

EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENCIA 2020
FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE MAGANGUE BOLIVAR.



CLAUDIA PATRICIA SALAZAR CAMPO
DIRECTORA
2020

TABLA DE CONTENIDO

2. FUNDAMENTO LEGAL

2. OBJETIVO

4. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

5. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

6. REQUISITOS DE LOS EMPLEOS

6.1 COMPETENCIAS

7. VACANCIAS DE EMPLEOS

8. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

9. Identificación de Las fuentes de Financiación Y COSTOS DE LA PLANTA DE PERSONAL

INTRODUCCION

La planeación del recurso humano no es una herramienta de gestión que actualmente se utilice de forma generalizada e integral en el sector público en Colombia. Las acciones en este sentido se han limitado escasamente a los procesos de reestructuración de plantas de personal permanente, que en su mayoría han tenido objetivos fiscalistas y casi siempre con un referente temporal de corto plazo coincidente con los periodos de gobierno del presidente, los alcaldes o gobernadores. Otras expresiones de la planeación en materia de gestión del talento humano son los planes de capacitación y los de bienestar social e incentivos. Su diseño y ejecución ha obedecido al simple cumplimiento de mandatos legales y no al desarrollo de una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al Estado

A raíz de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004. Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en

beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas: ∞ La planeación y gestión integral del recurso humano. ∞ La racionalización del recurso humano al servicio del Estado. ∞ Diseño y mantenimiento de sistemas de información.

FUNDAMENTO LEGAL

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la ley 909 de 2014, la cual señala

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”. En observancia de la citada disposición normativa, mediante la adopción del presente Plan de Previsión el Grupo de Trabajo de Talento Humano pretende establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y retos que en el marco de la financiación de la educación superior le enmarque el Gobierno Nacional.

3. OBJETIVO: Mediante la adopción del presente Plan de Previsión de Recursos Humano (PPRH) se pretende establecer la disponibilidad de personal con el cual debe contar la Entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y retos que en el marco de la financiación de la educación superior le enmarque el Gobierno Nacional.

4. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal del FONDO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE MAGANGUE DALENA fue aprobada mediante acuerdo No 002 de 1996 de 2020, la cual se encuentra conformada por 6 cargos en los niveles directivos, profesional, técnico y asistencial como se demuestra a continuación

NUMERO DE CARGOS	NIVEL	DENOMINACION EL EMPLEO	CODIGO
1	DIRECTIVO	DIRECTOR	050
1	DIRECTIVO	SECRETARIA GENERAL	054
1	PROFESIONAL	JEFE DIVISION FINANCIERA	219
1	PROFESIONAL	JEFE DIVISION ASUNTOS LEGALES	219
1	ASISTENCIAL	AUXILIAR ASUSNTOS LEGALES	407
1	ASISTENCIAL	SECRETARIO	440

5. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de los organismos y entidades del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional: Agrupa 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 pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico: 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.

Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias propias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución.

6. REQUISITOS DE LOS EMPLEOS

Los requisitos para desempeñar los empleos en el FONDO MUNICIPAL E TRANSITO Y TRANSPORTE DE MAGANGUE se encuentran señalados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución 003 de 03 de ENERO 03 de 2015 y los demás actos administrativos que la llegaran a modificar.

6.1 COMPETENCIAS

Se encuentran definidas en el artículo 2.2.4.2., del Decreto 1083 de 2015 como la capacidad de una persona para desempeñar, en

diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Las competencias de los servidores públicos son de dos clases, las funcionales que están relacionadas con la capacidad del funcionario para desempeñar las funciones del cargo y las comportamentales, comunes y por nivel jerárquico ligadas a la aptitud y habilidad con la que debe desempeñarse las funciones del empleo y que se encuentran definidas en el Decreto 1083 de 2015.

7. VACANCIAS DE EMPLEOS

Las vacancias en los empleos públicos se clasifican en definitivas y temporales, las primeras como consecuencia de renuncia, insubsistencia, destitución, revocatoria del nombramiento, invalidez absoluta, pensión, edad de retiro forzoso, traslado, nulidad del nombramiento, declaratoria de abandono del empleo, muerte o cualquier otra que determine la ley (Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015) y las vacancias temporales por separación transitoria del ejercicio de las funciones como consecuencia de vacaciones, licencia, permiso, comisión, encargo, suspensión o en período de prueba en otro empleo de carrera.

8. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

Una vez generada la vacancia se produce en la mayoría de eventos la necesidad de proveer el empleo correspondiente, ya sea de forma definitiva o transitoria, para ello se utilizan las siguientes figuras contenidas en el Decreto – Ley 775 de 2005

- Nombramiento en periodo de prueba: Para los empleos de carrera administrativa, los cuales se proveerán con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
- Nombramiento ordinario: Para los cargos de libre nombramiento y remoción.

- Nombramiento provisional: Para proveer transitoriamente empleos de carrera administrativa con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.
- Encargos: Para proveer transitoriamente empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, con funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Supernumerario: Para proveer transitoriamente los empleos vacantes por vacaciones o licencias.
- Temporal: Para proveer de manera temporal empleos creados y que respondan a las condiciones establecidas en la Ley.

9. IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN. (TABLA No. 2)

De conformidad con el Decreto No. 238 del 28 de diciembre de 2018 “Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de ingresos y gastos del Municipio de Plato Magdalena, para la vigencia fiscal de 2018”, 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 2019, susceptibles de afectar para cubrir los costos del personal permanente son las siguientes

Código	Detalle	Valor
2.101	Servicio de personal	351.446.585
2.1.01.01	Servicios personales asociados a la nomina	218.376.974
2.1.01.01.01.01	sueldos	184384372
2.1.01.01.17	Prima de Navidad	18606990

CLAUDIA PATRICIA SALZAR CAMPO
Directora

Original Firmado