

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2020	El documento será aprobado mediante sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
02	31 de 01 de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan, este plan aplica para la vigencia 2020
03	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano, contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Oficina Asesora de Planeación – Analista de proceso	Martha Liliana Soto Iguarán Directora de Gestión del Talento Humano Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización OAP	Ana María Aristizábal Osorio Subsecretaria de Gestión Institucional El documento fue aprobado en sesión No.002 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia. Publicado mediante caso en HOLA No. 151553

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

El Plan Anual de Vacantes tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Gobierno con el fin de establecer directrices y programar su provisión.

Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

Glosario

Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, las cuales se basan en el Decreto No. 785 de 2005 “Por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales”.

Empleo Público: En el artículo 2o. se 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”.

De igual forma define 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 de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

Niveles Jerárquicos: En el artículo 3º se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional
- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

Naturaleza general de las funciones:

- 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.
- Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.
- 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.

Vacancia definitiva: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

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

Vacancia temporal: aquellas cuyos titulares se encuentran en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

- 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.

Siglas

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil

PAV: Plan Anual de Vacantes

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno- SDG - es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

La ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, en su artículo 14° estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad encargada de facilitar y señalar lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

De esta manera, la Ley 909 de 2004, en los artículos 14° y 15°, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes; dichos planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, para la provisión de empleos con vacancia definitiva.

Así, cada entidad elaborará su Plan Anual de Vacantes, en el que se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva que cuentan con aprobación y disponibilidad presupuestal y se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios; éstas vacantes deben ir acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. Objetivo General

Identificar las necesidades del talento humano requerido por la SDG, con relación a la planta de personal vigente, facilitando el proceso de la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia temporal y definitiva en la planta de personal.

2.2.2. Objetivos Específicos

- Identificar el número de vacantes a proveer
- Definir los tipos de vacante a proveer
- Establecer las formas de provisión de vacantes.

2.3. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta que se aplicará en el corto y mediano plazo de tal forma que se establezca lo siguiente:

- Identificar las vacantes a proveer
- Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.

2.4. ARTICULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad, el cumplimiento de sus metas, el plan de gestión y brindar un buen clima laboral y de bienestar para los funcionarios, es necesario contar con una planta de personal provisionada.

Para garantizar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Entidad, se debe contar con la planta de cargos provistos en su totalidad, para esto se realizan movimientos en la planta de personal, por medio de los cuales se cubren las vacantes de tal forma que no se vean afectadas las necesidades de la Entidad.

2.5. CONTEXTO DE LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SDG

Mediante el Decreto Distrital 860 del 31 de diciembre de 2019 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”, se establece que para el desarrollo de su objeto la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

1.1 Alcaldías Locales

1.2 Oficina Asesora de Planeación

1.3 Oficina Asesora de Comunicaciones

- 1.4 Oficina de Control Interno
- 1.5 Oficina de Asuntos Disciplinarios
- 1.6 Dirección de Relaciones Políticas
- 1.7 Dirección Jurídica
- 1.8 Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

2. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

- 2.1. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local
- 2.2. Dirección para la Gestión Policiva

3. SUBSECRETARÍA PARA LA GOVERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS

- 3.1. Dirección de Derechos Humanos
 - 3.1.1. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia
 - 3.1.2. Subdirección de Asuntos Étnicos
- 3.2. Dirección de Convivencia y Diálogo Social

4. SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 4.1. Dirección de Gestión del Talento Humano
- 4.2. Dirección Administrativa
- 4.3. Dirección Financiera
- 4.4. Dirección de Tecnologías e Información
- 4.5. Dirección de Contratación

2.6. ANÁLISIS ACTUAL DE LA PLANTA DE PERSONAL SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO (CORTE 31 DE DICIEMBRE 2020)

2.6.1. Empleos convocatoria

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo No. 20181000006046 del 24 de septiembre de 2018, aclarado por el Acuerdo No. 20181000007376 del 16 noviembre de 2018, dispuso adelantar el proceso de selección No. 740 para proveer de manera definitiva cuatrocientos cuarenta y dos (442) vacantes de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2.6.2. Vacantes ofertadas

Los empleos ofertados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC, Proceso de Selección No. 740 de 2018 de la Secretaría Distrital de Gobierno fueron:

EMPLEOS CONVOCADOS	
NIVEL	NÚMERO
PROFESIONAL	253
TÉCNICO	17
ASISTENCIAL	172
TOTAL	442

2.6.3. Nombramientos en periodo de prueba y etapa de inducción

Se han expedido 440 resoluciones de nombramiento en periodo de prueba, quedando pendientes 2 resoluciones, debido a las solicitudes de exclusiones de los elegibles, ya con las notificaciones de las firmezas individuales, se completará el nombramiento de los 442 elegibles.

NOMBRAMIENTOS	
ELEGIBLES NOMBRADOS	440
ELEGIBLES PENDIENTES POR NOMBRAR	2

2.6.4. Elegibles posesionados

De los 440 elegibles nombrados en periodo de prueba, se han posesionado 351 elegibles, y tienen autorización de prórroga para su posesión 29 elegibles.

POSESIONES	
ELEGIBLES POSESIONADOS	351
ELEGIBLES CON PRÓRROGA PARA SU POSESIÓN	29

2.6.5. Elegibles que no manifestaron aceptación del nombramiento o no aceptaron

De los 440 elegibles nombrados, manifestaron la no aceptación del nombramiento 44 elegibles, 15 elegibles no se manifestaron frente al nombramiento o no tomaron posesión dentro las fechas señaladas por la ley.

DESISTIMIENTOS DEL NOMBRAMIENTO	
ELEGIBLES NO ACEPTARON EL NOMBRAMIENTO	44
ELEGIBLES NO SE MANIFESTARON O NO TOMARON POSESIÓN	15
TOTAL	59

2.6.6. Elegibles que renunciaron al empleo que desempeñaban en periodo de prueba o etapa de inducción

De los 351 elegibles que fueron posesionados para desempeñar los empleos ofertados en la convocatoria 740 de 2018, 20 elegibles presentaron renuncia irrevocable al empleo donde fueron nombrados en período de prueba o etapa de inducción.

RENUNCIAS	
ELEGIBLES QUE PRESENTARON RENUNCIA IRREVOCABLE	20

2.6.7. Solicitudes y uso de las listas de elegibles

Continuando con el proceso de selección No. 740 de 2018, y con el objetivo de cubrir las vacantes definitivas que aún persisten, debido a la no aceptación, no manifestación al nombramiento, por no tomar posesión del empleo, y por las renunciaciones a los empleos en los que fueron nombrados por parte de los elegibles, la Secretaría Distrital de Gobierno inicio las actuaciones administrativas para derogar las resoluciones de nombramiento, y solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC autorización del uso de la lista de elegibles, para continuar con los nombramiento de los elegibles en estricto orden de mérito, de dicho proceso se tienen los siguientes resultados:

USO DE LA LISTA DE ELEGIBLES	
RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO DEROGADAS	37
ELEGIBLES AUTORIZADOS POR LA CNSC	45
ELEGIBLES POR USO DE LA LISTA DE ELEGIBLES NOMBRADOS	32
ELEGIBLES POR USO DE LA LISTA DE ELEGIBLES POSESIONADOS	27
ELEGIBLES POR USO DE LA LISTA DE ELEGIBLES CON PRÓRROGA PARA TOMAR POSESIÓN	9
ELEGIBLES POR USO DE LA LISTA DE ELEGIBLES NO ACEPTAN NOMBRAMIENTO	5

2.6.8. Empleos Decreto 302 de 2020

Mediante el Decreto 302 de 2020, “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno”, se establece que la SDG cumplirá sus funciones institucionales con la planta de empleos que se señala a continuación, que es la planta actual:

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
DIRECTIVO	Secretario de Despacho	020	09	1
	Subtotal Nivel Directivo			1
ASESOR	Asesor	105	07	10
	Asesor	105	01	4
	Subtotal Nivel Asesor			14
TOTAL EMPLEOS DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				15
PLANTA GLOBAL				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
DIRECTIVO	Subsecretario de Despacho	045	08	3
	Director Técnico	009	07	12
	Jefe de Oficina	006	07	2
	Subdirector Técnico	068	06	2
	Alcalde Local	030	05	20
	Subtotal Nivel Directivo			39
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	07	2
	Subtotal Nivel Asesor			2
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	31	1
	Profesional Especializado	222	30	5
	Profesional Especializado	222	24	83
	Profesional Especializado	222	23	2
	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial 1a. Categoría	233	23	126
	Profesional Especializado	222	19	17
	Profesional Universitario	219	18	115
	Profesional Universitario	219	15	156
	Profesional Universitario	219	12	90

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
	Profesional Universitario	219	11	9
	Profesional Universitario	219	01	1
	Corregidor	227	12	5
TÉCNICO	Subtotal Nivel Profesional			610
	Técnico Operativo	314	19	15
	Técnico Operativo	314	17	4
	Técnico Operativo	314	15	1
	Técnico Operativo	314	12	12
	Técnico Administrativo	367	1 2	1
	Subtotal Nivel Técnico			33
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	27	118
	Secretario Ejecutivo	425	27	23
	Secretario Ejecutivo	425	26	2
	Auxiliar Administrativo	407	20	64
	Auxiliar Administrativo	407	19	137
	Secretario	440	19	1
	Secretario	440	17	25
	Secretario	440	16	12
	Conductor Mecánico	482	14	2
	Auxiliar Administrativo	407	13	91
	Conductor	480	13	22
	Operario	487	09	2
	Auxiliar Administrativo	407	06	3
	Operario	487	05	1
	Subtotal Nivel Asistencial			503
TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL				1187
TOTAL PLANTA				1202

2.6.9. Provisión de planta temporal

La Secretaría Distrital de Gobierno adelantó estudio técnico para el fortalecimiento de las Inspecciones de Policía, con el fin de crear empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, como un factor esencial dentro de la estrategia para avanzar en la mejora del

servicio de justicia policiva en la ciudad, en el marco del propósito 3 “Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación” y en la meta “Descongestionar el 60% de actuaciones de policía que se encuentran pendientes de fallo en primera instancia” establecida esta como programa estratégico en el artículo 13 del Acuerdo Distrital 761 del 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.

Que para efectos de atender la descongestión de las actuaciones de policía iniciadas por proceso verbal inmediato desde la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016, se crearon hasta el 30 de junio del 2024, los siguientes empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno, los cuales están justificados en el estudio técnico mencionado y en el proyecto de inversión 7795 denominado “Fortalecimiento de la convivencia y el ejercicio policivo a cargo de la SDG en el Distrito Capital 2020 – 2024”, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	TOTAL
Profesional	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a. Categoría	233	23	100
Profesional	Profesional Universitario	219	11	10
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	13	210
TOTAL				320

2.7. REPORTE VACANTES ACTUALES

A continuación, se relacionan las vacantes permanentes de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, con corte a 31 de diciembre de 2020:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CANTIDAD DE VACANTES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	31	PROFESIONAL	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	PROFESIONAL	11
INSPEC POLICÍA URB CAT ESP Y 1 CAT	233	23	PROFESIONAL	48
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	19	PROFESIONAL	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	PROFESIONAL	14
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL	60
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	PROFESIONAL	27
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	PROFESIONAL	9
TECNICO OPERATIVO	314	19	TECNICO	1
TECNICO OPERATIVO	314	12	TECNICO	2

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CANTIDAD DE VACANTES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	ASISTENCIAL	7
SECRETARIO EJECUTIVO	425	26	ASISTENCIAL	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	ASISTENCIAL	5
SECRETARIO	440	19	ASISTENCIAL	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	ASISTENCIAL	3
SECRETARIO	440	17	ASISTENCIAL	2
CONDUCTOR	480	13	ASISTENCIAL	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	ASISTENCIAL	56
TOTAL				255

Es de aclarar que, de los 255 empleos en vacancia temporal y definitiva, 193 corresponden a la ampliación de la planta de empleos permanentes establecida por el Decreto 302 de 2020.

TIPO DE VACANCIA		TOTAL
DEFINITIVA	TEMPORAL	
213	42	255



A continuación, se relacionan las vacantes temporales de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, con corte a 31 de diciembre de 2020:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	CANTIDAD DE VACANTES
INSPEC POLICÍA URB CAT ESP Y 1 CAT	233	23	PROFESIONAL	100
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	PROFESIONAL	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	ASISTENCIAL	210
TOTAL				320

Lo que nos da como resultado un total de 575 vacantes entre empleos permanentes y de carácter temporal.

Anexo 1. Para mayor conocimiento se relaciona el “Listado detallado de vacantes”

2.8. METODOLOGÍA

La metodología para la provisión de cargos tanto en empleos permanentes como de carácter temporal se describe a continuación:

2.8.1. Provisión empleos permanentes

- Empleos libre nombramiento y remoción:

Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.

Para el caso de Alcaldes Locales serán nombrados por el Alcalde Mayor, de terna elaborada por la correspondiente Junta Administradora Local.

- Empleos de carrera administrativa

Actualmente la entidad se encuentra en proceso de nombramiento de los elegibles en periodo de prueba. En la medida en que se reciba autorización del uso de las listas de elegibles por parte de la CNSC se proveerán los empleos en vacancia definitiva que fueron ofertados en la Convocatoria 740 de 2018.

Los empleos en vacancia definitiva surgidos posterior a la convocatoria 740 de 2018 y los creados mediante el Decreto 302 de 2020 se proveerán de la siguiente manera:

- Encargo

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, aprobada por el Secretario/a Distrital de Gobierno, la Dirección de Gestión del Talento Humano adelantará el proceso de provisión transitoria mediante el derecho preferencial a encargo, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, las Instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo con código GCO-GTH-IN001 publicadas en la intranet de la Entidad y la Circular 007 de 2017.

- Nombramientos en provisionalidad

Si adelantado el proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo, no se logra cubrir todas las vacantes, continúa el Procedimiento vinculación a la planta de personal con código GCO-GTH-P001, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017.

Actualmente la entidad se encuentra en proceso de nombramiento de los elegibles en periodo de prueba. En la medida en que se reciba autorización del uso de las listas de elegibles por parte de la CNSC se proveerán los empleos en vacancia definitiva que fueron ofertados en la Convocatoria 740 de 2018.

2.8.2. Provisión empleos de carácter temporal

Así las cosas, siempre que un empleo de una planta temporal quede en vacancia definitiva, la Entidad deberá para su provisión, dar estricto cumplimiento al siguiente orden:

- Lista de elegibles

Listas de Elegibles vigentes que administre la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa autorización otorgada por ésta, cuya solicitud se tramitará siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

- Encargos

Ante la ausencia de lista de elegibles declarada por la CNSC, la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el empleo y trabajen en la misma entidad.

- Convocatoria publica

De no existir servidores de carrera, deberá seleccionar a quien lo desempeñará garantizando la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del

empleo temporal en la página Web de la entidad con suficiente anticipación. Tal procedimiento debe tener en cuenta los factores objetivos señalados en la Sentencia C -288 de 2014.

2.9. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Secretaría Distrital de Gobierno tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- Mediante la autorización del uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- A través de nombramientos provisionales.

2.10. COMUNICACIÓN

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo), se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficial de la entidad y se publicará de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del proceso Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

3.1. Metas:

1. Mantener actualizadas al 100% las vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, encargo y sin proveer en el aplicativo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO y que no correspondan a las ofertadas en el proceso de selección 740 de 2018

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de reportes de vacantes actualizados	1. Número de reportes de vacantes actualizados 2. Número de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, encargo y sin proveer	(Número de reportes de vacantes actualizados/Número de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, encargo y sin proveer) * 100

2. Mantener provistos en un mínimo del 90% los empleos de la planta permanente y temporal de la SDG, en cumplimiento a las necesidades del servicio y atendiendo la normatividad vigente al finalizar la vigencia.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de empleos de la planta provistos	1. Número de empleos de la planta provistos 2. Número total de empleos de la planta	$(\text{Número de empleos de la planta provistos} / \text{Número total de empleos de la planta}) * 100$

- **Periodo de aplicación del plan**

Vigencia 2021

- **Metodología de medición**

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-IN001	Instrucciones para la provisión transitoria de empleos mediante el derecho preferencial a encargo
GCO-GTH-P001	Procedimiento vinculación a la planta de personal

4.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1960	2019	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.”	Todos
Ley 909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”	Todos

Decreto 648	2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.”	Todos
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”	Todos
Decreto 2482	2012	“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”	Artículo 3 literal c).

4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
--------	--------------------------------	----------------------	-------------------

No aplican documentos externos