



SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

## ***PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2020***

***JEFE DE TALENTO HUMANO***

***ALCALDÍA DE TULUÁ***  
***Enero de 2020***

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3020 - 3028 Fax: 225 29 08 - Código Postal: 763022  
[www.tulua.gov.co](http://www.tulua.gov.co) – email: [recursoshumanos@tulua.gov.co](mailto:recursoshumanos@tulua.gov.co) - [facebook.com/alcaldiadetulua](https://facebook.com/alcaldiadetulua)  
[twitter.com/alcaldiadetulua](https://twitter.com/alcaldiadetulua)



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo, se encuentra la *Gestión del Talento Humano*, que se orienta a la cualificación y desarrollo de los servidores públicos buscando el cumplimiento del principio de mérito para la provisión de empleos, el desarrollo de competencias, la vocación de servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada en la orientación al logro, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y Plan Anual de Vacantes.

Con esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca el bienestar de los servidores, su desarrollo y la consecución de resultados en condiciones de eficiencia, eficacia y efectividad con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado y las funciones de la Alcaldía Municipal de Tuluá, buscando siempre la equidad y el mejoramiento continuo de los procesos y el municipio.

Dentro de las herramientas de planeación de provisión de empleos se encuentra el Plan de Previsión de Recursos Humanos que busca brindar orientaciones para la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la administración municipal de Tuluá, la teniendo en cuenta los recursos humanos, metodológicos y financieros disponibles.

En concordancia con lo anterior la administración municipal de Tuluá, desarrolla el Plan de Previsión de Recursos Humanos, de acuerdo con las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad lo señalado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 para dicho fin.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL

Establecer la necesidad y disponibilidad del personal en capacidad para desempeñar exitosamente los empleos de la administración municipal de Tuluá, alineado con la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

#### OBJETIVO ESPECIFICO

Articular las estrategias para el cálculo, la metodología y la estimación del costo de los Recursos Humanos necesarios para el cubrimiento de necesidades de la administración municipal de Tuluá para la vigencia 2020.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### METODOLOGÍA

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

Acorde a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes:

- ✓ Análisis de necesidades de personal.
- ✓ Análisis disponibilidad de personal.
- ✓ Programación de medidas de cobertura.
- ✓ Identificación fuentes de financiación de personal.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### ANÁLISIS NECESIDAD DE PERSONAL

**Identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias:** La información corresponde a la identificación de las necesidades de personal por dependencias, suministrada por la Talento Humano quien adelanta los estudios sobre necesidades de planta de la Entidad.

**Análisis de planta actual:** La planta de personal aprobada para la Administración Municipal de Tuluá está conformada por un total de doscientos seis (206) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

**Tabla 1. Empleos permanentes planta global de cargos:**

Cargo	Tipo de Nombramiento						Total
	Elección Popular	LNR	Propiedad	Encargo	Provisional	Vacante	
Directivo	1	15					16
Asesor		1					1
Profesional		1	12	11	24		48
Técnico			5	26	31	1	63
Asistencial		2	8		68		78
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>37</b>	<b>123</b>	<b>1</b>	<b>206</b>

Durante la vigencia 2020 se espera proveer de manera definitiva 183 cargos, los cuales incluyen los cargos de la Secretaría de Educación financiados por el Sistema General de Participación, como resultado del concurso de méritos 437 de 2017 adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, disminuyendo en un alto porcentaje los funcionarios con nombramientos provisionales dentro de la administración municipal.

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



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANCIA DEFINITIVAS Y/O TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA

La Administración Municipal de Tuluá procederá de acuerdo con las necesidades de servicio, a proveer transitoriamente los cargos de carrera administrativa de la planta de personal que estén en vacancia definitiva, para lo cual se tomarán como modalidad de provisión transitoria preferente el encargo de funciones de los empleos de carrera administrativa, y en los casos que se requiera se recurrirá a la realización de nombramientos provisionales. Los empleos de carrera continuarán proveyéndose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos a través de la CNSC, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de las vacantes y los requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo y en los casos que se requiera se recurrirá a la realización de nombramientos provisionales.

Los servidores de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción tendrán la Evaluación del Desempeño Laboral de acuerdo al sistema tipo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Derivado de la Evaluación del Desempeño Laboral y una vez se cuente con la calificación correspondiente al período anual, serán utilizados estos resultados para los estímulos correspondientes, entre ellos la posibilidad de desempeñar un cargo superior en calidad de encargo.

### PREVISION DE EMPLEOS

La provisión de empleos correspondientes a la planta global de cargos del Municipio de Tuluá, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

- ✓ **Empleos de Carrera Administrativa:** Se prevé proveer los empleos de carrera administrativa de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7o del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el Decreto 1084 de 2015, y el Decreto 648 de abril 19 de 2017 así:
  - Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial (en caso de que esto se presente).
  - Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- ✓ **Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:** De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en dicha ley.
  - Por Comisión en el caso de empleados con Derechos de Carrera Administrativa a quienes se les haya otorgado la Comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción.
  - Por nombramiento ordinario
  - Por Comisión de Servicio
  
- ✓ **Movimiento de personal** Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos establecidas en el Decreto 648 de 2017 son:
  - **Traslado o permuta.** Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.
  - **Reubicación.** La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio o solicitudes por enfermedad de acuerdo con disposiciones de medicina laboral.
  - **Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Es importante resaltar que se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.





## **SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

### **OTRAS MEDIDAS PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En caso de no poder proveer las vacantes de las maneras antes mencionadas se procederá a realizar nombramientos en forma provisional de estas vacancias.

En caso de situaciones administrativas de los titulares o encargados de los cargos:

### **EMPLEADOS SUPERNUMERARIOS**

En caso de vacancias temporales por licencia o vacaciones y cuando existe necesidad de desarrollar actividades de carácter transitorio. No conlleva el desplazamiento ni la desvinculación del cargo de otros funcionarios de carrera. Las labores que se adelantan por dichos funcionarios supernumerarios son, justamente, aquellas que transitoriamente no pueden ser atendidas por el titular ausente, o aquellas que nadie cumple dentro de la organización por no formar parte del rol ordinario de actividades, por tratarse también de actividades temporales.

### **RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA**

Esta medida consistirá en llevar a cabo todas las acciones 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 demás medidas de movimiento de personal que permitan solventar las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017; lo anterior sin perjuicio de la restricción que se tiene respecto a los empleos convocados a concurso en el marco de la Convocatoria 437 de 2017.

### **PROYECCIÓN DE LA PLANTA**

Cabe resaltar que de acuerdo con las necesidades de la administración Municipal de Tuluá y con el fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía, la administración 2016-2019 realizó análisis para futura modernización administrativa, con el fin de optimizar el recurso humano y los procesos que se llevan a cabo, la cual se llevará a cabo durante esta administración municipal.



## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE SU FINANCIACIÓN EN EL PRESUPUESTO.

Para la vigencia 2020, el costo total de la plata de personal de la Administración Municipal de Tuluá proyectada en un 100% corresponde aproximadamente a \$12.537.182.476 pesos colombianos m/cte. Al respecto se precisa que la Administración Municipal asegurará la financiación de los empleos que se provean transitoria o definitivamente durante la vigencia 2020.

### BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Empleos Vacantes, Departamento Administrativo de La función Pública (DAFP)
- ✓ Plan de previsión de recursos humanos 2019 MEN
- ✓ Plan de previsión de recursos humanos 2018 Concejo Santiago de Cali
- ✓ Plan de previsión de recursos humanos 2018 Municipio Plato (Magdalena)