: son empleos en los que se vincula personal para desarrollar programas o proyectos con una duración determinada teniendo en cuenta la inexistencia o insuficiencia del personal de planta para el desarrollo de estas actividades.

NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA: Se entiende por período de prueba el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional.

NOMBRAMIENTO ORDINARIO: Es aquel que se realiza para proveer empleos de Libre Nombramiento y Remoción teniendo en cuenta la facultad discrecional del nominador previo del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desarrollo del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.



NOMBRAMIENTO PROVISIONAL: Tendrá carácter provisional un nombramiento, cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado a través de convocatoria pública y/o convocatoria interna por encargo.

PERÍODO DE PRUEBA: Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

PERIODO FIJO: Estos empleos se crean para cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; son los empleos que cuya vinculación de servidores se realiza por un periodo determinado. Actualmente esta figura es utilizada para realizar la vinculación de los jefes de control interno

VACANTE DEFINITIVA: Se considera que un empleo está vacante definitivamente por: renuncia regularmente aceptada, declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa, declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional, destitución, como consecuencia de proceso disciplinario, revocatoria del nombramiento, invalidez absoluta, estar gozando de pensión, edad de retiro forzoso, traslado, declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente, declaratoria de abandono del empleo, muerte, terminación del período para el cual fue nombrado, Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

VACANTE TEMPORAL: Corresponde a una vacante temporal es decir a los empleos de carrera cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos por: 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.

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 6 de 8	

RECLUTAMIENTO: Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECÍFICA: Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP): Es un servicio complementario e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS: Las situaciones administrativas son las diferentes circunstancias en las que pueden encontrarse los servidores del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis – JBB JCM, en virtud de su relación legal y reglamentaria.

6. RUTA DE IMPLEMENTACIÓN

ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

Con base en lo dispuesto en el Acuerdo 06 del 18 de agosto de 2022, expedido por la Junta Directiva del Jardín Botánico José Celestino Mutis, se cuenta con una planta de personal aprobada de 58 empleos, de los cuales 12 son de Libre Nombramiento y Remoción de los cuales 1 es de periodo fijo correspondiente al Jefe de Control Interno y 46 empleos de carrera administrativa.

La distribución de los empleos por nivel y dependencia es la siguiente:

Planta de personal



PLANTA DE PERSONAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA
58	12	46

Fuente: Elaboración Propia GTH 2025

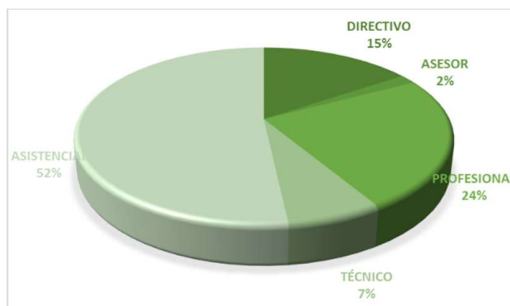
Planta de personal por nivel jerárquico

NIVEL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	TOTAL
DIRECTIVO	9	-	9
ASESOR	1	-	1
PROFESIONAL	2	12	14
TÉCNICO	-	4	4
ASISTENCIAL	-	30	30
TOTAL	12	46	58

Fuente: Elaboración Propia GTH 2025

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 7 de 8	

Distribución planta de personal



Fuente: Elaboración Propia GTH 2025

Vacantes definitivas con corte 31 de diciembre 2024

N°	DENOMINACIÓN CARGO	CODIGO	GRADO
DIRECCIÓN GENERAL			
1	Secretario Ejecutivo	425	27

Fuente: Elaboración Propia GTH 2025

Vacantes temporales con corte 31 de diciembre 2024

A corte 31 de diciembre 2024, no se presentan vacantes temporales a proveer.

Vacantes definitivas a proveer mediante concurso de la CSNC

A partir de la publicación del Acuerdo No. 160 del 3 de julio de 2024 Proceso de Selección No. 2542 de 2023 - DISTRITO CAPITAL 6 y su anexo técnico, el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis saca a concurso de méritos ocho (8) cargos en vacancia definitiva, a fin de ser cubiertos en su totalidad a través del proceso de selección que coordina y direcciona la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC- quien en conjunto con la entidad educativa que desarrollará todo el proceso de selección de dicha convocatoria de mérito.

Los cargos que se encuentran ofertados se distribuyen como se registra a continuación:

NIVEL	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL	3
TÉCNICO	1
ASISTENCIAL	4
TOTAL	8



Fuente: Elaboración Propia GTH 2025

CAMPO DE APLICACIÓN

El Área de Talento Humano efectuara el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:

Planta de Personal: El Área de Talento Humano cuenta con una base de datos que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta de personal. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, así mismo permite identificar el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Entidad.

Verificar su Vigencia en el Listado Maestro de Documentos.

 JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				
	GTH – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
	Tipo Documento: Plan Anual de Vacantes				
	Código: GTH.PLA.02	Versión: 1	Fecha: 29/01/2025	Página: 8 de 8	

Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles: Se cuenta con una matriz, en donde se identifican los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos.

Caracterización de la población de Función Pública: El Área de Talento Humano administra una matriz de caracterización con la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. **Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento del servidor dentro de la planta de personal.**

Seguimiento a las vacantes reportadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

7. BIBLIOGRAFÍA

Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1960 de 2019 “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto - Ley 1567 de 1998 - y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

8. ANEXOS (Cuando se requiera)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PLAN ANUAL DE VACANTES 2025.

NOTA: El cronograma anexo podrá ser modificado para incluir nuevas actividades según sea necesario, con el fin de adaptarse a cambios o necesidades imprevistas durante la ejecución del proyecto. Sin embargo, en ningún momento se permitirá la eliminación de actividades ya programadas, ya que esto podría afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos establecidos.

El período de ejecución también podrá ajustarse debido a razones de fuerza mayor, tales como la programación de facilitadores, la disponibilidad de espacios o cualquier otro factor externo que impida la realización de los eventos de bienestar planificados.

Esta flexibilidad se llevará a cabo para asegurar el éxito del plan, sin alterar la calidad ni los resultados esperados.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
09/01/2025	1	Adopción Plan Anual de vacantes 2025

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PLAN ANUAL DE VACANTES 2025

Temática	Indicador / Resultado	Actividades	Seguimiento	Responsable	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25	ene-26
PLAN ANUAL DE VACANTES	% De cargos provistos	Registrar el porcentaje de provisión de cargos de la planta de personal - (No. de Cargos / No. de Cargos Provistos) * 100	TRIMESTRAL	Profesional Universitario / Apoyo													
	Base de datos / Matriz - Planta de Personal	Mantener actualizada la base de datos que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta de personal con su respectiva Caracterización.	TRIMESTRAL	Profesional Universitario / Apoyo													
	Base de datos / Matriz - vacantes	Generar reportes de los empleos vacantes que pertenecen a la planta de personal.	TRIMESTRAL	Profesional Universitario / Apoyo													
	Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC	Realizar seguimiento a la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC reportada ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.	TRIMESTRAL	Profesional Universitario / Apoyo													

Esta actividad responde al cumplimiento de la normativa vigente, así como a los acuerdos sindicales suscritos con SINTRA-DISTRITALES.

Nota: La señalada en color verde corresponde al seguimiento que se realiza de la actividad en un mes específico, el primero o segundo trimestralmente anterior.