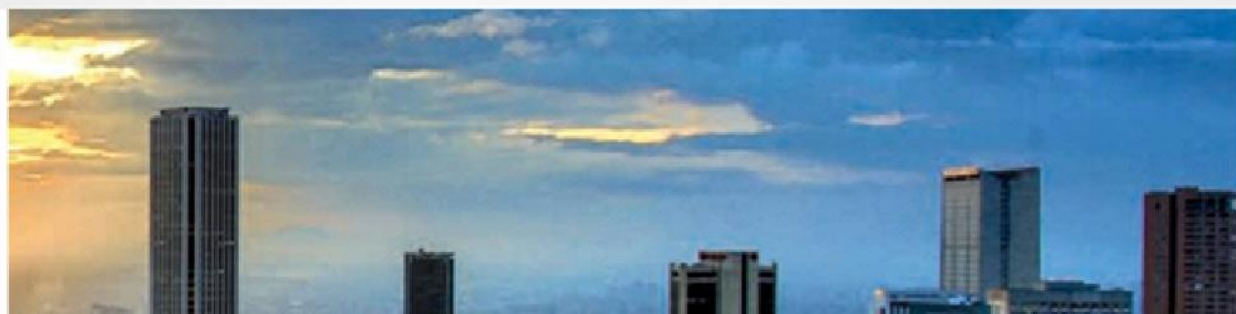


# PLAN DE VACANTES 2021 -2023

Proceso Gestión del Talento  
Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-06  
Vigencia desde 30/01/2022  
Versión 6





## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. GENERALIDADES ESTRATEGICAS .....	3
3. INTRODUCCIÓN .....	4
4. INTRODUCCIÓN .....	4
5. GENERALIDADES ESTRATEGICAS .....	5
6. GENERALIDADES DEL PLAN .....	5
7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TECNICO .....	6
8. METODOLOGIA DEL PLAN .....	6
9. PLANTA DE PERSONAL .....	8
10. INDICADORES .....	9
11. NORMATIVIDAD .....	9
12. DEFINICIONES Y SIGLAS .....	10

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito fundamental de que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO, cuente con el recurso humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, evitando tanto el exceso como el déficit en su planta de personal, La Ley No. 909 del 2004 dispone como uno de los principios de la Gestión Pública, la planeación del recurso humano, entregándoles a las unidades de personal de la entidades públicas, la responsabilidad de la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, planes de previsión de recursos humanos, planes anuales de vacantes, y elaboración de los proyectos de plantas de personal como soporte fundamental del proceso de modernización del empleo Público en Colombia.

Dicha ley regula no sólo la carrera administrativa sino que extiende su campo de actuación al empleo público y la gerencia pública; triada fundante que, conforman una unidad conceptual que tiene como propósito, la ordenación del empleo público desde su diseño y conformación, con la finalidad de consolidar el mérito y las competencias laborales como criterio fundamental para desarrollar los procesos de ingreso, permanencia y retiro, tanto de los empleos de carrera administrativa como a los de libre nombramiento y remoción en la denominada gerencia pública. El DADEP, no puede ser ajeno a estas exigencias por ello para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC, de conformidad con la normatividad que regule la materia.



## 2. GENERALIDADES ESTRATEGICAS

**2.1 MISIÓN:** Misión de la Defensoría del Espacio Público. La misión es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá por medio de una eficaz defensa del Espacio Público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del Espacio Público que garantice su uso y disfrute común y estimule la participación comunitaria.”

**2.2 VISIÓN:** En 2024 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público

y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

## 2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

## 3. OBJETIVO DEL PLAN DE VACANCIA

El Plan Anual de Vacantes del DADEP, tiene como objetivo identificar las necesidades de personal para diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en cada una de las áreas y dependencias que la conforman, con el fin de suplir las necesidades, disponiendo la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

## 3.1 OBJETIVO ESPECÍFICOS DEL PLAN DE VACANCIA

- ✓ Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- ✓ Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 4. ALCANCE DEL PLAN DE VACANCIA

Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia de 2021, en cuanto a:

- ✓ Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- ✓ 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.
- ✓ Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado

## 5. ALCANCE Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO

Este Plan junto con la provisión de recursos humanos permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo para la siguiente vigencia, identificando las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual y con la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de sus financiaciones con el presupuesto asignado.

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al responsable del área de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para la Evaluación o a quien haga sus veces.



## 6. GENERALIDADES DEL PLAN

El Proceso de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público reportará mes vencido, las vacantes definitivas o temporales al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante el SIDEAP.

Los empleos de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

### **La Comisión Nacional del Servicio Civil estableció el criterio unificado para la provisión de empleos:**

Los empleos en vacancia definitiva o temporal (Profesional Especializado, Profesional Universitario, Técnico y Asistenciales), se realizarán a través de la figura de encargo o en provisionalidad.

Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa, para proveer transitoriamente las vacancias definitivas o temporales.

En tal sentido, los funcionarios, con nombramiento provisional, con nombramiento temporal o empleados de otra naturaleza, NO podrán ser sujetos de encargo.

Los cargos en los cuales no se cuente con el personal de carrera administrativa para ser encargado, se proveerán mediante la figura de provisionalidad, previa verificación del cumplimiento de requisitos de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones y competencias laborales y la normatividad vigente.

Los empleados públicos mediante encargo y comisión podrán desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, igualmente entrega los lineamientos en materia de encargos,

acerca de cómo deben proceder las Entidades teniendo en cuenta los efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014 proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del

Decreto 4968 de 2007, en el sentido de que a partir de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil, no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través del encargo o nombramiento en provisionalidad.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cumple con lo establecido en la circular 20161000000057 del 22 de septiembre de 2016, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil; Relacionada con el cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa - concurso de méritos, y provisión de empleos de acuerdo a las listas de elegibles vigentes.

## 7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TECNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la entidad, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO, para la Evaluación desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción el DADEP, cumple con lo establecido en la circular 20161000000057 del 22 de septiembre de 2016, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Principalmente en respetar el derecho de participación del cual el concurso de méritos; así mismo en suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la información de las vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Publica, en adelanté OPEC a través del sistema SIMO

## 8. METODOLOGIA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo 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”.

El responsable del Talento Humano o a quien haga sus veces, proyectará, los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004

## Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente.

La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

## Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

a) **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.

c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación.

d) **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

e) **Retiro:** El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas.

Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 9 del Decreto 1227 de 2005, establecen el encargo como un derecho preferencial de los empleados de carrera administrativa, para proveer transitoriamente las vacancias definitivas o temporales.

En tal sentido, los funcionarios en periodo de prueba, con nombramiento provisional, con nombramiento temporal o empleados de otra naturaleza, NO pueden ser sujeto de encargo.

## 9. PLANTA DE PERSONAL DEL DADEP

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de acuerdo con lo establecido en el Decreto 101 de 2006 “*Por el cual se ajusta la Planta de personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP a lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005*”, cuenta con una planta de personal compuesta por 84 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

DECRETO 101 DE 2006			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N° EMPLEOS
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
Director de Departamento Administrativo	055	09	1
Subdirector de Departamento Administrativo	076	08	3
Jefe de Oficina	006	07	2
<b>NIVEL ASESOR</b>			
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	07	1
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	07	1
Asesor	105	06	1
Asesor	105	05	4
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
Profesional Especializado	222	30	10
Profesional Universitario	219	18	33
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
Técnico Operativo	314	08	9
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
Secretario	440	17	2
Secretario	440	09	4
Ayudante	472	04	3
Conductor	480	03	2
Auxiliar de Servicios Generales	470	02	8
<b>TOTAL NÚMERO DE EMPLEOS</b>			<b>84</b>

Libre Nombramiento y Remoción	13 funcionarios
Profesional Especializado	10 funcionarios
Profesional Universitario	33 funcionarios
Técnico	9 funcionarios
Asistenciales	19 funcionarios

Según información del SIDEAP, se identifica los siguientes cargos vacantes a proveer para la vigencia 2022:



CARGOS	PLANTA	OCUPADOS	VACANTE DEFINITIVA	VACANTE TEMPORAL
DIRECTIVO	6	6	0	0
ASESOR	7	7	0	0
PROFESIONAL	43	40	2	1
TECNICO	9	7	0	2
ASISTENCIAL	19	17	0	1
TOTALES	84	80	2	4
Fuente: SIDEAP Corte: diciembre 2021				

## 10. INDICADORES

El seguimiento y la medición se efectuarán a través del siguiente Indicador:



INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de cargos provistos	$\frac{\text{Número de funcionarios vinculados}}{\text{Número total de vacantes a diciembre 31 o a junio 30} + \text{Vacantes generadas en el semestre}} * 100$	Semestralmente

## 11. NORMATIVIDAD

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los 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.

<b>NORMA</b>	<b>CONTENIDO ESPECÍFICO</b>
Constitución política de Colombia	Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos
Ley 909 de 2004	Literal b, artículo 15, Capítulo II, el cual prescribe Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de, la Función Pública, información que será utilizada para la planeación de; recurso humano y la formulación de políticas"
Decreto 101 de 2004	Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital
Decreto 1227 del 21 de abril de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
Decreto 2539 del 22 de julio de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Circular 005 de 2014	Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
Circular 2016100000000057 de 2016	Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos
Decreto 815 de 2018	"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario de; Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública

## 12. DEFINICIONES Y SIGLAS

**CARRERA ADMINISTRATIVA:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

**ENCARGO:** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

**ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA.** El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

**ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

**ENCARGO INTERINSTITUCIONAL.** Hay encargo interinstitucional cuando el Presidente de la República designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

**PROVISIONALIDAD:** Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma.

**VACANTE DEFINITIVA:** Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**VACANTE TEMPORAL:** Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como:

- ✓ 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.
- ✓ Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

**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.

**EMPLEO TEMPORAL VIO TRANSITORIO:** Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente.



## SIGLAS

- ✓ SIGIA: Solicitud de información para el Sistema General de Información Administrativa
- ✓ DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ✓ DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
- ✓ CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil
- ✓ OPEC: Oferta pública de empleos de carrera
- ✓ SIMO: sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad

El presente plan se ajustará de acuerdo con los cambios normativos en temas de personal para empleados públicos.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
6	31/01/2022	Actualización del plan para la vigencia 2022, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018

Elaboró: Joimer Alcid Toro Mantilla/ Julio Acosta Monroy 

Revisó: Mariela Pardo Corredor –Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario 

Aprobó: Diana María Camargo / Jefe Oficina Asesora de Planeación

Código de archivo: 40013515