



Plan de Previsión

DE RECURSOS HUMANOS
2020

Oficina de Talento Humano



Alcaldía de
Itagüí

Secretaría de
Servicios Administrativos

Contenido

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS.....	3
2. ALCANCE Y MARCO NORMATIVO.....	4
3. METODOLOGÍA.....	7
4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	8
5. PLANTA DE CARGOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	9
6. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES DE PERSONAL.....	21
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	22

INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano para de la Administración Municipal de Itagüí, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad territorial, con respecto a la planta de cargos actual provista tanto a servidores públicos de carrera administrativa, provisionalidad, como de libre nombramiento y remoción, con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar eficientemente las actividades establecidas en el manual de funciones de cada cargo.

OBJETIVO GENERAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como objetivo determinar el cálculo de los empleados requeridos para adelantar las actividades pertinentes a suplir las necesidades presentes y futuras de la Administración municipal, a fin de dar cumplimiento a los programas, proyectos, metas e indicadores establecidos en los diferentes planes institucionales, el plan de desarrollo, la Constitución política de Colombia y a Ley de manera oportuna.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período 2020
2. Establecer en el presupuesto de la entidad la estimación de los costos de personal con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad de la nómina para el recurso humano.
3. Realizar el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), modificación de la planta de cargos, Situaciones administrativas, transferencia del Conocimiento, entre otros.
4. Definir la forma de provisión de los cargos vacantes.

ALCANCE

La Administración Municipal a través de la Oficina del Talento Humano descrita a la Secretaría de Servicios Administrativos, establece el Plan de Previsión de Recursos Humanos donde permite aplicar la planeación del talento humano en la planta de cargos en general tanto a corto como a mediano plazo, para la vigencia 2020,

De conformidad a lo anterior se debe tener en cuenta:

- ✓ 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 del activo humano el presente, considerando las medidas de ingreso, encargo, comisión, reubicación, capacitación e incentivo.
- ✓ Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- ✓ Garantizar el pago oportuno de todas las prestaciones sociales y salariales al servidor público, sí como la aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo

MARCO NORMATIVO

El Marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra 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 dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

- Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

- El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:
 - 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.
- El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.
- Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.
- El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.

- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Por último, el Decreto 612 de 2018, señala que:

“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- 1....
2. ...
3. *Plan Anual de Vacantes*
4. ***Plan de Previsión de Recursos Humanos***

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos”.

Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente, procedemos a elaborar el Plan de Previsión de Recursos Humanos, para el presente año, como un instrumento de planificación y forma de previsión del personal que requiere la entidad.

METODOLOGÍA

La previsión del recurso humano es una función que consiste en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

- Análisis de las necesidades de personal.
- Análisis de la disponibilidad de personal
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de: planeación - ejecución de acciones – seguimiento – evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

Referente Metodológico General

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía para la vigencia 2020 se diseñó acogiendo los lineamientos metodológicos y las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal, programación de medidas de cobertura e identificación fuentes de financiación de personal.

Procedimiento Metodológico Análisis de Necesidades de Personal

La fase de análisis de necesidades de personal se adelantó a través de un examen de la distribución y estado de provisión de la Planta de Personal vigente a 20 de enero de 2020, estableciendo el número de empleos asignados por cada dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivos.

Procedimiento Metodológico Análisis Disponibilidad de Personal

Esta fase consistió en determinar la disponibilidad interna de personal para responder a las necesidades reales de la entidad, para lo cual se adelantaron las siguientes tareas:

- Determinación de la cantidad, perfil, estadísticas y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.
- Caracterización del personal disponible en la entidad.

Procedimiento Metodológico Identificación Fuentes de Financiación de Personal

Esta etapa se centró en establecer la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, conforme a las partidas previstas en el Presupuesto Anual de la entidad para la vigencia 2020.

Procedimiento Metodológico Programación de Medidas de Cobertura

Esta fase consistió en el establecimiento de las medidas prioritarias que la Administración debe poner en marcha para lograr cubrir sus necesidades de personal durante la vigencia fiscal 2020, el resultado arrojado de contrastar las necesidades detectadas con la disponibilidad actual de personal, las apropiaciones presupuestales disponibles para su financiación y el marco jurídico legal vigente sobre la materia.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Análisis de la Planta de Personal Actual

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento

principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto y de más que establezca.

La planta de empleos de la administración municipal de Itagüí, actualmente se encuentra adoptada por el Decreto 1427 de 2019, y está conformado de la siguiente manera:

PLANTA DE CARGOS ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ITAGÜÍ A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

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.

	DENOMINACIÓN	NIVEL	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ALCALDE	Directivo	1	005	05	Elección Popular
2	SECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	13	020	04	Libre Nombramiento y Remoción
3	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	1	055	04	Nombramiento y Remoción
4	JEFE DE CONTROL INTERNO	Directivo	1	006	04	Periodo
5	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	1	009	03	Libre Nombramiento y Remoción
6	JEFE DE OFICINA	Directivo	1	006	03	Libre Nombramiento y Remoción
7	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	21	045	01	Libre Nombramiento y Remoción
8	JEFE DE OFICINA	Directivo	12	006	01	Libre Nombramiento y Remoción
9	DIRECTOR OPERATIVO	Directivo	1	009	01	Libre Nombramiento y Remoción

10	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	2	009	01	Libre Nombramiento y Remoción
11	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Directivo	3	076	01	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL	Directivo	57			

NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

	DENOMINACIÓN	NIVEL	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ASESOR	Asesor	3	105	06	Libre Nombramiento y Remoción
2	ASESOR	Asesor	2	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
3	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Asesor	1	115	05	Libre Nombramiento y Remoción
4	ASESOR	Asesor	1	105	04	Libre Nombramiento y Remoción
5	ASESOR	Asesor	3	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL		10			

NIVEL PROFESIONAL

Agrupar 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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

	DENOMINACIÓN	NIVEL	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	LÍDER DE PROGRAMA	Profesional	4	206	06	Libre Nombramiento y Remoción

2	CORREGIDOR	Profesional	1	227	06	Libre Nombramiento y Remoción
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	2	222	06	Libre Nombramiento y Remoción
4	LÍDER DE PROGRAMA	Profesional	4	206	05	Libre Nombramiento y Remoción
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	9	219	05	Libre Nombramiento y Remoción
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	11	219	05	Carrera Administrativa
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	11	219	04	Carrera Administrativa
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	3	219	04	Libre Nombramiento y Remoción
9	LÍDER DE PROGRAMA	Profesional	1	206	03	Carrera Administrativa
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	14	219	03	Libre Nombramiento y Remoción
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	17	219	03	Carrera Administrativa
12	COMISARIO DE FAMILIA	Profesional	5	202	03	Carrera Administrativa
13	INSPECTOR DE POLICÍA	Profesional	9	233	03	Carrera Administrativa
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	48	219	02	Carrera Administrativa
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	21	219	02	Libre Nombramiento y Remoción
16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	6	219	01	Libre Nombramiento y Remoción
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	103	219	01	Carrera Administrativa
	TOTAL		269			

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.

DENOMINACIÓN	NIVEL	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
--------------	-------	--------	--------	-------	------------

1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	2	367	07	Libre Nombramiento y Remoción
2	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	10	314	07	Libre Nombramiento y Remoción
3	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	13	367	07	Carrera Administrativa
4	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	27	314	07	Carrera Administrativa
5	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	12	314	05	Carrera Administrativa
6	SUBCOMANDANTE DE TRÁNSITO	Técnico	5	338	04	Carrera Administrativa
7	TÉCNICO ÁREA DE SALUD	Técnico	4	323	04	Carrera Administrativa
8	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	31	367	04	Carrera Administrativa
9	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	15	314	04	Carrera Administrativa
10	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	1	314	04	Libre Nombramiento y Remoción
11	AGENTE DE TRÁNSITO	Técnico	74	340	03	Carrera Administrativa
12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	8	367	03	Carrera Administrativa
13	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	28	314	03	Carrera Administrativa
14	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	2	367	02	Carrera Administrativa
15	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	3	314	02	Libre Nombramiento y Remoción
16	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	2	314	02	Carrera Administrativa
17	TÉCNICO ÁREA DE SALUD	Técnico	1	323	01	Carrera Administrativa
18	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	10	367	01	Carrera Administrativa
19	TÉCNICO OPERATIVO	Técnico	1	314	01	Carrera Administrativa
TOTAL			249			

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.

	DENOMINACIÓN	NIVEL	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	SECRETARIO EJECUTIVO DEL ALCALDE	Asistencial	3	438	06	Libre Nombramiento y Remoción
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	5	407	06	Libre Nombramiento y Remoción
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	8	407	05	Carrera Administrativa
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	2	407	05	Libre Nombramiento y Remoción
5	CONDUCTOR MECÁNICO	Asistencial	5	482	05	Libre Nombramiento y Remoción
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	5	407	04	Carrera Administrativa
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	4	407	04	Libre Nombramiento y Remoción
8	CONDUCTOR	Asistencial	1	480	04	Libre Nombramiento y Remoción
9	CONDUCTOR	Asistencial	11	480	04	Carrera Administrativa
10	SECRETARIO	Asistencial	11	440	04	Carrera Administrativa
11	AYUDANTE	Asistencial	1	472	04	Libre Nombramiento y Remoción
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	18	407	03	Carrera Administrativa
13	AYUDANTE	Asistencial	3	472	02	Carrera Administrativa
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	2	407	02	Libre Nombramiento y Remoción
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	108	407	02	Carrera Administrativa
16	CELADOR	Asistencial	1	477	01	Carrera Administrativa
17	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Asistencial	1	470	01	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL		189			
			774			

TOTAL CARGOS		
---------------------	--	--

Parágrafo: La Administración Municipal de Itagüí, cuenta en la actualidad con catorce (14) Trabajadores Oficiales.

ARTÍCULO CUARTO: Los empleos administrativos adscritos a la Secretaria de Educación son los siguientes:

	DENOMINACIÓN	PLAZAS	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Profesional	219	01	Carrera Administrativa
2	SECRETARIO	2	Asistencial	440	05	Carrera Administrativa
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	Asistencial	407	05	Carrera Administrativa
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Asistencial	407	04	Carrera Administrativa
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Asistencial	407	03	Carrera Administrativa
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Asistencial	407	02	Carrera Administrativa
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Asistencial	407	01	Carrera Administrativa
8	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	7	Asistencial	470	01	Carrera Administrativa
	TOTAL	29				

Conforme a lo anterior los empleos del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial son los siguientes:

NIVELES	TOTAL
DIRECTIVO	57
ASESOR	10
PROFESIONAL	269
TÉCNICO	249

ASISTENCIAL	189
TOTAL PLANTA DE CARGOS	774

Diagnóstico de necesidades de Personal:

Utilizando la metodología propuesta por el DAFP se consultó sobre las necesidades de personal a los directivos y sus grupos de trabajo, arrojando el siguiente resultado:

Por Niveles:

NO.	DEPENDENCIA	NIVEL	EMPLEO	PERFIL	PLAZA
1	COMUNICACIONES	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMUNICADOR	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMUNICADOR SOCIAL CORPORATIVO Y/O AUDIOVISUAL	3
		DIRECTIVO	DIRECTIVO	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	4
2	DEPORTES Y RECREACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN	5
		TÉCNICO	TECNECIO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	2
3	EDUCACIÓN Y CULTURA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ESTADÍSTICA	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NÚCLEO BÁSICO CIENCIAS HUMANAS	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTADOR	1
		TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONOCIMIENTOS CONTABLES	1
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	SISTEMAS	1

		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	1
4	GOBIERNO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	3
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TRABAJADOR SOCIAL	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL	1
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	OBRAS CIVILES Y CONSTRUCCIONES	2
		5	HACIENDA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			ESPECIALISTA TRIBUTARIO	1
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			ADMINISTRADOR	1
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			ECONOMISTA	1
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			ABOGADOS	7
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			INGENIERO DE SISTEMAS	1
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO			TECNÓLOGO EN FINANZAS	5
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO			ARCHIVISTA	1
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			SECRETARIAS	4
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			BACHILLER	5
6	MOVILIDAD			PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO VIAL ESPECIALISTA EN VÍAS Y TRANSPORTE	3
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	SEGURIDAD VIAL	1

		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	AGENTE DE TRANSITO	10
		TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ARGIS Y AUTOCARD	2
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	3
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1
7	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	1
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BACHILLER	8
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIOS	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GESTIÓN DOCUMENTAL	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTADOR PUBLICO	1
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2
		TÉCNICO	TECNECIO ADMINISTRATIVO	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL	2
		LÍDER	LÍDER DE PROGRAMA	ESPECIALISTA SST	1
8	VIVIENDA Y HABITAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TRABAJADOR SOCIAL	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
9	MEDIO AMBIENTE	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO FORESTAL	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MÉDICOS VETERINARIOS	1
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	TÉCNICO AUTOMOTRIZ	1
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	AGROPECUARIO	1
		TÉCNICO	TÉCNICO OPERATIVO	TECNÓLOGO AMBIENTAL	4
	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ECONOMISTA	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL	1

	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO DE SISTEMAS	1

Y por perfiles:

PERFIL	PLAZA
ABOGADOS	13
ABOGADOS ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN	1
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	2
CONTADOR PÚBLICO	14
INGENIERO CIVIL	2
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1
INGENIERO VIAL ESPECIALISTA EN VÍAS Y TRANSPORTE	3
COMUNICADOR	2
COMUNICADOR SOCIAL CORPORATIVO /AUDIOVISUAL	3
ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	4
PROFESIONAL EN EDUCACIÓN	7
ESTADÍSTICA	1

PROFESIONAL NÚCLEO BÁSICO EN CIENCIAS HUMANAS	2
ECONOMISTA	1
ESPECIALISTA TRIBUTARIO	1
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1
INGENIERO DE SISTEMAS	3
INGENIERO FORESTAL	1
MEDICO VETERINARIO	1
ARCHIVISTA	2
TRABAJADOR SOCIAL	3
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	1
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	3
TÉCNICO CONTABLE	1
TÉCNICO EN SISTEMAS	1
TÉCNICO OBRAS CIVILES Y CONSTRUCCIONES	2
TECNÓLOGO EN FINANZAS	5
TÉCNICO EN SEGURIDAD VIAL	1

AGENTES DE TRANSITO	10
TÉCNICO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2
TÉCNICO EN ARGIS Y AUTOCAD	2
TÉCNICO AUTOMOTRIZ	1
TÉCNICO AGROPECUARIO	1
TECNÓLOGO AMBIENTAL	4
BACHILLERES	23

En resumen:

NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS SOLICITADOS
PROFESIONAL	70
TÉCNICO	36
ASISTENCIAL	23
TOTAL	129

El análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta de cargos de la Administración, arrojó el siguiente resultado: Necesidad de plazas en el nivel profesional, se requiere 70 más, de igual forma se requiere 36 del nivel técnico y por ultimo 23 del nivel asistencial para un total de 129 plazas más solicitadas en la planta de cargos, a diferencia del año 2019 en el plan de previsión de recurso humanos, se requería un total de 238 plazas más de empleos, hay una gran diferencia de necesidades suplidas en la actualidad, dado que durante el año 2019, se realizó el nombramiento de los funcionarios que ingresaron a la administración una vez surtido el concurso de méritos de la convocatoria 429 de 2016, así

como al suprimir cargos de libre nombramiento y remoción del nivel directivo y profesional universitario para crear plazas de nivel técnico y asistencial.

El análisis final de provisión de recurso humano de conformidad al estudio de diagnóstico, estableció la necesidad de contar con una planta de cargos global de 877 empleos, y se discrimina de la siguiente forma: 774 plazas provistas, más 129 requeridas en el diagnóstico de necesidades, menos 26 plazas vacantes a 31 de diciembre de 2019, para un total de 877 que se requiere proveer en la planta de cargos de la Entidad.

MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES DE PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan para la vigencia fiscal 2020, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.
- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.
- Racionalización de la planta de personal.

Provisión De Vacantes en Empleos de Carrera Mediante Concurso de Méritos.

La Alcaldía Municipal proporcionó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera, complementando si es necesario la información consignada en el Plan Anual de Vacantes 2020.

Provisión Transitoria de Vacancias Definitivas en Empleos de Carrera.

La Administración Municipal en su momento procederá, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes directrices:

El encargo, será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán suministrándose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo. De no poder encargar, se podrá utilizar la figura de la provisionalidad.

Provisión De Vacancias Temporales en Empleos de Carrera.

En los casos que se decida proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión fijadas en el presente Plan para las vacantes definitivas.

Racionalización de la Planta

Esta medida consistirá en llevar a cabo una serie de actividades orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano con el que actualmente cuenta la entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades del servicio que detecte la Administración Municipal y las estipulaciones consagradas en el Decreto 1083 de 2015.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2020.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2020: 100%.
- Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1º de enero de 2020 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2020)

- Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = (Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2020 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2020)