



**PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**- 2018-**

**SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**OFICINA DE TALENTO HUMANO**

**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 considerarse, 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 Secretaría de Servicios Administrativos y la Oficina de Talento Humano, han 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.

#### ***A. 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.

***B. 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 Itagüí, actualmente se encuentra adoptada por el Decreto 981 de 2017, y está conformado de la siguiente manera:

#### **NIVEL DIRECTIVO**

	<b>DENOMINACION</b>	<b>NIVEL</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NATURALEZA</b>
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	Libre 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	1	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	Directivo	3	076	01	Libre Nombramiento y

	ADMINISTRATIVO					Remoción
	<b>TOTAL</b>	Directivo	<b>46</b>			

## NIVEL ASESOR

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	ASESOR	Asesor	4	105	06	Libre Nombramiento y Remoción
2	ASESOR	Asesor	1	105	05	Libre Nombramiento y Remoción
3	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Asesor	1	115	05	Libre Nombramiento y Remoción
4	ASESOR	Asesor	2	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
	<b>TOTAL</b>		<b>8</b>			

## NIVEL PROFESIONAL

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	LIDER DE PROGRAMA	Profesional	11	206	07	Libre Nombramiento y Remoción
2	LIDER DE PROGRAMA	Profesional	4	206	06	Libre Nombramiento y Remoción
3	CORREGIDOR	Profesional	1	227	06	Libre Nombramiento y Remoción
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional	3	222	06	Libre Nombramiento y Remoción
5	LIDER DE PROGRAMA	Profesional	6	206	05	Libre Nombramiento y Remoción
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	10	219	05	Libre Nombramiento y Remoción
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	12	219	05	Carrera Administrativa
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	11	219	04	Carrera Administrativa
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	3	219	04	Libre Nombramiento y Remoción
10	LIDER DE PROGRAMA	Profesional	1	206	03	Carrera Administrativa
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	16	219	03	Libre Nombramiento y Remoción
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	17	219	03	Carrera Administrativa
13	COMISARIO DE FAMILIA	Profesional	5	202	03	Carrera Administrativa
14	INSPECTOR DE POLICIA	Profesional	8	233	03	Carrera Administrativa
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	48	219	02	Carrera Administrativa

16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	22	219	02	Libre Nombramiento y Remoción
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	8	219	01	Libre Nombramiento y Remoción
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Profesional	99	219	01	Carrera Administrativa
	<b>TOTAL</b>		<b>285</b>			

## NIVEL TECNICO

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	2	367	07	Libre Nombramiento y Remoción
2	TECNICO OPERATIVO	Técnico	14	314	07	Libre Nombramiento y Remoción
3	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	13	367	07	Carrera Administrativa
4	TECNICO OPERATIVO	Técnico	27	314	07	Carrera Administrativa
5	TECNICO OPERATIVO	Técnico	11	314	05	Carrera Administrativa
6	SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	Técnico	5	338	04	Carrera Administrativa
7	TECNICO AREA DE SALUD	Técnico	4	323	04	Carrera Administrativa
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	31	367	04	Carrera Administrativa
9	TECNICO OPERATIVO	Técnico	15	314	04	Carrera Administrativa
10	TECNICO OPERATIVO	Técnico	1	314	04	Libre Nombramiento y Remoción
11	AGENTE DE TRANSITO	Técnico	67	340	03	Carrera Administrativa
12	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	8	367	03	Carrera Administrativa
13	TECNICO OPERATIVO	Técnico	28	314	03	Carrera Administrativa
14	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	2	367	02	Carrera Administrativa
15	TECNICO OPERATIVO	Técnico	3	314	02	Libre Nombramiento y Remoción
16	TECNICO OPERATIVO	Técnico	2	314	02	Carrera Administrativa
17	TECNICO AREA DE SALUD	Técnico	1	323	01	Carrera Administrativa
18	TECNICO ADMINISTRATIVO	Técnico	10	367	01	Carrera Administrativa
19	TECNICO OPERATIVO	Técnico	1	314	01	Carrera Administrativa
	<b>TOTAL</b>		<b>245</b>			

## NIVEL ASISTENCIAL

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	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	9	407	05	Carrera Administrativa

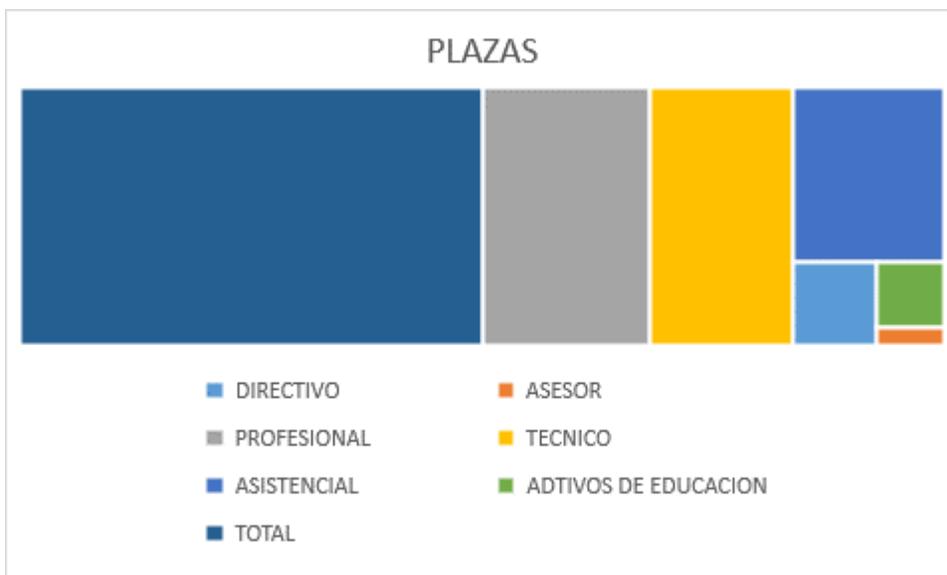
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	2	407	05	Libre Nombramiento y Remoción
5	CONDUCTOR MECANICO	Asistencial	5	482	05	Libre Nombramiento y Remoción
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	5	407	04	Carrera Administrativa
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	4	407	04	Libre Nombramiento y Remoción
8	CONDUCTOR	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	21	407	03	Carrera Administrativa
13	AYUDANTE	Asistencial	3	472	02	Carrera Administrativa
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	8	407	02	Libre Nombramiento y Remoción
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Asistencial	81	407	02	Carrera Administrativa
16	CELADOR	Asistencial	1	477	01	Carrera Administrativa
17	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Asistencial	2	470	01	Libre Nombramiento y Remoción
<b>TOTAL</b>			<b>173</b>			

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

	DENOMINACION	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
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>				

Dicha planta de empleos la podemos resumir en los siguientes niveles:

NIVELES	PLAZAS
DIRECTIVO	46
ASESOR	8
PROFESIONAL	285
TECNICO	245
ASISTENCIAL	173
ADTIVOS DE EDUCACION	29
<b>TOTAL</b>	<b>786</b>



De este número de plazas, las que se encuentran sin proveer tanto de libre nombramiento como de carrera administrativa, vacaciones temporales como definitivas, a la fecha son:

NIVEL	NO PROVISTO
ASESOR	1
PROFESIONAL	10
TECNICO	16
ASISTENCIAL	5
	<b>32</b>

## 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:

### Por Niveles:

NO.	DEPENDENCIA	NIVEL	EMPLEO	PERFIL	PLAZA
1	COMUNICACIONES	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMUNICADOR	1
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	DISEÑADOR GRAFICO	1
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINSTRATVO	BACHILLER	1
2	OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL	1
3	PLANEACION	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ARQUITECTO	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	POLITOLOGO	1
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	SISTEMAS DE INFORMACION	1
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINSTRATVO	BACHILLER	3
4	EDUCACION Y CULTURA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTADOR PÚBLICO	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PEDAGOGO	1
5	GOBIERNO	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	6
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TRABAJADOR OFICIAL	3
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL	3
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ESTUDIOS JURIDICOS	16
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ADMINISTRATIVO	2

		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINSITRATVO	BACHILLER	7
		ASISTENCIAL	SECRETARIO	BACHILLER	1
6	HACIENDA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CONTADOR PÚBLICO	6
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ESTUDIOS CONTABLES	2
7	INFRAESTRUCTURA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO ELECTRICO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO HIDROSANITARIO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ARQUITECTO	1
8	MOVILIDAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO VIAL	1
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ESTUDIANTE DERECHO	2
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINSITRATVO	BACHILLER	2
9	SALUD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUDITOR EN SALUD	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SALUD PUBLICA	2
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO DE ALIMENTOS, VETERINARIO, INGENIERO DE AGUAS	4
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SISTEMAS DE INFORMACION	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PSICOLOGO	1
		PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	1
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	SALUD PUBLICA	7
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	SALUD	1
		ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINSITRATVO	BACHILLER	4
10	PARTICIPACIÓN	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PSICOLOGO	2
		TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ADMINISTRATIVO	4
11	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	ADMINISTRATIVO	1
		ASISTENCIAL	AUXILIAR	BACHILLER	2

			ADMINSITRATVO		
12	VIVIENDA Y HABITAD	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1
13	JURIDICA	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ABOGADO	1

**En resumen:**

NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS SOLICITADOS
PROFESIONAL	52
TECNICO	37
ASISTENCIAL	20
<b>TOTAL</b>	<b>109</b>

NUMERO DE EMPLEOS SOLICITADOS

■ PROFESIONAL   
 ■ TECNICO   
 ■ ASISTENCIAL   
 ■ TOTAL

***Y por perfiles:***

<b>PERFIL</b>	<b>PLAZA</b>
ABOGADOS	12
CONTADOR PÚBLICO	8
INGENIERO CIVIL	7
INGENIERO ALIMENTOS	4
TRABAJADOR OFICIAL	3
PSICOLOGO	3
ARQUITECTO	3
AUDITOR EN SALUD	2
SALUD PUBLICA	2
AUDITOR EN SALUD	2
SISTEMAS DE INFORMACION	1
INGENIERO ELECTRICO	1
INGENIERO HIDROSANITARIO	1
INGENIERO VIAL	1
PEDAGOGO	1
POLITOLOGO	1
COMUNICADOR	1
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	1
TECNICO ESTUDIOS JURIDICOS	18
TECNICO ADMINISTRATIVOS	7
TECNICO ENSALUD	7
TECNICO CONTABLE	2
DISEÑADOR GRAFICO	1
TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACION	1
BACHILLERES	20

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la entidad, se encuentra que hay una gran necesidad de contar con más plazas del nivel profesional. 52 en total, a pesar de que el nivel profesional es el de más número de plazas en la actual planta de cargos.

En total, el estudio de diagnóstico arrojó la necesidad de 109 plazas más de empleos, lo cual es sumamente costoso para la administración ya que a la fecha cuenta con 786 empleos.

Debido a que la entidad, en el momento no puede pensar en la creación de más plazas, por el tema de Ley de Garantías, también está en medio 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 Oficina 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 cumplimiento de las políticas nacionales hará uso del “**Programa Estado Joven**” para el fomentar la práctica laboral en el sector público. De esta manera, los estudiantes de programas de formación complementaria, ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores y de Educación Superior Pregrado Universitario, adelantarán prácticas laborales en las Entidades Públicas de Colombia, como nuestra Alcaldía, en los perfiles que más requerimos.

Recibirán un auxilio formativo, la afiliación a Seguridad Social y una experiencia real y enriquecedora del mundo laboral y del sector público.