**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN....................................................................................................................3

2. OBJETIVO GENERAL ...........................................................................................................3

Objetivos Específicos………………………………………………………………………………3 - 4

3. ALCANCE...............................................................................................................................4

4. CONTEXTO O DIAGNÓSTICO ........................................................................................4 - 5

5. PROVISIÓN DE EMPLEOS…………………………………………………………….5 - 6 - 7 - 8

6.REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA…………………………………………………….8

7.ANEXOS……………………………………………………………………………………………….8

## 1.INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Plan Anual de Vacantes, durante la vigencia se implementarán acciones para la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Entidad a través de los diferentes procesos y dependencias.

De acuerdo con las posibles situaciones administrativas que puedan surgir durante el ciclo de vida de los servidores públicos y teniendo en cuenta que la gestión del talento humano es dinámica, las informaciones de las vacancias se actualizarán en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras según sea el caso.

Adicionalmente con el plan de previsión de recursos humanos de la Secretaría Jurídica Distrital se pretende establecer las necesidades de planta de personal para el cabal cumplimiento de los imperativos estratégicos y las funciones legales de la Entidad.

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de carácter permanente de la Secretaría Jurídica Distrital, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

## 2.OBJETIVO GENERAL

Consolidar y actualizar el estado de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de identificar las necesidades de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

**Objetivos Específicos**

* Establecer las necesidades de planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital para el cabal cumplimiento de los imperativos estratégicos y las funciones legales de la Entidad.
* Diseñar las estrategias de planeación anual para la provisión de los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital.

**3.ALCANCE**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Secretaría Jurídica Distrital es de aplicación general y a partir de la determinación de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales estipulados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Resoluciones 020 y 039 de 2019, se proveerán las vacantes definitivas o temporales con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de las competencias por dependencias.

**4.CONTEXTO O DIAGNÓSTICO**

El presente plan tiene como insumo el Plan Anual de Vacantes, en el cual se observa que, de los 170 cargos pertenecientes a la planta de personal, de los cuales existen 105 vacantes definitivas y 29 cargos vacantes de carácter temporal.

De las 105 empleos en vacancia definitiva, 104 se encuentran reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la vacante restante, corresponde a una vacancia generada por la configuración de la causal 1 del Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva del Decreto 1083 de 2015 que establece: *“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos: 1. Por renuncia regularmente aceptada”*, la misma en cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 20161000000057 de 2016 está pendiente de ser reportada ante la citada Comisión, encontrándose la totalidad de vacantes definitivas, pendientes a ser provistas de manera definitiva como resultado de un concurso y en riguroso orden de mérito de acuerdo con la convocatoria en curso *“806 a 825 de 2018 - Distrito Capital – CNSC”.*

Para el efecto, se profirió la Resolución 086 de 2018, donde se ordenó el pago de los recursos con destino a financiar los costos que le corresponden a la Entidad, en desarrollo del proceso de selección para proveer por mérito los empleos de carrera administrativa a través de la Convocatoria de la Secretaría Jurídica Distrital No. 822 de 2018 - DISTRITO CAPITAL – CNSC, y como consecuencia de esto, se canceló el pago ordenado por la misma la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES ($364.000.000) M/CTE, derechos que abarcan (104) vacantes de carácter definitivo en la planta de personal de la Entidad.

Una vez se surta todo el proceso de la convocatoria próxima a desarrollarse, se pueden generar las siguientes situaciones:

Frente a las vacantes definitivas:

* 24 Encargos finalizados, producto de 24 nombramientos y posesiones en periodo de prueba de quienes superen el concurso de méritos.
* 77 Nombramientos en Provisionalidad finalizados, producto de 757 nombramientos y posesiones de acuerdo con la provisión de vacantes entre tanto se surte en concurso de méritos.

Frente a las vacantes temporales:

* 8 Encargos finalizados, producto de la terminación de la vacancia temporal, y así mismo, el retorno al cargo del que son titulares.
* 22 nombramientos en Provisionalidad finalizados, producto de la terminación de la vacancia temporal, y así mismo, el retorno de los titulares del cargo a su empleo.

Por último, dentro de este contexto es importante tener en cuenta que, existe un grupo de 12 servidores que ya superaron la edad para acceder a la pensión de vejez; 22 servidores que se encuentran a 3 años o menos de alcanzar la edad para acceder a la misma, si bien para adquirir el status de pensionado existen dos requisitos concurrentes y la edad no es el único, este es un elemento de importante consideración en el presente plan, teniendo en cuenta que durante los próximos 3 años, podrían generarse nuevas vacantes definitivas, que equivalen al 20% de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital.

**5.PROVISIÓN DE EMPLEOS:**

**5.1Metodología de la provisión**

La Dirección de Gestión Corporativa llevará el control permanente de los empleos vacantes de la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.4 del Decreto 1083 de 2015.

**5.2** **Determinación de la viabilidad presupuestal**

La Secretaría Jurídica Distrital, realizará anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la Entidad, así como los gastos de la nómina de la misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.

**5.3 Proceso de Selección**

Cuando se surjan nuevas vacantes cualquiera que sea tu carácter temporal o definitivas, los empleos públicos se podrán proveer de manera transitoria mediante nombramiento ordinario, encargo, en provisionalidad.

**5.3.1 Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.**

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual Especifico de funciones y Competencias Laborales vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos con código 2311300-PR-069 Versión 02 establecido dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad; de igual manera cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de encargo.

**5.3.2. Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa.**

Actualmente se encuentra en curso la Convocatoria No. 822 de 2018 - DISTRITO CAPITAL - CNSC que es el concurso abierto de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, para ello se realizó la provisión de recursos en la vigencia 2018, con el fin de surtir las acciones necesarias para que se lleve a cabo dicho proceso.

Posteriormente, y una vez efectuado el desembolso de los recursos, se generaron nuevas vacantes por la causal 1 del Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva del Decreto 1083 de 2015 *“El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*

*1. Por renuncia regularmente aceptada”.*

La ex servidora Yolanda Montejo Garzón, quien ostentaba el cargo de Auxiliar Administrativo 407 – 09 de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro, presentó renuncia que le fue aceptada mediante la Resolución 129 del 09 de noviembre de 2018, con efectividad a partir del 2 de enero de 2019, por lo anterior, se realizó el reporte de la OPEC con una vacante definitiva no reportada en el aplicativo SIMO, toda vez que la misma surgió por renuncia regularmente aceptada mediante la Resolución 129 del 09 de noviembre de 2018, con efectividad a partir del 2 de enero de 2019.

En igual sentido, mediante la Resolución No. 016 del 28 de enero de 2020, se aceptó la renuncia presentada por Sandra Yaneth Tibamosca Villamarín Profesional Especializado Código 222, Grado 27 de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, vacante definitiva que será reportada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, de acuerdo con los lineamientos dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-.

Considerando lo anterior, la selección del personal de planta se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual

que administrará el Director de Gestión Corporativa o a la persona de nómina que éste designe.

- Se presentará la vacante a la Dirección de Gestión Corporativa, para establecer los

lineamientos de la provisión de conformidad con las normas legales vigentes.

- De existir lista de elegibles, la misma será solicitada por la Dirección de Gestión Corporativa a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- y se procederá al nombramiento en período de prueba expidiéndose los actos administrativos correspondientes.

**5.3.3 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en encargo.**

Ante la imposibilidad de efectuarse nombramiento en periodo de prueba por no existir listas de elegibles se procederá a realizar el proceso de convocatoria interna para el encargo entre los servidores pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, a quienes les asiste un derecho preferencial que se materializa cuando se decide proveer un empleo de carrera administrativa y el servidor acredita el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 , verificado lo anterior se expedirán los actos administrativos correspondientes para la provisión del empleo mediante el encargo.

**5.3.4 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad.**

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida de posibles candidatos, una vez surtido el proceso de verificación de hojas de vida, procederá el Servidor del Proceso de Gestión del Talento Humano designado a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo, y se procederá a la realización de la entrevista y/o pruebas de aptitudes, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos. Los candidatos seleccionados serán nombrados en provisionalidad mediante acto administrativo.

Para el proceso resultante del desarrollo de la convocatoria próxima, así como del retorno al empleo titular de los servidores en encargo, se espera desarrollar:

**En materia de ingreso:**

* Examen médico de ingreso.
* Proceso de inducción al personal nuevo nombrado de manera transitoria o en período de prueba, a partir de la vigencia 2018 la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el programa de inducción virtual el cual se encuentra disponible en la intranet de la entidad. La acogida e ingreso de los nuevos servidores dentro del programa de inducción de la Secretaría Jurídica Distrital tiene por objeto contextualizar al servidor en su integración a la cultura organizacional, a la planeación estratégica, a los objetivos estratégicos y al sistema de valores que la rigen, familiarizarlo con el servicio público distrital, con las funciones de cada una de las dependencias, con los objetivos institucionales. pretendiendo propiciar en el nuevo servidor sentido de pertenencia hacia la Secretaría.
* Para el entrenamiento en el puesto de trabajo el jefe de dependencia designará un/a empleado/a para que acompañe en su entrenamiento el nuevo/a servidor/a, por el término de 15 días calendario siguientes al inicio de sus labores. (Plan Padrino).
* La re inducción en la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la vigencia 2018 la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el programa de re inducción virtual el cual se encuentra disponible en la intranet de la entidad.

**En materia de retiro:**

* En materia de retiro se atenderán los lineamientos y actividades del procedimiento de desvinculación laboral de servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital; aplicable para los servidores de carrera administrativa, nombramiento provisional y de libre nombramiento y remoción, dando cumplimiento a las políticas y normatividad vigente código 2311300-PR-074 del Proceso de Gestión del Talento Humano.

De otra parte, para las vacantes no ofertadas dentro de la Convocatoria, así como aquellas que se originen antes del inicio de un nuevo proceso de selección para la provisión de los empleos existentes en vacancia definitiva dela SJD, se realizará el respectivo reporte a la CNSC a través del sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO.

**6.REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA.**

* Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*
* Decreto 1227 de 2005 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.*
* Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
* DECRETO 648 DE 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*
* 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 2482 de 2012, artículo 3 literal c).
* Circular Externa 041 de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**7.ANEXOS**

En el Anexo 1 se presenta un cuadro con la información correspondiente a las vacantes definitivas y temporales.

**CONTROL DE CAMBIOS**

| ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO | DETALLE DE LOS CAMBIOS | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| --- | --- | --- | --- |
| Creación del documento | N/A | 31/01/2019 | 01 |
| Actualización | Actualización | 24/07/2019 | 02 |
| Modificación del formato y actualización de datos.  Contexto o Diagnóstico | Inclusión de la información en el formato establecido para planes.  En contexto de diagnóstico varió el número de personas nombradas en vacantes temporales y definitivas de acuerdo con los movimientos de personal de la entidad. | 18/12/2019 | 03 |
| En el punto 4.CONTEXTO O DIAGNÓSTICO | Se modificó frente a las vacantes definitivas el número de personas nombradas en provisionalidad que pasó de ser 75 a ser 77. | 20/02/2020 | 04 |
| En el punto 5.1Metodología de la provisión | Se eliminó el artículo 2.2.1.1.3 , toda vez que fue derogado por el art. 19, Decreto Nacional 648 de 2017. | 20/02/2020 | 04 |
| En el punto 5.3.1 Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción. | Se cambió la información relativa al procedimiento Vinculación de Servidores Públicos con código 2311300-PR-069 Versión 02 establecido dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad | 20/02/2020 | 04 |
| En el punto 5.3.2. Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa. | Se incluyó la información relativa a la vacante no reportada la cual surgió con posterioridad al desembolso de los recursos para la realización del concurso de méritos. | 20/02/2020 | 04 |