

**PLAN ANUAL DE VACANTES
Vigencia 2023****Código: PA02-PL04****Versión: 1.0****GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
31/01/2023	1.0	Adopción del Plan Anual de Vacantes 2023.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
1.1. 4	
1.2. 4	
2. 4	
3. 4	
4. 6	
4.1. 6	
4.2. 8	
4.2.1. 8	
4.2.2. 10	
4.3. 11	
4.4. 12	
4.5. 12	
4.6. 12	
4.7. 13	

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la 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” en el numeral b del artículo 15, estableció como una de las responsabilidades de las Unidades de Personal de las entidades, o quien haga sus veces, “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”

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, 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 se prestan en la Secretaría. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad se ha propuesto como objetivo estratégico: “Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad”.

En la línea de alcanzar este objetivo institucional, esta Secretaría está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social y así mismo a la promoción de un clima institucional favorable para el buen desarrollo de las funciones y su misionalidad.

Para el desarrollo de esta herramienta de gestión del talento humano, se tuvo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”. Por tal razón, la Dirección de Talento Humano, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y realizará un seguimiento permanente al plan cada vez que se presente una vacancia definitiva y/o temporal de los empleos, por motivos asociados a la gestión propia del talento humano y/o como resultado de situaciones administrativas, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en la Secretaría Distrital de Movilidad, con base en el análisis de la información sobre los empleos vacantes..

1.2. Objetivos específicos

- a. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- b. Establecer los mecanismos para garantizar la adecuada provisión de las vacantes.
- c. Realizar la provisión de los empleos en vacancia definitiva o temporal, garantizando la prestación del servicio

2. MARCO LEGAL

El referente normativo que sustenta el presente plan está contemplado en las siguientes disposiciones legales:

- **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”.*
- **Ley 489 de 1998.** *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”.*
- **Decreto Distrital 1083 de 2015.** (modificado por el Decreto Distrital 648 de 2017) Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública. *Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...)*
 - c) *Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.*
- **Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes.** Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

3. MARCO CONCEPTUAL

Con el fin de comprender el presente Plan, a continuación, se encuentran las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento.

- a. **Empleo Público.** El artículo 2º del Decreto 770 de 2005, 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”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

b. Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones. En el Decreto Ley 785 de 2005, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden territorial se encuentran señalados clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

- **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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- **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.

c. Vacancia definitiva. Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

- 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.
- Renuncia regularmente aceptada.
- Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Invalidez absoluta.
- Edad de retiro forzoso.
- Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

- Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 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.
- Orden o decisión judicial.
- Muerte.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

d. Vacancia temporal. se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- Vacaciones.
- Licencia.
- Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- Prestando el servicio militar.
- Encargo, 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.

4. EJECUCIÓN DEL PLAN

4.1. Análisis de la Planta de Personal

La Secretaría Distrital de Movilidad mediante el Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual fue modificada por los Decretos Distritales 393 del 19 de octubre de 2021, 430 del 29 de octubre de 2021 y 473 del 21 de octubre de 2022

Cuadro No. 1. Planta de Personal

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
DESPACHO DE LA SECRETARÍA			
Secretario de Despacho	020	09	1 (Uno)
Asesor	105	06	3 (Tres)
Asesor	105	05	3 (Tres)
Asesor	105	04	2 (Dos)
SUBTOTAL DESPACHO DE LA SECRETARÍA			9 (Nueve)
PLANTA GLOBAL			
Subsecretario de Despacho	045	08	5 (Cinco)
Director Técnico	009	07	10 (Diez)

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Director Administrativo	009	07	2 (Dos)
Subdirector Técnico	068	05	11 (Once)
Subdirector Administrativo	068	05	1 (Uno)
Subdirector Financiero	068	05	1 (Uno)
Jefe de Oficina	006	07	5 (Cinco)
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	07	1 (Uno)
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07	1 (Uno)
Profesional Especializado	222	32	1 (Uno)
Profesional Especializado	222	30	1 (Uno)
Profesional Especializado	222	27	28 (Veintiocho)
Profesional Especializado	222	24	11 (Once)
Profesional Especializado	222	19	144 (Ciento cuarenta y cuatro)
Profesional Universitario	219	18	13 (Trece)
Profesional Universitario	219	15	78 (Setenta y ocho)
Profesional Universitario	219	13	8 (Ocho)
Profesional Universitario	219	12	38 (Treinta y ocho)
Profesional Universitario	219	08	16 (Dieciséis)
Profesional Universitario	219	05	15 (Quince)
Profesional Universitario	219	01	24 (Veinticuatro)
Técnico Administrativo	367	04	14 (Catorce)
Técnico Operativo	314	04	25 (Veinticinco)
Auxiliar Administrativo	407	20	1 (Uno)
Auxiliar Administrativo	407	16	6 (Seis)
Auxiliar Administrativo	407	14	3 (Tres)
Auxiliar Administrativo	407	11	1 (Uno)
Auxiliar Administrativo	407	09	20 (Veinte)
Auxiliar Administrativo	407	06	31 (Treinta y uno)
Conductor	480	09	6 (Seis)
SUBTOTAL PLANTA GLOBAL			521 (Quinientos veintiuno)
PLANTA AGENTES DE TRÁNSITO			
Comandante de Tránsito	290	27	2 (Dos)

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Subcomandante de Tránsito	338	22	8 (Ocho)
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	28 (Veintiocho)
Agente de Tránsito	340	13	262 (Doscientos sesenta y dos)
SUBTOTAL			300 (Trescientos)
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			830 (Ochocientos treinta)

Fuente: Dirección de Talento Humano

Los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Movilidad por nivel jerárquico

Cuadro No. 2. Planta de personal

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE EMPLEOS TOTAL
DIRECTIVO	36
ASESOR	10
PROFESIONAL	379
TECNICO	337
ASISTENCIAL	68
TOTAL	830

Fuente: Dirección de Talento Humano

Cabe señalar que la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad, cuenta con un total de 24 empleos creados para profesionales sin exigir experiencia laboral, como una medida de impulso a la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad. Dichos empleos corresponden al 10% de los empleos creados mediante la modificación de la planta de personal con ocasión al Decreto Distrital 673 de 2018.

4.2. Vacantes Actuales

4.2.1. Vacantes Definitivas

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2022, se tiene un total de 388 empleos en vacancia definitiva como se relaciona a continuación:

Cuadro No. 3. Vacantes Definitivas

Nivel	Cantidad de vacantes
Profesional	69
Técnico	307

Asistencial	10
Total	386

Fuente: Dirección de Talento Humano

Sin embargo, con corte a 31 de diciembre de 2022, las 388 vacantes se encuentran provistas transitoriamente como se menciona a continuación:

Cuadro No. 4. Vacantes Provistas Transitoriamente

Nivel	Encargo	Provisionalidad	Vacante	Total
Profesional	10	42	17	69
Técnico	1	260	46	307
Asistencial	1	9	0	10
Total	12	311	65	386

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se discriminan las vacantes por denominación de empleo:

Cuadro No. 5. Vacantes por Denominación

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No DE EMPLEOS
Profesional Especializado	222	27	3
Comandante de Tránsito	290	27	2
Profesional Especializado	222	24	2
Profesional Especializado	222	19	23
Profesional Universitario	219	18	4
Profesional Universitario	219	15	12
Profesional Universitario	219	13	1
Profesional Universitario	219	12	9
Profesional Universitario	219	8	2
Profesional Universitario	219	5	10
Profesional Universitario	219	1	1
Subcomandante de Tránsito	338	22	8
Técnico Operativo de Tránsito	339	15	28
Agente de Tránsito	340	13	262
Técnico Administrativo	367	4	4
Técnico Operativo	314	4	5
Auxiliar Administrativo	407	20	1
Auxiliar Administrativo	407	09	4
Auxiliar Administrativo	407	6	4
Conductor	480	9	1
			386

Fuente: Dirección de Talento Humano

Con corte a 31 de diciembre de 2022, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un total de 388 vacantes definitivas. Es importante resaltar que diez (10) de las mencionadas vacantes hacen parte del Proceso de Selección No. 1487 de 2020 – DISTRITO CAPITAL 4 en las modalidades de Ascenso y Abierto a la ciudadanía, que se encuentran pendientes de posesión, conforme con las solicitudes de prórroga previamente otorgadas por la Entidad; las demás vacantes que se han generado fruto de la ampliación de la planta de personal y de las aceptaciones de renunciaciones de funcionarias y funcionarios de carrera administrativa, se encuentran en proceso de solicitud de uso de listas de elegibles, cuando aplique, y de planeación del concurso público de méritos.

4.2.2. Vacantes Temporales

Derivado de las situaciones donde se configura una vacante temporal con corte a 31 de diciembre de 2022, se encuentran provistas transitoriamente las vacantes identificadas, como se relaciona a continuación:

Cuadro No. 6. Vacantes Temporales Provistas Transitoriamente

Nivel	Encargo	Provisionalidad	Vacante	Total
Profesional	1	15	9	25
Técnico	0	0	1	1
Asistencial	0	3	0	3
Total	1	18	10	29

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación de discriminan las vacantes por denominación de empleo:

Cuadro No. 7. Vacantes temporales por Denominación

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS VACANTES TEMPORALES
Profesional Especializado	222	27	1
Profesional Especializado	222	24	1
Profesional Especializado	222	19	6
Profesional Universitario	219	18	2
Profesional Universitario	219	15	6
Profesional Universitario	219	13	1
Profesional Universitario	219	12	4
Profesional Universitario	219	8	3
Profesional Universitario	219	5	1
Técnico Administrativo	367	04	1
Auxiliar Administrativo	407	16	1

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS VACANTES TEMPORALES
Auxiliar Administrativo	407	09	1
Conductor	480	09	1
TOTAL			29

Fuente: Dirección de Talento Humano

4.3. Estrategia - Metodología de Provisión

Proceso de selección

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva mediante concurso público de méritos o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004 y lo establecido en el *Procedimiento para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción PA02- PR01 versión 6.0.*

El proceso de selección de personal para provisión seguirá los siguientes parámetros:

- Una vez se genere una vacante, se debe actualizar la base de datos administrada por el proceso de Gestión del Talento Humano.
- Se presentará la vacante y se pondrá en conocimiento a la Subsecretaría de Gestión Corporativa para establecer los lineamientos de la provisión.
- Se realiza revisión de las listas de elegibles producto del concurso público de méritos Proceso de Selección No. 1487 de 2020 – DISTRITO CAPITAL 4
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se podrá realizar nombramiento provisional de acuerdo con la normatividad vigente.

Para adelantar estos procesos de selección la entidad definió en su Sistema de Gestión de Calidad MIPG, los procedimientos según la forma de vinculación (Libre Nombramiento y Remoción, Encargo, Nombramiento Provisional, los cuales están dispuestos en su intranet.

Es de aclarar, que los procesos para cubrir vacantes en la Entidad son incluyentes, sin considerar el grupo étnico, género, discapacidad, edad, orientación sexual, política, religiosa o filosófica de las personas, de manera que se promueva la diversidad, la igualdad y la participación, promoviendo la consolidación de espacios laborales libres de discriminación, respetuosos de la diferencia y que encuentran en la diversidad una oportunidad de crecimiento organizacional y un mecanismo que contribuya a la realización personal de los servidores vinculados a la Entidad.

4.4. Indicadores y metas

Para valorar las actualizaciones del Plan anual de Vacantes 2023, se cuenta con el siguiente indicador:

Cuadro No. 8. Indicadores 2023

Nombre del indicador	Descripción general	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje actualizado de la base de datos de la planta de personal, identificando las vacantes definitivas y/o temporales y su correspondiente provisión en los casos que proceda	Actualizar la información de las vacantes definitivas y/o temporales de los cargos de la entidad frente a la provisión transitoria en la que se encuentran para disponer de la información al día.	Eficacia	Actualizar el 100 % de la base de datos de la planta de personal, identificando las vacantes definitivas y/o temporales y su correspondiente provisión en los casos que proceda.	(Porcentaje de actualización alcanzado / Porcentaje de avance programado)	Semestral	Base de datos DTH actualizada

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

4.5. Proyecto y distribución presupuestal

El presupuesto asignado para la planta de personal durante la vigencia 2023, asciende a un total anual de \$94.215.132.000 de pesos, incluyendo factores salariales y el componente de prestacional asociado a nómina.

4.6. Descripción de los riesgos

La Secretaría Distrital de Movilidad viene adelantando acciones encaminadas a identificar los potenciales riesgos de gestión y de corrupción a través de la Gestión del Riesgo.

Con base en la guía para la gestión del riesgo en la Entidad se han identificado los siguientes riesgos:

Cuadro No. 10. Mapa de Riesgos

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DE RIESGO RESIDUAL			
Causa raíz	Evento potencial	Controles existentes	Proceso que establece el control	Probabilidad	Impacto
Debido a realización de nombramientos fuera de los requisitos establecidos en el manual de funciones y los procedimientos	Posibilidad de afectación reputacional por requerimiento de los usuarios e investigaciones administrativas por entes de control debido a realización de nombramientos fuera de los requisitos establecidos en el manual de funciones y los procedimientos	1. El profesional del área de la DTH cada vez que se presenta el evento revisa los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente y verifica la lista chequeo en la cual se establece la documentación requerida para el ingreso, mediante los formatos PA02-PR01-F02 y PA02-PR01-F03	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado
		2. El profesional del área de la DTH cada vez que se presenta el evento envía la solicitud y se hace seguimiento para la publicación del acto administrativo de nombramiento en la Imprenta Distrital y en la página web de la Entidad	Gestión del Talento Humano	Baja	Moderado
		3. El profesional del área de la DTH cada vez que ingresa un nuevo funcionario a la planta de personal, solicita la verificación de títulos de educación formal y las certificaciones laborales ante las instituciones competentes y se evidencia en el oficio de la solicitud realizada	Gestión del Talento Humano	Muy Baja	Moderado

Fuente: Mapa de Riesgos de Gestión Talento Humano SDM 2023

4.7. Cronograma de actividades

Para el desarrollo del Plan Anual de Vacantes se establece el siguiente cronograma de actividades:

Cuadro No. 11. Cronograma

Actividad No.	Acción o actividad	Producto	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Actualizar la información de los cargos vacantes de la SDM, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancias definitivas y/o temporales	Base de datos DTH actualizada	Dirección de Talento Humano	02/01/2022	30/06/2022
2	Suplir las vacancias identificadas conforme a los procedimientos establecidos en la Entidad	Base de datos DTH actualizada	Dirección de Talento Humano	01/02/2022	31/12/2022
3	Actualizar la información de los cargos vacantes de la SDM, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancias definitivas y/o temporales	Base de datos DTH actualizada	Dirección de Talento Humano	01/07/2022	31/12/2022

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO: Este documento fue revisado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) conforme al acta de fecha 31 de enero de 2023.

Los cambios o actualizaciones que se realicen en estos documentos no requieren aprobación adicional.