

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2021



SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Proyectó

JUAN SEBASTIÁN GARCÍA CARMONA
SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO



Palacio Municipal
Cra. 45 N° 71 Sur -24
Código Postal 055450
Sabaneta Antioquia

f i y t
Alcaldía de Sabaneta
alcalde@sabaneta.gov.co
www.sabaneta.gov.co
(57) 4 288 00 98

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	4
3. OBJETIVO.....	5
4. METODOLOGÍA.....	5
4.1. Análisis de las Necesidades de Personal.....	5
4.2. Análisis Planta de Cargos por Nivel Jerárquico	6
5. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	10
6. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES.....	11
6.1. MEDIDAS INTERNAS	11
6.2. MEDIDAS EXTERNAS	12
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	12
8. BIBLIOGRAFÍA	13



Palacio Municipal
 Cra. 45 N° 71 Sur -24
 Código Postal 055450
 Sabaneta Antioquia

f Instagram YouTube Twitter
 Alcaldía de Sabaneta
 alcalde@sabaneta.gov.co
 www.sabaneta.gov.co
 (57) 4 288 00 98

1. INTRODUCCIÓN

A partir de los actuales postulados de las ciencias de la administración, se ha tomado mayor conciencia de la importancia del factor humano en el éxito de los planes, procesos y programas organizacionales. Sin embargo, es reciente la concepción que ha superado el entendimiento o concepto del talento humano (T.H) como la administración de planillas, afiliación de personal y relaciones colectivas de trabajo, remplazando esta anticuada concepción por un panorama teórico del T.H. donde la estrategia y la planificación del recurso humano, ofrece un valor agregado a las instituciones públicas y hace frente al desafío de un mundo donde los sistemas productivos están en permanente cambio¹. Así, las organizaciones públicas deben responder con urgencia a las necesidades de los ciudadanos, generar bienestar colectivo y aportar al desarrollo socio-económico del país, dentro de un marco de criterios económicos, eficiencia, efectividad excelencia y mejora continua. En esta nueva visión de la gestión pública, se supera la concepción simplista de aplicación de ley, en cambio se apremia la del “logro de resultados” bajo un paradigma de “*incremento de la flexibilidad, desarrollo de la competencia, mayor responsabilidad ante los ciudadanos, mejor gerencia de recursos humanos, uso de la tecnología informática y fortalecimiento de las funciones de dirección*”².

En el marco de la Gestión Estratégica, la Secretaria de Servicios Administrativos y la Subdirección de Talento Humano es responsable del macro proceso de gestión del talento humano y seguridad y salud en el trabajo, partiendo del concepto teórico que los seres humanos son talentos y no recursos de los que se pueda disponer a discreción. Así, partiendo de los anteriores postulados y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 que establece la obligación de orden normativo de elaboración y del Plan de Previsión de Recursos Humanos (PPRH), el actual documento pretende presentar una ruta macro de trabajo de Gestión Estratégica del Talento Humano para la Alcaldía de Sabaneta, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

¹ Espín Oleas, Maria Elena. “Gestión del Talento Humano orientado al alto desempeño de los servidores públicos”. CCCSS, 2015.

² Calderón Hernández, Gregorio. “Gerencia del talento humano en el sector público: análisis en entidades públicas de Manizales, Pereira y Armenia.”. Cuaderno Administración. 2004.

2. MARCO NORMATIVO

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.”

“ARTÍCULO 17. Planes y plantas de empleos.

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

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.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

3. OBJETIVO

Diseñar e implementar estrategias de planeación técnica y económica por periodo anual que de por satisfecho las necesidades de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sabaneta a través de la implementación de PPRH.

4. METODOLOGÍA

El PPRH de la Alcaldía de Sabaneta se ha diseñado bajo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia, conforme a las siguientes etapas de medición cuantitativas: 1. Análisis de las necesidades de personal, 2. Análisis de la disponibilidad de personal y 3. Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

4.1. Análisis de las Necesidades de Personal

Se realizó por medio de un examen de distribución y estado de la Planta de Personal Vigente a 25 de enero de 2021. Estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas, a partir de un método cuantitativo. Por lo anterior, se presenta a continuación las vacantes de la Entidad, estableciendo el número de empleos asignados por cada dependencia de la entidad, número de empleos provistos y vacantes, tanto temporales como definitivas.

En este sentido es oportuno aclarar que el análisis de necesidades parte exclusivamente de la Planta de Personal aprobada para la entidad. Por el alcance del contenido del Plan, el mismo no contempla la opción de realizar estudios profundos sobre las necesidades de personal fundamentadas en cargas de trabajo, ya que entre las metas institucionales del Plan de Desarrollo se proyecta implementar una Modernización Administrativa y en este caso se deberán adelantar estudios técnicos para una reestructuración administrativa conforme a las estipulaciones especiales contenidas en la Ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015.

4.2. Análisis Planta de Cargos por Nivel Jerárquico

4.2.1. Nivel Directivo

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Alcalde	Directivo	1	005	06	Elección Popular
2	Secretario De Despacho	Directivo	11	020	05	Libre Nombramiento Y Remoción
3	Jefe De Oficina De Control Interno	Directivo	1	006	05	Periodo
4	Director Administrativo	Directivo	11	009	04	Libre Nombramiento Y Remoción
5	Jefe De Oficina	Directivo	2	006	04	Libre Nombramiento Y Remoción
6	Subdirector	Directivo	42	070	02	Libre Nombramiento Y Remoción
	Jefe De Oficina	Directivo	1	233	03	Libre Nombramiento Y Remoción
7	Jefe De Oficina	Directivo	10	006	02	Libre Nombramiento Y Remoción
	TOTAL		79			

4.2.2. Nivel Asesor

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Jefe De Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1	115	04	Libre Nombramiento y Remoción

2	Asesor	Asesor	8	105	04	Libre Nombramiento y Remoción
3	Asesor	Asesor	1	105	03	Libre Nombramiento y Remoción
4	Asesor	Asesor	12	105	02	Libre Nombramiento y Remoción
	TOTAL		22			

4.2.3. Nivel Profesional

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Profesional Universitario	Profesional	3	219	06	Carrera Administrativa
2	Líder De Programa	Profesional	4	206	05	Carrera Administrativa
	Líder De Programa	Profesional	1	206	05	Libre Nombramiento
3	Profesional Universitario	Profesional	1	219	04	Carrera Administrativa
4	Comisario De Familia	Profesional	3	202	03	Carrera Administrativa
5	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría	Profesional	5	233	03	Carrera Administrativa
6	Profesional Universitario	Profesional	3	219	03	Carrera Administrativa
7	Profesional Universitario	Profesional	3	219	02	Carrera Administrativa
8	Tesorero General	Profesional	1	201	01	Libre Nombramiento y Remoción
9	Profesional Universitario	Profesional	22	219	01	Carrera Administrativa
	TOTAL		46			

4.2.4. Nivel Técnico

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Técnico Operativo	Técnico	7	314	05	Carrera Administrativa
2	Técnico Operativo De Transito	Técnico	1	339	04	Carrera Administrativa
3	Técnico Operativo	Técnico	5	314	04	Carrera Administrativa
4	Agente De Transito	Técnico	23	340	03	Carrera Administrativa
5	Subcomandante De Transito	Técnico	1	338	02	Carrera Administrativa
6	Técnico Operativo	Técnico	16	314	02	Carrera Administrativa
7	Agente De Transito	Técnico	11	340	01	Carrera Administrativa
	TOTAL		64			

4.2.5. Nivel Asistencial

	DENOMINACION	NIVEL	PLAZAS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407	07	Carrera Administrativa
2	Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407	06	Carrera Administrativa
3	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	3	425	06	Carrera Administrativa
4	Auxiliar Administrativo	Asistencial	2	407	05	Libre Nomenclación y Remoción

5	Auxiliar Administrativo	Asistencial	13	407	05	Carrera Administrativa
6	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	10	425	05	Carrera Administrativa
7	Secretaria Ejecutiva	Asistencial	2	425	05	Libre Nominación y Remoción
8	Secretaria	Asistencial	2	440	04	Carrera Administrativa
9	Secretaria	Asistencial	12	440	03	Carrera Administrativa
10	Conductor	Asistencial	1	480	03	Libre Nominación y Remoción
11	Conductor	Asistencial	5	480	03	Carrera Administrativa
12	Conductor	Asistencial	3	480	02	Carrera Administrativa
13	Ayudante	Asistencial	29	472	02	Carrera Administrativa
14	Auxiliar Administrativo	Asistencial	1	407	02	Carrera Administrativa
15	Conductor	Asistencial	1	480	02	Libre Nominación y Remoción
16	Auxiliar Administrativo	Asistencial	8	407	01	Carrera Administrativa
17	Auxiliar De Servicios Generales	Asistencial	16	470	01	Carrera Administrativa
	TOTAL		110			

NIVEL	LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	TOTAL CARGOS
Directivo	79		79
Asesor	22		22
Profesional	2	44	46
Técnico		64	64
Asistencial	6	104	110
TOTAL			321

4.2.6. Trabajadores Oficiales

La Administración Municipal de Sabaneta, cuenta en la actualidad con cuarenta (40) Trabajadores Oficiales.

5. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

TIPO CARGO Y NIVEL	ENCARGO/ COMISIÓN	PERIODO DE PRUEBA	PROPIEDAD	PROVISIÓN	VACANTE	TOTAL
CARRERA ADMINISTRATIVA						212
Asesor						0
Directivo						0
Profesional	4		25	14	1	44
Técnico	4		29	31		64
Asistencial	14		57	30	3	104
LIBRE NOMBRAMIENTO						108
Asesor				21	1	22
Directivo	1			77		78
Profesional				2		2
Técnico						0
Asistencial				6		6

6. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES

La carrera administrativa se creó con la finalidad de estructurar una burocracia profesionalizada, cuyo personal posea los méritos suficientes para una eficiente y eficaz prestación de servicios. La estabilidad en el cargo es otro elemento fundamental junto con los incentivos y posibilidades de ascenso que se le deben suministrar al servidor. Es por esto que el Estado “*debería ampliar su cobertura a ciertos cargos de dirección, con la finalidad de avanzar en el logro de la eficacia, eficiencia y progreso en la prestación de los servicios públicos y de los cometidos estatales*”³.

Por lo anterior, se deberá privilegiar las medidas internas frente a las externas por cuanto lo que se pretende desde la Gerencia Estratégica es potenciar al máximo el recurso humano existente dentro de la Entidad, traducido en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo personal⁴. A continuación, se señalan las deficiencias encontradas:

Déficit del Talento Humano de la Entidad, debido a que la planta de cargos no tiene un porcentaje significativo de cargos de nivel profesional, toda vez que la gran mayoría de estos corresponden a nivel asistencial, 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.

6.1. MEDIDAS INTERNAS

- Capacitación y desarrollo: Por medio del plan institucional de capacitación, la Entidad promocionara medidas que permitan desarrollar habilidades y conocimiento requeridos para el desempeño eficiente de los servidores sobre los cuales se ha detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.

³ González Rodríguez, E. 2010. “*Situación del Régimen de Carrera Administrativa en Colombia*”. Revista Prolegómenos–Derechos y Valores. UMNG, 12(25), 147-163.

⁴ Moreno Bermúdez, Carlos Humberto. 2005. “*PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS*”. Departamento Administrativo de La Función Pública.

- Reubicación de personal: reubicar personal que posea las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que afecte el desempeño de las áreas.
- 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
- 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.
- Eliminación de cargos: Dados los efectos sociales que este tipo de medida 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.

6.2. MEDIDAS EXTERNAS

- 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 provisto en la Ley o por medio de contratación. 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.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Para garantizar unos mejores resultados en la definición y ejecución de las acciones de los Planes y la observancia de los criterios de articulación entre componentes, coherencia con los planes y programas generales de la entidad y la cultura organizacional y coordinación entre los agentes involucrados, se debe abordar como práctica permanente, el seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos.

- 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 2021: 100%.

- Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1° de enero de 2021 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1° de enero de 2021)
- Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = (Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2021 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1° de enero de 2021)
- 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).

8. BIBLIOGRAFÍA

Amaya, D. Betancur, L. Corredor, Y. Hernández, H. Rosalba, B. Vigoya, A. “*PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS*”. Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá, 2005.

López Medina, Diego. “*MANUAL DE ESCRITURA JURÍDICA*”. Legis. Bogotá, 2005.

Calderón Hernández, Gregorio. “*Gerencia del talento humano en el sector público: análisis en entidades públicas de Manizales, Pereira y Armenia.*”. Cuaderno Administración. 2004.

Espín Oleas, Maria Elena. “*Gestión del Talento Humano orientado al alto desempeño de los servidores públicos*”. CCCSS, 2015.

Moreno Bermúdez, Carlos Humberto. 2005. “*PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS*”. Departamento Administrativo de La Función Pública.

