

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2020

Marzo de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. METODOLOGÍA	4
3. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL	4
3.1 Análisis de la planta actual	4
3.1.1 Planta Permanente:	5
3.1.2 Planta de Carácter Temporal:	5
3.2. Determinación de necesidades de personal	6
4. ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	6
5. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL	7
6. PROCESOS DE SELECCIÓN	7
6.1 Proceso de selección - Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	8
6.2 Proceso de selección - Empleos de Carrera Administrativa	8
6.3 Proceso de selección - Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad	8
6.4 Proceso de selección - Empleos de carácter temporal	9

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos busca establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y determinar los lineamientos para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar.

El Plan de Previsión surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b) 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;*
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”*



2. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recurso Humanos de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2020, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan corresponden a las siguientes:

- Análisis de necesidades de personal.
- Análisis disponibilidad de personal e
- Identificación fuentes de financiación de personal.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo con respecto al estado actual de la Planta de Personal vigente y aprobada a 1º de enero de 2020, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas. De otra parte, se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

3. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Teniendo en cuenta que se tiene previsto adelantar proceso de fortalecimiento institucional, dentro del cual se revisará la estructura interna al igual que la planta de empleos de la entidad, las necesidades serán las que se definan en ese estudio.

Sin embargo, respecto de la situación de los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer, es preciso mencionar algunos hechos considerados relevantes en este proceso:

3.1 Análisis de la planta actual

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con dos plantas de empleos, una planta de carácter permanente establecida mediante Decreto No. 367 del 5 de septiembre de 2016 y otra de carácter temporal creada por el Decreto Distrital 0388 de 2016, prorrogada por los Decretos Distritales números 344 de 2018 y 381 de 2019, de las cuales se encuentran las siguientes vacantes con corte a 31 de diciembre de 2019:

3.1.1 Planta Permanente:

Nivel	No. Empleos Provistos	No. Empleos Vacantes
Directivo	15	0
Asesor	3	0
Profesional	55	1
Técnico	6	0
Asistencial	19	0
Total	97	1

3.1.2 Planta de Carácter Temporal:

Nivel	No. Empleos Provistos	No. Empleos Vacantes
Profesional	59	1
Asistencial	20	0
Total	79	1

Como se observa, el número de empleos vacante con corte a 31 de diciembre de 2019, teniendo en cuenta las dos plantas de empleos, que suman 178 empleos, solamente 2 no se encontraban provistos a esa fecha.

Respecto de algunas precisiones frente a las necesidades de personal se encuentran las siguientes:

- Con ocasión del nuevo plan de desarrollo, será un reto importante pensar en la planta de empleos de la Secretaría, con una propuesta de fortalecimiento del Talento Humano de la entidad, a través de la revisión del actual marco estratégico institucional y por supuesto del mapa de procesos y procedimientos.
- Existen temáticas sobre las cuales no se cuenta con los límites definidos de competencia y responsabilidad de una dependencia a otra.
- No se cuenta con una dependencia que soporte las actividades referidas a Comunicaciones, lo cual dificulta la gestión esencialmente en las fechas pico en materia de contratación.
- La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, cuenta con una planta de empleos que frente a las demás dependencias en general, se considera robusta. Sin embargo, la complejidad de los diferentes asuntos a cargo, redundan en el que no se cuente con el equipo suficiente para adelantar las tareas con éxito.

- Si bien en las dependencias se cuenta con personal idóneo para el desempeño de las diferentes labores a cargo de las dependencias, puede afirmarse que en efecto se requiere un fortalecimiento en materia de recurso humano, toda vez que quienes realizan hoy las tareas, son insuficientes.
- Actualmente solo existe un empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 04 al cual la entidad debe proporcionar dotación de calzado y vestido, lo que dificulta la gestión de los procesos contractuales relacionados con la adquisición de esos productos.
- Si bien se cuenta con una planta de empleos de carácter temporal para la atención en las Casas de Igualdad – CIOMs, el sustento de dicha planta al ser el Acuerdo 583 de 30 de marzo de 2015 del Concejo de Bogotá, D.C. “Por medio del cual se institucionalizan las Casas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Bogotá D.C.” puede generar el que la planta de empleos ya no sea de carácter temporal, sino permanente, lo cual además requiere fortalecimiento de personas en otras.

3.2. Determinación de necesidades de personal.

En principio para la vigencia 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer, no se tiene previsto gestionar proceso de rediseño institucional, dirigido a ajustar la estructura de la entidad.

Con corte a 31 de diciembre de 2019, las necesidades de personal se centran esencialmente en la provisión de los empleos que se encuentran vacantes y que fueron detallados en el numeral anterior. Sin embargo, es procedente tener en cuenta que, frente a los empleos vacantes, es indispensable realizar un análisis dirigido a establecer si corresponden a los empleos que requiere la entidad, tal como se ha expuesto con anterioridad.

4. ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

En este acápite, se detalla lo relacionado con las formas de provisión de empleos, dependiendo de la naturaleza jurídica que corresponda. Para la vigencia 2020 se procederá a proveer las vacantes que se requieran tanto para la planta permanente, como para planta temporal, de la siguiente forma:

La provisión de los empleos de carrera administrativa debe obedecer a la culminación de un proceso de selección por méritos, proceso que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para ello la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con la convocatoria 819 de 2018, dirigida a proveer de manera definitiva los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección dando cumplimiento en lo establecido en el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2° de la Ley 1960 de 2019.

En relación con la provisión temporal de empleos de carrera administrativa, esta se hará mediante encargo o nombramiento provisional teniendo en cuenta la normatividad vigente en la materia, la disponibilidad presupuestal y los lineamientos y directrices de la administración, para lo cual es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- **Evaluación del desempeño:** Es indispensable consolidar base de datos de servidores públicos con derechos de carrera administrativa con posibilidad a encargo por evaluación del desempeño, que obtuvieron calificación definitiva en el nivel Sobresaliente para el período de evaluación 2019-2020.
- **Provisión Transitoria de empleos de vacantes de carrera administrativa:** La provisión de manera transitoria de los empleos de carrera administrativa vacantes de manera temporal o definitiva mediante encargo o nombramiento provisional, se adelanta según las necesidades del servicio, siguiendo lo establecido en los lineamientos de encargo y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.
- **Nombramiento provisional:** Nombramiento mediante el cual se proveen empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **Nombramiento ordinario:** Nombramiento mediante el cual se proveen los empleos de libre nombramiento y remoción, atendiendo igualmente las disposiciones vigentes y los procedimientos aplicables.

5. IDENTIFICACIÓN FUENTES DE FINANCIACIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con las directrices y lineamientos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda para cada vigencia, la Secretaría Distrital de la Mujer, realizará anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como 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.

6. PROCESOS DE SELECCIÓN

Cuando se presenten vacantes en carrera administrativa, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramientos en provisionalidad.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, entre otras.

6.1 Proceso de selección - Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004 y la entidad.

De igual manera, se proveerán temporalmente mediante la figura de encargo con un servidor de carrera o de libre nombramiento y remoción por el tiempo que dure la vacancia temporal del mismo o por tres (3) meses previo cumplimiento a los requisitos exigidos para el desempeño de éstos, en caso de tratarse de una vacante definitiva.

6.2 Proceso de selección - Empleos de Carrera Administrativa

La Secretaría Distrital de la Mujer actualmente tiene 80 empleos de carrera administrativa de la planta de personal, y existen 79 vacantes definitivas de las cuales todas se encuentran reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil y se encuentran convocados mediante el proceso de Convocatoria No. 819 de 2018. Actualmente, el concurso se encuentra en la etapa de reclamaciones de acceso a prueba escrita, quedando pendiente la etapa de Evaluación de Análisis de Antecedentes y la Publicación de Listado de Elegibles.

Así las cosas, la Entidad tendrá que desarrollar las siguientes etapas:

- Verificar que las personas de la lista de elegibles enviadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil cumplan con los requisitos exigidos por el Manual de Funciones y Competencias Funcionales de la Secretaría Distrital de la Mujer, inicialmente desde la Dirección de Talento Humano; pero cuando a ello haya lugar a través de la Comisión de Personal, y solicitar la exclusión de lista de elegibles de ser procedente.
- Nombramientos y posesiones
- Período de prueba.

6.3 Proceso de selección - Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad

En caso de que ninguno de los servidores de carrera administrativa cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida, y se realizará la verificación de requisitos mínimos y podrá aplicarse diversos instrumentos de medición y selección de personal, tales como examen escrito y entrevista.

6.4 Proceso de selección - Empleos de carácter temporal

Para la provisión de los empleos de carácter temporal se proveerán de conformidad con los lineamientos dados por a la Sentencia C-288 de 2014, y los parámetros dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) donde precisó un orden prioritario de provisión de cargos así:

“(…)1. En primer lugar, están las listas de elegibles vigentes que administre la CNSC, previa autorización otorgada por esta, cuya solicitud se tramitará, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de Ley 909 de 2004.

2. En segundo lugar, ante la ausencia de lista, la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos y trabajen en la misma entidad, y garantizar la libre concurrencia al proceso, mediante la publicación de una convocatoria en su sitio web, con suficiente anticipación.

3. Selección de candidatos que tenga mayores capacidades para cumplir con el perfil de competencias del empleo en virtud de criterios objetivos, El artículo 19 de la ley 909 de 2004 exige que el perfil de competencias señale “los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio”, por lo cual para garantizar los principios de eficacia, imparcialidad y mérito se deberá escoger al candidato que tenga mayores capacidades para cumplir con el perfil de competencias del empleo, cuyos criterios básicos son el estudio y la experiencia según señala el artículo 19 de la Ley 909 de 2004: El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. (...)”

Partiendo de lo expuesto, el propósito de la Secretaría Distrital de la Mujer es mantener provistos los empleos, y por lo tanto gestionar lo que corresponda para efectos de proveer los empleos que se encuentren vacantes.



DIANA RODRÍGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Andrea Gonzalez Porras – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago – Directora de Talento Humano
Revisó: Elsa Margoth Garzón Acosta – Profesional Especializado - Subsecretaria de Gestión Corporativa
Aprobó: Tatiana Milena Mendoza Lara – Subsecretaria de Gestión Corporativa
Revisó: Laura Marcela Tami – Asesor

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.