



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 2023

SECRETARIA GENERAL DIVISION DE TALENTO HUMANO SST Y BIENESTAR DEL EMPLEADO



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	5
2. MARCO NORMATIVO.....	6
3. METODOLOGIA.....	7
4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	13



INTRODUCCIÓN

La gestión eficaz de las entidades públicas se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales. Actualmente, se exige que entre estos procesos se contemplen los relacionados con la gestión de los recursos humanos, pues son éstos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se destaca el de la planeación de los recursos humanos PRH, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

Para adelantar este proceso es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permitan conocer las características de la población que trabaja para la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano.

En el ámbito público colombiano la planeación de los recursos humanos es un tema que ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Por ello, se requiere definir y ejecutar acciones de planeación, dirigidas a racionalizar el manejo de la capacidad humana con que cuentan las entidades y, al tiempo, promover el desarrollo de sus expectativas e intereses.

Por esta razón, al ser la planeación de los recursos humanos un proceso que liga de forma coherente y armónica los recursos humanos existentes en las entidades con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus finalidades sociales no puede tomarse como un proceso aislado, sino que, por el contrario, la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano deben articularse con la razón de ser y planes generales de la entidad.

Adicionalmente, la reflexión y propuestas en materia de Planeación de Recursos Humanos para el sector público colombiano debe considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- La variable empleo es dinámica, está ligada al nivel de desarrollo de las sociedades, es afectada por los avances tecnológicos y la necesidad de mejorar los niveles de eficiencia y productividad. En el entorno público, está condicionada por las políticas del gasto público y por las normas de administración de personal.
- La flexibilidad organizacional, entendida como la posibilidad de ajustar y reajustar los diseños organizacionales y definir los requerimientos de personal, sugiere una mayor autonomía de las instancias decisorias para el manejo del recurso humano dentro de las entidades públicas



- La tendencia general es a reducir las plantas de cargos, por ello la planeación de los recursos humanos debe ir acompañada de acciones dirigidas a aprovechar el recurso humano disponible en la organización y a desarrollar programas de readaptación laboral de la fuerza de trabajo que quede cesante.



OBJETIVO

La Secretaría General, ha fijado como propósito en el marco de su del Plan Estratégico, tener organizado el personal de la entidad, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la administración, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos.

Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.



MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- 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.

El artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a). Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

- 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 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).



METODOLOGIA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se desarrolla a través de tres etapas: Análisis de las necesidades de personal, Análisis de la disponibilidad de personal y Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

Etapas

1. Análisis de las necesidades de personal

Consiste en el ejercicio que deben hacer las entidades para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

Para realizar este ejercicio las entidades pueden utilizar métodos cualitativos o cuantitativos. Los métodos cualitativos se basan fundamentalmente en la habilidad, experiencia o intuición de las personas que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal. Por su parte, los métodos cuantitativos se basan en operaciones matemáticas o estadísticas.

A continuación, se presenta una propuesta para elaborar diagnósticos de necesidades de personal la cual combina tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, y que puede ser utilizada o adaptada por las entidades públicas de acuerdo con sus condiciones particulares.

- Definición de responsables: el jefe de recursos humanos serán el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico; sin embargo, debe contar con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de área y especialmente, del jefe de la oficina de planeación. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:
 - ✓ Las políticas institucionales
 - ✓ Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
 - ✓ Las funciones y responsabilidades de cada área.
 - ✓ La planta de personal de la entidad.
 - ✓

Identificación de las necesidades de personal por dependencia: cada Secretario de Despacho, de manera individual o con su grupo de trabajo, debe realizar el análisis de las necesidades de personal, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo. Este ejercicio también se puede desarrollar en el seno de los comités directivos de cada entidad, previa revisión de los planes, programas y proyectos de las dependencias y de los pesos asignados a cada uno dentro del plan anual de gestión.



Es importante tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet o correo electrónico, etc.) con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.

Paralelamente a este ejercicio, el jefe de personal debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante.

Determinación de las necesidades de personal de la entidad: una vez se cuente con esta información, el jefe de personal en coordinación con la Oficina de Planeación la consolidará con el fin de determinar las necesidades globales de la entidad.

Como resultado del cálculo del número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de una entidad se pueden identificar requerimientos superiores a los empleos aprobados oficialmente en sus plantas de personal; para ello es importante tener en cuenta que cualquier modificación que se desee hacer a la misma, debe estar respaldada por los estudios técnicos correspondientes aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y contar con la viabilidad presupuestal.

2. Análisis de la disponibilidad de personal

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

De manera indicativa, se presentan a continuación unas categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar a su personal, determinar el estado actual de los recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas; sin embargo, cada entidad podrá contemplar otras categorías que considere le permitirán tener un panorama más claro en el tema.

A. Datos por servidor:

- Nivel alcanzado de educación formal
- Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal (relacionada con el tipo de actividades propias de la organización)
- Tiempo de servicio en la entidad y en otras entidades
- Conocimientos
- Habilidades



- Edad
- Género

B. Perfil de cada empleo:

- Requisitos
- Funciones
- Conocimientos, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño

C. Estadísticas:

- Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad.
- Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.
- Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).
- Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas)
- Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.).
- Empleados próximos a pensionarse.
- Vacantes temporales
- Composición de la planta de personal por rangos de edad y por género.
- Distribución de cargas de trabajo por dependencia.

D. Proyección sobre futuros movimientos

- Funcionarios que, dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

E. Análisis

- Comportamiento de la evaluación del desempeño
- Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.

F. Comparativos

- Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado.
- Cantidad real de empleados frente a la presupuestada

3. Programación de medidas de cobertura

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, el jefe de personal contrasta las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como las siguientes:



- Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores.
- Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos.
- Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.
- Que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades de personal y de disponibilidad de personal deben ser presentadas oportunamente, por cuanto a partir de ellas se definirán las alternativas para atender las situaciones detectadas.

Para ello se deben adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas. Sin embargo, se deben privilegiar las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

La Ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá las situaciones presentadas.

3.1 Medidas Internas:

En caso de déficit de personal, la entidad podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

- Capacitación y desarrollo: en el plan institucional de capacitación, la entidad debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
- Reubicación de personal: analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas. Al respecto, conviene que la entidad tenga políticas claramente definidas; en ausencia de éstas se pueden realizar encuestas para indagar los intereses de los servidores sobre el área donde desean trabajar de acuerdo con sus expectativas y perfiles.
- Manejo de situaciones administrativas tales como: Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva. Comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.



- Transferencia del conocimiento que poseen las personas que potencialmente abandonan la entidad (pensionados, por ejemplo).
- Creación, dentro de la planta de personal y previo estudio técnico aprobado por el DAFP, de empleos temporales de acuerdo con las necesidades específicas determinadas en dicho estudio. Para ello las entidades deberán atender los parámetros normativos y metodológicos establecidos para el manejo adecuado de esta alternativa.

En caso de excesos de personal, la entidad podrá proceder al retiro servidores de acuerdo con los procedimientos y normatividad que regula esta materia. Dados los efectos sociales que este tipo de medidas causan en quienes se ven afectadas, es importante el desarrollo de actividades de preparación para el cambio y atenuar los efectos negativos que ello pueda generar tanto en quienes se van como en los que quedan en la organización.

3.2 Medidas Externas:

Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades).

Frente a los procesos de selección es importante que la entidad tenga presente la importancia de tener datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se deban proveer y las proyecciones sobre vacancias futuras.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. 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, Ley de garantías y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades. La planta de empleos de la administración municipal de Villamaría Caldas, actualmente se encuentra adoptada y está conformada de la siguiente manera:

I. 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.



	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ALCALDE	1	005	02	Elección Popular
2	SECRETARIO DE DESPACHO	9	020	04	Libre Nombramiento y Remoción
3	JEFE DE CONTROL INTERNO	1	006	04	Periodo fijo
4	JEFE OFICINA DE PRESUPUESTO	1	006	03	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL	12			

II. NIVEL ASESOR

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

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	1	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
2	ASESOR DE PROYECTOS	1	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
3	ASESOR SIAU	1	105	02	Carrera Administrativa
4	ASESOR DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES TICS	1	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
5	ASESOR DE TURISMO Y ECOTURISMO	1	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL	5			



III. 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.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	219	06	Carrera Administrativa
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	219	05	Libre Nombramiento y Remoción
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219	04	Carrera Administrativa
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219	07	Carrera Administrativa
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219	08	Libre Nombramiento y Remoción
4	TESORERO GENERAL	1	201	01	Libre Nombramiento y Remoción
6	COMISARIO DE FAMILIA	1	202	10	carrera administrativa
7	ALMACENISTA GENERAL	1	215	02	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL	13			

IV. NIVEL TECNICO

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.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	TECNICO ADMINISTRATIVO EN ASUNTOS DE GOBIERNO, SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PUBLICO	1	367	05	Libre Nombramiento y Remoción



2	INSPECTOR DE POLICIA	1	303	05	Carrera Administrativa
3	INSPECTOR DE POLICIA	1	303	05	Carrera Administrativa
4	INSPECTOR DE POLICIA	1	303	05	Carrera Administrativa
5	TECNICO ADMINISTRATIVO DE APOYO A DIVISION ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS DE GOBIERNO, SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PUBLICO	1	367	05	Carrera Administrativa
6	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA Y SISBEN	1	367	03	Libre Nombramiento y Remoción
TOTAL		6			

V. 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.

	DENOMINACION	NUMERO DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	1	438	07	Libre Nombramiento y Remoción
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	407	03	Carrera Administrativa
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	09	Carrera Administrativa
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407	15	Carrera Administrativa
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	08	Carrera Administrativa
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	04	Carrera Administrativa
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	01	Carrera Administrativa
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407	13	Carrera Administrativa
9	SECRETARIA	1	440	11	Carrera Administrativa



10	SECRETARIA	3	440	15	Carrera Administrativa
11	SECRETARIA	1	440	03	Carrera Administrativa
12	SECRETARIA	3	440	02	Carrera Administrativa
13	CONDUCTOR MECANICO	1	482	10	Carrera Administrativa
	TOTAL	22			

1.1 Identificación de Las fuentes de Financiación.

De conformidad con el Decreto No. 194 del 14 de diciembre de 2022 "Por medio del cual se liquida el Presupuesto de gastos de inversión para la vigencia de 2023", la Administración cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Las apropiaciones disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal 2023, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes:

Sueldo básico	2.291.731.760
Subsidio de alimentación	20.767.621
Auxilio de transporte	27.872.905
Prima de servicio	93.022.827
Bonificación por servicios prestados	64.132.824
Prestaciones sociales	328.091.306
Prima de navidad	178.958.893
Prima de vacaciones	149.132.413
Viáticos de los funcionarios en comisión	80.000.000
Contribuciones inherentes a la nómina	1.139.042.055
Aportes a la seguridad social en pensiones	312.114.089
Aportes a la seguridad social en salud	201.351.392
Aportes de cesantías	300.437.060
Aportes a cajas de compensación familiar	93.661.620
Aportes generales al sistema de riesgos laborales	68.685.409
Aportes al ICBF	73.322.571
Aportes al SENA	15.338.059
Aportes a la ESAP	11.996.368
Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	23.945.387
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	326.356.692
Prestaciones sociales	233.164.914
Vacaciones	125.034.300
Indemnización por vacaciones	96.041.160



Bonificación especial de recreación	12.089.454
Bonificación de dirección para gobernadores y alcaldes	55.043.842
Bonificación de gestión territorial para alcaldes	8.147.935
Mesadas pensionales (de pensiones)	71.534.475
Mesadas pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	71.534.475
Cuotas partes pensionales (de pensiones)	55.000.000
Cuotas partes pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	55.000.000
Disminución de pasivos	456.036.333
Cesantías	440.548.800
Cesantías definitivas	320.548.800
Cesantías parciales	120.000.000
Devoluciones tributarias	15.487.533

1.2 Análisis de 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 y demás información relevante sobre el personal actualmente vinculado a la entidad.

PLANTA DE PERSONAL ACTUAL PARA EL AÑO 2023

TIPO DE VINCULACION	ALCALD E	DIRECTIV OS	ASESO R	PROFESION AL	TECNIC O	ASISTENC IA	TOTA L
ELECCION POPULAR	1						1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		10	4	8	2	1	25
PERIODO FIJO		1					1
CARRERA ADMINISTRATIVA			1	5	4	21	31
PROVISIONAL						2	2
TOTALES	1	11	5	13	6	22	58

1.3 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 2022, 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.

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2022, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- a) **Provisión de Vacantes en empleos Mediante Concurso de Méritos:** para el año 2021 se reportó una vacante en la oferta pública de empleo OPEC Convocatoria Municipios de quinta y sexta categoría.
- b) **Provisión Transitoria de Vacancia 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 proveyéndose, 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.

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 definitiva.

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.

Al respecto vale aclarar que de conformidad con las normas consagradas en la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia sobre la materia, a los empleos que la Administración reporte a la Comisión Nacional del Servicio para ser provistos mediante concurso de méritos no podrán modificárseles su sede trabajo y funciones, ya que la información que sea reportada en la OPEC hará parte integral de la respectiva convocatoria.

2. 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 2022.

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

Palacio Municipal, Carrera 4 Calle 9 Esquina Piso 2. Teléfono: 8932323

Página Web: www.villamaría-caldas.gov.co

E-mail: secretariageneral@villamaría-caldas.gov.co



2.1 Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1° de enero de 2020.

2.2 Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1° de enero de 2020 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1° de enero de 2020)

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

2.4 Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso / Número de vacantes definitivas de carrera administrativa a la fecha de expedición de la Convocatoria a concurso)


LINA PATRICIA LLANO DIAZ
Secretaria General

Elaboró: Ángela María Correa C
Profesional Universitario Div de Talento Humano,
SST y Bienestar del Empleado Ángela María Correa C