



PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 2018-

SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO

ANA MARIA BOBADILLA GONZALEZ
Subdirectora

LINA MARIA HIGUITA RIVERA
Asesora



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	5
2. MARCO NORMATIVO.....	6
3. METOLOGIA.....	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 considera, 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 RH 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 Subdirección Administrativa de Talento Humano, 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.

ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de la Administración Municipal y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.



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 jefe de área, 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.

La consolidación de la información podrá ser discutida en una plenaria del comité directivo de la entidad con el propósito de hacer un análisis general y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

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 requeridos.
- 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. Al respecto, los planes institucionales de vacantes (que se presentarán más adelante) se constituyen en una herramienta fundamental para la planeación de los procesos de selección.



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 Sabaneta, actualmente se encuentra adoptada por el Decreto 210 de 2017, y está conformada de la siguiente manera:

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ALCALDE	Directivo	1	5	6	Elección Popular
2	SECRETARIO DE DESPACHO	Directivo	11	20	5	Libre Nombramiento y Remoción
3	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Directivo	1	6	5	Periodo
4	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Directivo	11	9	4	Libre Nombramiento y Remoción
5	JEFE DE OFICINA	Directivo	3	6	4	Libre Nombramiento y Remoción
6	SUBDIRECTOR	Directivo	42	70	2	Libre Nombramiento y Remoción
7	JEFE DE OFICINA	Directivo	10	6	2	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL		79			
	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	Asesor	1	115	4	Libre Nombramiento y Remoción
2	ASESOR	Asesor	6	105	4	Libre Nombramiento y Remoción
3	ASESOR	Asesor	1	105	3	Libre Nombramiento y Remoción
4	ASESOR	Asesor	12	105	2	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL		20			



	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	3	219	6	Carrera Administrativa
2	LIDER DE PROGRAMA	Profesional	5	206	5	Carrera Administrativa
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	1	219	4	Carrera Administrativa
4	COMISARIO DE FAMILIA	Profesional	2	233	3	Carrera Administrativa
5	INSPECTOR DE POLICIA	Profesional	4	233	3	Carrera Administrativa
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	3	219	3	Carrera Administrativa
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	3	219	2	Carrera Administrativa
8	TESORERO GENERAL	Profesional	1	201	1	Libre Nombramiento y Remoción
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	14	219	1	Carrera Administrativa
	TOTAL		36			
	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	TECNICO OPERATIVO	Técnico	7	314	5	Carrera Administrativa
2	TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO	Técnico	1	339	4	Carrera Administrativa
3	TECNICO OPERATIVO	Técnico	5	314	4	Carrera Administrativa
4	AGENTE DE TRANSITO	Técnico	23	340	3	Carrera Administrativa
5	SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	Técnico	1	338	2	Carrera Administrativa
6	TECNICO OPERATIVO	Técnico	7	314	2	Carrera Administrativa
7	AGENTE DE TRANSITO	Técnico	6	340	1	Carrera Administrativa
	TOTAL		50			
	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	1	407	7	Carrera Administrativa
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	1	407	6	Carrera Administrativa
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	1	407	5	Libre Nombramiento y Remoción
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	13	407	5	Carrera Administrativa



5	SECRETARIA EJECUTIVA	Asistencial	3	425	6	Carrera Administrativa
6	SECRETARIA EJECUTIVA	Asistencial	10	425	5	Carrera Administrativa
7	SECRETARIA EJECUTIVA	Asistencial	2	425	5	Libre Nombramiento y Remoción
8	SECRETARIA	Asistencial	2	440	4	Carrera Administrativa
9	SECRETARIA	Asistencial	12	440	3	Carrera Administrativa
10	CONDUCTOR	Asistencial	1	480	3	Libre Nombramiento y Remoción
11	CONDUCTOR	Asistencial	5	480	3	Carrera Administrativa
12	CONDUCTOR	Asistencial	1	480	2	Carrera Administrativa
13	AYUDANTE	Asistencial	25	472	2	Carrera Administrativa
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	1	407	2	Carrera Administrativa
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	5	407	1	Carrera Administrativa
16	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Asistencial	13	470	1	Carrera Administrativa
	TOTAL		96			

De lo anterior, se encuentran actualmente sin proveer los siguientes empleos:

	EMPLEO	NATURALEZA	NIVEL	APELLIDOS Y NOMBRE
1	SECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTIVO	VACANCIA DEFINITIVA
2	ASESOR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ASESOR	VACANCIA DEFINITIVA
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	VACANCIA DEFINITIVA
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	VACANCIA DEFINITIVA
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	VACANCIA DEFINITIVA
6	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO	VACANCIA TEMPORAL
7	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO	VACANCIA TEMPORAL



8	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO	VACANCIA TEMPORAL
9	SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO	VACANCIA DEFINITIVA
10	SECRETARIA EJECUTIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	VACANCIA DEFINITIVA
11	SECRETARIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	VACANCIA TEMPORAL
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA

La planta de empleos se caracteriza por que el nivel profesional es el que menos plazas tiene, solo 36, mientras el nivel asistencial es el de mayores plazas con 96, es decir tres veces más, lo que impide contar con una planta de empleos profesionalizada y que se convierte en una gran debilidad.

Teniendo además presente que, de esas 36 plazas del nivel profesional, hay 3 que están vacantes, lo que hace mas necesario contar con profesionales.

2. 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:

DEPENDENCIA	NIVEL	DENOMINACION	PERFIL	PLAZA
JURIDICA	TECNICO	TECNICO OPERATIVO		1
CONTROL INTERNO	TECNICO	TECNICO OPERATIVO		1
CONTROL DISCIPLINARIO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
OBRAS PUBLICAS	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
SALUD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GESISS	1
EDUCACION	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO EN SISTEMAS	1
FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GERENTOLOGO	1



	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TRABAJADOR SOCIAL	2
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	NUTRICIONISTA	1
GOBIERNO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TRABAJADOR SOCIAL	2
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PSICOLOGO	1
HACIENDA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTADOR PUBLICO	3
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUDITOR	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTADOR ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL	2
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADMINISTRADOR	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ESPECIALISTA EN FINANZAS	1
	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	CONTABILIDAD	1
	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ADMINISTRATIVO	3
	ASISTENCIAL	AYUDANTE	BACHILLER	1
PLANEACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DISEÑO GRAFICO	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ECONOMISTA - ESTADISTICO	2
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO EN SIG	2
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO - ESPECIALISTA EN CONTRATACION	2
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROGRAMADOR - DIGITADOR	1



	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ARQUITECTO	2
	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ARCHIVISTA	1
TOTAL				39

Lo anterior, por niveles de empleos se puede resumir así:

NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS QUE SE REQUIEREN PLAZA
PROFESIONAL	31
TECNICO	7
ASISTENCIAL	1
TOTAL	39

Y por perfiles:

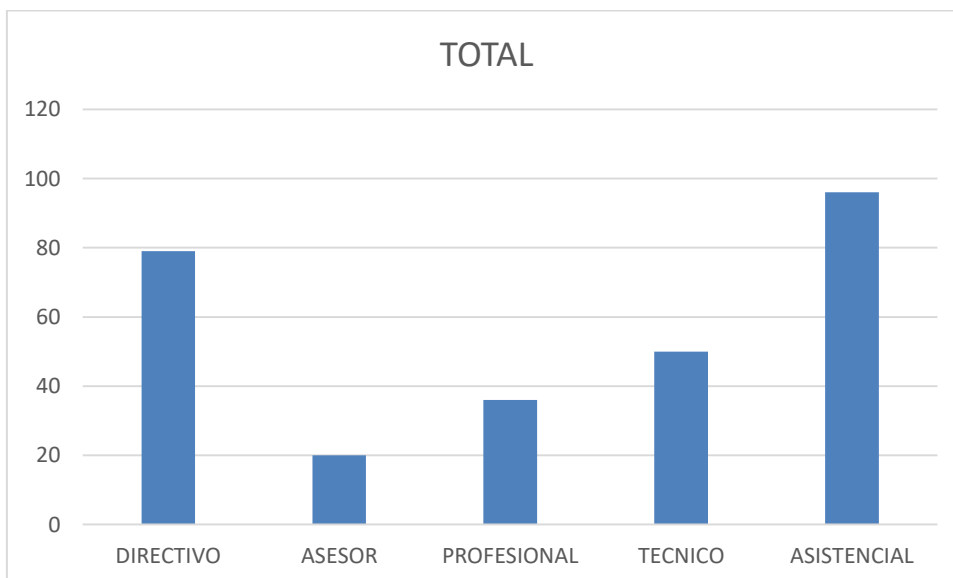
PERFILES	NECESIDAD
ABOGADOS	5
CONTADOR	5
TRABAJADOR SOCIAL	4
TECNICO ADMINISTRATIVO	3
ARQUITECTO	2
ECONOMISTA - ESTADISTICO	2
INGENIERO EN SIG	2
AUDITOR	1
ADMINISTRADOR	1
DISEÑADOR GRAFICO	1
FINANCIERO	1
GERENTOLOGO	1
SISTEAMAS DE INFORMACION GESIS	1
INGENIERO CIVIL	1
INGENIERO DE SISTEMAS	1
NUTRICIONISTA	1
PROGRAMADOR	1
PSICOLOGO	1



TECNICO EN CONTABILIDAD	1
ARCHIVISTA	1
BACHILLER	1
TOTAL	37

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la entidad, se concluye en la gran necesidad de contar con más plazas del nivel profesional, ya que, para ser un municipio de primera categoría, el que el nivel profesional sea uno de los más bajos en número plazas, es un perjuicio, veamos:

NIVELES	TOTAL
DIRECTIVO	79
ASESOR	20
PROFESIONAL	36
TECNICO	50
ASISTENCIAL	96
	281



Hoy en día, las plantas de empleos buscan estar más profesionalizadas, porque no solo garantizan mayor conocimiento y efectividad en la prestación de los servicios, sino que además permiten una mayor optimización, porque el nivel profesional



puede hacer lo de los otros niveles técnico y asistencial, pero no al contrario, el nivel asistencial no puede hacer lo del nivel profesional.

Es por ello, que, en materia de necesidades, el 79% son empleos del nivel profesional, unas 31 plazas.



Frente a esto las 10 plazas de carrera administrativa que se encuentran vacantes no son suficientes, ya que, de ellas, 3 son del nivel profesional, lo que implica la imperiosa necesidad de crear más cargos, pero que, por la Ley de Garantías, no se puede por el momento.

De otro lado, en la entidad estamos en medio de la convocatoria 429 de 2016 adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que nos impide y limita la modificación de funciones o algunos movimientos de personal.

No obstante, lo anterior y teniendo en cuenta la guía del DAFP, es necesario que en la entidad se adopten medidas internas como lo son la Capacitación; Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento.

Para tal fin es pertinente remitirse al Plan Estratégico de Talento Humano, el cual comprende entre otros, el Plan Institucional de Capacitación que contiene los



diferentes programas de capacitación, educación y transferencia del conocimiento que se adelantarán en la vigencia de 2018.

Así mismo, para la provisión transitoria de algunos de los empleos se ha empleado y se continuará empleando las situaciones administrativas, tales como el derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones y demás opciones legales.

En cuanto a la Reubicación de empleos y servidores, la Subdirección Administrativa de Talento Humano adelantará la verificación y conveniencia de las permutas de cargos dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades del servicio que se deban llevar a cabo.

Es importante manifestar que adicional a las medidas internas que se van a tomar, la administración municipal en su plan de desarrollo ha considerado pertinente adelantar una reforma administrativa o un estudio de cargas laborales, de acuerdo con las especificaciones contenidas en la Guía para la medición de cargas de trabajo en las entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública. Es pues necesario cuantificar la carga laboral de los procesos de la entidad para planificar los procesos de gestión humana y determinar la capacidad actual de la misma para responder los requerimientos del municipio y sus procesos.

Este estudio de necesidades de personal, la identificación de los perfiles y los niveles, contenidos en este estudio son una herramienta que nos permitirán una mejor planeación del recurso humano.