



Plan de Previsión DE RECURSOS HUMANOS 2021

Oficina de Talento Humano



Alcaldía de
Itagüí

Secretaría de
Servicios Administrativos

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 1. MARCO NORMATIVO..... | 4 |
| 2. MARCO TEORICO..... | 6 |
| 3. MARCO CONCEPTUAL..... | 7 |
| 4. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGIA..... | 8 |
| 5. IDENTIFICACIÓN PLANTA DE EMPLEOS..... | 9 |
| 6. DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS EN LAS DEPENDENCIAS..... | 11 |
| 7. PROVISIÓN DE LAS VACANTES EN LA PLANTA DE CARGOS..... | 13 |
| 8. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL..... | 14 |
| 9. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES DE PERSONAL..... | 17 |
| 10. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA..... | 18 |
| 11. PROVISIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS 2021..... | 19 |
| 12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... | 19 |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA..... | 20 |

INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Itagüí acogiendo los preceptos de la 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.”*, y en sintonía con la formulación de sus planes estratégicos, establecerá el Plan Anual de Previsión de Recurso Humano para el año 2021 para el cual ha de considerar los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- en la 1ª. Dimensión: Talento Humano; así mismo, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y el Direccionamiento Estratégico Institucional de la ALCALDIA DE ITAGUI, adoptado mediante Acuerdo 08 de junio de 2020 denominado Plan de Desarrollo Municipal Itagüí “CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020-2023” que en el Compromiso 1: POR UNA ITAGÜÍ SEGURA, CON JUSTICIA Y OPORTUNIDADES, LÍNEA ESTRATÉGICA 27: Buen Gobierno, PROGRAMA 82: TALENTO HUMANO INCLUYENTE CON BIENESTAR Y HACIA EL SERVICIO *“Busca mejorar la capacidad de gestionar adecuadamente el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos”*.

Por lo anterior, en el presente documento se plasman los elementos que hacen parte del Plan Anual de Previsión de Recurso Humano, tomando la información generada en el año 2020 de los diferentes instrumentos que permiten avanzar en la gestión del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) en la entidad, en pro de una gestión eficaz de la entidad, mediante una planeación organizacional como elemento articulados de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades institucionales.

1. MARCO NORMATIVO

LEY 909 DE 2004: 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. (...).

Decreto 1083 de 2015: Artículo 2.2.5.2.1. Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos: Por renuncia regularmente aceptada, Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa, Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional, Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario, Por revocatoria del nombramiento, Por invalidez absoluta, Por estar gozando de pensión, Por edad de retiro forzoso, Por traslado, Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente, Por declaratoria de abandono del empleo, Por muerte, Por terminación del período para el cual fue nombrado. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Artículo 2.2.5.3.1. Provisión de las vacancias definitivas. “Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. (...)”

ARTÍCULO 2.2.6.1. Competencia. “Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas, instituciones universitarias e instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin.”

ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Adicionado por el art. 1º, Decreto Nacional 612 de 2018. <El texto adicionado es el siguiente> **Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: “Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.”

DECRETO 491 DE 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”

2. MARCO TEORICO

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, con el fin de que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

La misma Ley en el artículo 17, 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 asignado¹.

¹ PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación

3. MARCO CONCEPTUAL

Para la comprensión del Plan Anual de Previsión de Recurso Humano, es conveniente describir los siguientes conceptos:

- **Plantas de personal:** Son los empleos que componen las entidades públicas y que son necesarios para dar cumplimiento a los fines y competencias institucionales.²
- **Empleo público.** Se entiende por empleo público, según el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se le asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.
- **Reporte de vacantes.** Las entidades de los municipios priorizados deberán reportar los empleos de carrera administrativa vacantes definitivamente que cuenten con apropiación presupuestal, en los términos y condiciones que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil³.
- **Concursos.** La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función. Artículo 29 Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.
- **Provisión de las vacancias definitivas.** Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo según el Artículo 2.2.5.3.1 Decreto 1083 De 2015.
- **Plan de Previsión de recursos humanos.** Es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

² https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/transparencia/2-5_Glosario/Glosario_Terminos.pdf

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

4. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGIA

Objetivo General

El objetivo del presente Plan de Previsión del Recurso Humano es identificar la disponibilidad de personal de la entidad, como instrumento que permite a la administración del talento humano alineado a la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional, articular los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades de la entidad.

Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de provisión de empleos para el período 2021.
- Identificar en el presupuesto de la entidad la estimación de los costos de personal con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad de la nómina para el recurso humano.
- Definir la forma de provisión de los cargos vacantes.

ALCANCE

El Plan Anual de Previsión de Recurso Humano de la administración central del municipio de Itagüí se estructura para la vigencia del año 2021 con el fin de permitir la provisión de los empleos acorde con la normatividad vigente.

METODOLOGÍA

La formulación del Plan Anual de Previsión de Vacantes se realizará siguiendo las disposiciones normativas que en materia legal correspondan, a la luz de la revisión y análisis de la información actualizada del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), al igual que los resultados de las encuestas aplicadas de caracterización de los servidores públicos y del Plan de Recurso Humano 2021.

5. IDENTIFICACIÓN PLANTA DE EMPLEOS

La planta de personal adoptada por la administración municipal de Itagüí con el Decreto No. 660 del 03 de julio de 2020 vigente al 31 de diciembre de 2020 cuenta con 777 empleos determinados así:

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.

| DENOMINACION | NIVEL | PLAZAS | CODIGO | GRADO | NATURALEZA |
|--|-----------|-----------|--------|-------|-------------------------------|
| ALCALDE | Directivo | 1 | 005 | 05 | Elección Popular |
| SECRETARIO DE DESPACHO | Directivo | 16 | 020 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| SECRETARIO DE DESPACHO | Directivo | 1 | 020 | 04 | Periodo |
| DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | Directivo | 2 | 055 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | Directivo | 1 | 009 | 03 | Libre Nombramiento y Remoción |
| SUBSECRETARIO DE DESPACHO | Directivo | 21 | 045 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| JEFE DE OFICINA | Directivo | 15 | 006 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| DIRECTOR OPERATIVO | Directivo | 2 | 009 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | Directivo | 2 | 009 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | Directivo | 3 | 076 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TOTAL | Directivo | 64 | | | |

Fuente: Decreto No. 660 del 03 de julio de 2020

NIVEL ASESOR: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

| DENOMINACION | NIVEL | PLAZAS | CODIGO | GRADO | NATURALEZA |
|--------------|--------|-----------|--------|-------|-------------------------------|
| ASESOR | Asesor | 3 | 105 | 06 | Libre Nombramiento y Remoción |
| ASESOR | Asesor | 2 | 105 | 05 | Libre Nombramiento y Remoción |
| ASESOR | Asesor | 4 | 105 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| ASESOR | Asesor | 4 | 105 | 03 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TOTAL | | 13 | | | |

Fuente: Decreto No. 660 del 03 de julio de 2020

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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

| DENOMINACION | NIVEL | PLAZAS | CODIGO | GRADO | NATURALEZA |
|---------------------------|-------------|------------|--------|-------|-------------------------------|
| LIDER DE PROGRAMA | Profesional | 4 | 206 | 06 | Libre Nombramiento y Remoción |
| CORREGIDOR | Profesional | 1 | 227 | 06 | Libre Nombramiento y Remoción |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Profesional | 3 | 222 | 06 | Libre Nombramiento y Remoción |
| LIDER DE PROGRAMA | Profesional | 4 | 206 | 05 | Libre Nombramiento y Remoción |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 9 | 219 | 05 | Libre Nombramiento y Remoción |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 11 | 219 | 05 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 11 | 219 | 04 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 5 | 219 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| LIDER DE PROGRAMA | Profesional | 1 | 206 | 03 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 15 | 219 | 03 | Libre Nombramiento y Remoción |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 17 | 219 | 03 | Carrera Administrativa |
| COMISARIO DE FAMILIA | Profesional | 5 | 202 | 03 | Carrera Administrativa |
| INSPECTOR DE POLICIA | Profesional | 9 | 233 | 03 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 48 | 219 | 02 | Carrera Administrativa |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 21 | 219 | 02 | Libre Nombramiento y Remoción |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 9 | 219 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Profesional | 96 | 219 | 01 | Carrera Administrativa |
| TOTAL | | 269 | | | |

Fuente: Decreto No. 660 del 03 de julio de 2020

NIVEL TECNICO: 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.

| DENOMINACION | NIVEL | PLAZAS | CODIGO | GRADO | NATURALEZA |
|---------------------------|---------|--------|--------|-------|-------------------------------|
| TECNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 2 | 367 | 07 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 10 | 314 | 07 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 13 | 367 | 07 | Carrera Administrativa |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 26 | 314 | 07 | Carrera Administrativa |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 12 | 314 | 05 | Carrera Administrativa |
| SUBCOMANDANTE DE TRANSITO | Técnico | 5 | 338 | 04 | Carrera Administrativa |
| TECNICO AREA DE SALUD | Técnico | 4 | 323 | 04 | Carrera Administrativa |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 28 | 367 | 04 | Carrera Administrativa |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 1 | 367 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 15 | 314 | 04 | Carrera Administrativa |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 1 | 314 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| AGENTE DE TRANSITO | Técnico | 74 | 340 | 03 | Carrera Administrativa |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 8 | 367 | 03 | Carrera Administrativa |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 25 | 314 | 03 | Carrera Administrativa |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 2 | 367 | 02 | Carrera Administrativa |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 3 | 314 | 02 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 2 | 314 | 02 | Carrera Administrativa |
| TECNICO AREA DE SALUD | Técnico | 1 | 323 | 01 | Carrera Administrativa |
| TECNICO ADMINISTRATIVO | Técnico | 10 | 367 | 01 | Carrera Administrativa |

| DENOMINACION | NIVEL | PLAZAS | CODIGO | GRADO | NATURALEZA |
|-------------------|---------|------------|--------|-------|------------------------|
| TECNICO OPERATIVO | Técnico | 1 | 314 | 01 | Carrera Administrativa |
| TOTAL | | 243 | | | |

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

| DENOMINACION | NIVEL | PLAZAS | CODIGO | GRADO | NATURALEZA |
|----------------------------------|-------------|------------|--------|-------|-------------------------------|
| SECRETARIO EJECUTIVO DEL ALCALDE | Asistencial | 3 | 438 | 06 | Libre Nombramiento y Remoción |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 5 | 407 | 06 | Libre Nombramiento y Remoción |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 8 | 407 | 05 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 2 | 407 | 05 | Libre Nombramiento y Remoción |
| CONDUCTOR MECANICO | Asistencial | 5 | 482 | 05 | Libre Nombramiento y Remoción |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 5 | 407 | 04 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 4 | 407 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| CONDUCTOR | Asistencial | 1 | 480 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| CONDUCTOR | Asistencial | 11 | 480 | 04 | Carrera Administrativa |
| SECRETARIO | Asistencial | 10 | 440 | 04 | Carrera Administrativa |
| AYUDANTE | Asistencial | 1 | 472 | 04 | Libre Nombramiento y Remoción |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 18 | 407 | 03 | Carrera Administrativa |
| AYUDANTE | Asistencial | 3 | 472 | 02 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 2 | 407 | 02 | Libre Nombramiento y Remoción |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Asistencial | 108 | 407 | 02 | Carrera Administrativa |
| CELADOR | Asistencial | 1 | 477 | 01 | Carrera Administrativa |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | Asistencial | 1 | 470 | 01 | Libre Nombramiento y Remoción |
| TOTAL | | 188 | | | |

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020.

La anterior planta de empleos, se encuentra adoptada mediante el Decreto No. 660 de julio de 2020 y con un total de 777 empleos.

Los costos de la Planta de personal fueron incorporados en el Acuerdo Nro. 016 del 01 de diciembre de 2020 Por medio del cual se expide el presupuesto general del municipio de Itagüí para la vigencia fiscal de 2021, se determinan los ingresos y se clasifica el gasto.

6. DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS EN LAS DEPENDENCIAS

A continuación, se presenta la distribución de los empleos por dependencias a 31 de diciembre de 2020, asociado con la categoría de proceso determinado en el Sistema de Gestión de la administración municipal.

Distribución de la Planta de empleos por dependencia al 31 de diciembre de 2020

| Dependencia | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial |
|---|------------|-----------|-------------|------------|-------------|
| Despacho de la Alcaldía (Proceso Estratégico) | 3 | 13 | 3 | 6 | 8 |
| Departamento Administrativo de Planeación (Proceso Estratégico) | 5 | 0 | 17 | 10 | 14 |
| Dirección de Desarrollo Económico (Proceso Misional) | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Secretaría de Comunicaciones (Proceso Estratégico) | 1 | 0 | 4 | 8 | 3 |
| Secretaría de Educación (Proceso Estratégico) | 5 | 0 | 39 | 15 | 11 |
| Secretaría de Evaluación y Control (Proceso Evaluación) | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |
| Secretaría de Gobierno (Proceso Misional) | 5 | 0 | 38 | 17 | 23 |
| Secretaría de Hacienda (Proceso Apoyo) | 7 | 0 | 35 | 20 | 24 |
| Secretaría de Infraestructura (Proceso Misional) | 5 | 0 | 7 | 5 | 3 |
| Secretaría de la Familia (Proceso Misional) | 4 | 0 | 6 | 4 | 7 |
| Secretaría de Medio Ambiente (Proceso Misional) | 2 | 0 | 15 | 7 | 3 |
| Secretaría de Movilidad (Proceso Misional) | 4 | 0 | 7 | 87 | 3 |
| Secretaría de Participación Ciudadana (Proceso Misional) | 4 | 0 | 8 | 2 | 7 |
| Secretaría de Salud y Protección Social (Proceso Misional) | 4 | 0 | 14 | 14 | 6 |
| Secretaría de Seguridad (Proceso Misional) | 3 | 0 | 2 | 1 | 2 |
| Secretaría de Servicios Administrativos (Proceso Apoyo) | 3 | 0 | 27 | 25 | 38 |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat (Proceso Misional) | 2 | 0 | 7 | 2 | 2 |
| Secretaría General (Proceso Apoyo) | 2 | 0 | 4 | 4 | 17 |
| Secretaría Jurídica (Proceso Apoyo) | 1 | 0 | 20 | 5 | 6 |
| Secretaría Privada (Proceso Apoyo) | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| TOTAL | 64 | 13 | 258 | 233 | 181 |
| TOTAL | 749 | | | | |

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020

En la tabla anterior, se observa que la distribución de los empleos por proceso se encuentra en mayor porcentaje en el **Proceso Misional con 407 servidores**, seguido del de apoyo con 241, el estratégico con 85 y el de evaluación con 6.

Los empleos provistos se encuentran ocupados de la siguiente forma:

Vinculados por Género

| GÉNERO | NIVEL DE EMPLEO | | | | |
|---------|-----------------|--------|-------------|---------|-------------|
| | DIRECTIVO | ASESOR | PROFESIONAL | TÉCNICO | ASISTENCIAL |
| Mujeres | 20 | 11 | 142 | 101 | 112 |
| Hombre | 44 | 2 | 116 | 132 | 69 |

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020

Vinculados con Discapacidad

| GÉNERO | CANTIDAD |
|---------|----------|
| Mujeres | 3 |
| Hombre | 8 |

Fuente: Encuesta de Caracterización

Tipo de Población

| GÉNERO | AFROCOLOMBIANO | INDIGENA | Otro (Mestizo) |
|---------|----------------|----------|----------------|
| Mujeres | 4 | 1 | 0 |
| Hombre | 3 | 1 | 1 |

Formación Académica

| Género | Básica Primaria | Secundaria | Técnico | Profesional | Modalidad Especialización | Modalidad Maestría |
|---------|-----------------|------------|---------|-------------|---------------------------|--------------------|
| Mujeres | 0 | 52 | 33 | 191 | 130 | 9 |
| Hombre | 2 | 75 | 28 | 110 | 115 | 4 |

Fuente: Encuesta de Caracterización

Retén Social

| Género | Cabeza de Hogar | Embarazada | Prepensionados |
|---------|-----------------|------------|----------------|
| Mujeres | 161 | 5 | 60 |
| Hombre | 171 | N/A | 35 |

Fuente: Encuesta de Caracterización

7. PROVISIÓN DE LAS VACANTES EN LA PLANTA DE CARGOS

Al 31 de diciembre del año 2020, la administración municipal tenía una planta de empleos provista con 749 empleos, distribuidos así por nivel jerárquico:

| NIVEL JERÁRQUICO DE EMPLEO | TOTAL DE EMPLEO PROVISTOS |
|----------------------------|---------------------------|
| DIRECTIVO | 64 |
| ASESOR | 13 |
| PROFESIONAL | 258 |
| TÉCNICO | 233 |
| ASISTENCIAL | 181 |
| TOTAL | 749 |

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020.

Los actos administrativos emitidos durante el año 2020 correspondientes a nombramientos fueron 144, en situación de encargo 20 y 109 reubicaciones de personal.

Las vacantes presentadas al 31 de diciembre se encuentran determinadas en los siguientes niveles jerárquicos de empleos:

| NIVEL JERÁRQUICO DE EMPLEO | TOTAL DE EMPLEOS VACANTES |
|----------------------------|---------------------------|
| PROFESIONAL | 11 |
| TÉCNICO | 10 |
| ASISTENCIAL | 7 |
| TOTAL | 28 |

Fuente: Planta de Empleos diciembre 31 de 2020

8. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL

Con el objetivo de identificar las necesidades de personal en las diferentes dependencias fue emitida la Circular No. 07 de enero 7 de 2021, con la cual se solicitó el diligenciamiento de la encuesta para el Plan de Recurso Humano. Los resultados arrojados evidenciaron las siguientes necesidades de personal en las diferentes dependencias así:

Resultados Encuesta Circular N° 07 de enero 7 de 2021 – Plan Estratégico de Recursos Humanos

| Identificación del Área | Proyecto | Nombre del Empleo | Cantidad | Nivel | Perfil |
|--|--|---------------------------|----------|-------------|--|
| Subsecretaría de Participación Social | Fortalecimiento de la Participación Ciudadana | Profesional Especializado | 1 | Profesional | Profesional especializado en ciencias sociales, economía y afines con experiencia en participación ciudadana |
| Oficina Control Disciplinario Interno | N/A | Profesional Universitario | 2 | Profesional | Abogado |
| Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud | Fortalecimiento de la Gestión Para la Prestación de Servicios de Salud A la Población del Régimen Subsidiado, Así Como Fortalecimiento de la Gestión Para la Prestación de Servicios de Salud de Bajo Nivel de Complejidad A la Población No Cubierta Con Subsidios A la demanda Y Sin Capacidad de Pago, del Municipio de Itagüí. | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Abogado |

| Identificación del Área | Proyecto | Nombre del Empleo | Cantidad | Nivel | Perfil |
|--|--|---------------------------|----------|-------------|---|
| Subsecretaria de Aseguramiento y Control de la Salud | Fortalecimiento de la Gestión Para la Prestación de Servicios de Salud A la Población del Régimen Subsidiado, Así Como Fortalecimiento de la Gestión Para la Prestación de Servicios de Salud de Bajo Nivel de Complejidad A la Población No Cubierta Con Subsidios A la demanda Y Sin Capacidad de Pago, del Municipio de Itagüí. | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Administrador de sistemas |
| Secretaria General | Fortalecimiento de la Gestión Documental Moderna Y Accesible | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Profesional en ciencias de información |
| Fondo Rotatorio de Vivienda | Administración Eficiente del Fondo Rotatorio de Vivienda de los Servidores Públicos de Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Con conocimientos en matemáticas financieras |
| Fondo Rotatorio de Vivienda | Administración Eficiente del Fondo Rotatorio de Vivienda de los Servidores Públicos de Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Contador público |
| Subsecretaria de Inclusión | Discapacidad | Profesional Universitario | 1 | Profesional | |
| Subsecretaria de Protección Social | Artículo 96 Programa 33 alimentación Con Oportunidades Sanas Y Seguras | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Capacidad para trabajar y valorar de manera conjunta con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades sus necesidades y circunstancias. Trabajador social |
| Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos | Fortalecimiento de la Planificación Estratégica Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Formación en proyectos |
| Secretaria de Educación | Administración de los Procesos de Apoyo al Servicio Educativo En El Municipio de Itagüí | Profesional Universitario | 4 | Profesional | Pedagogos |
| Secretaria de Educación | Administración de los Procesos de Apoyo al Servicio Educativo En El Municipio de Itagüí | Profesional Universitario | 2 | Profesional | Abogado |
| Secretaria de Educación | Administración de los Procesos de Apoyo al Servicio Educativo En El Municipio de Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Contador |
| Secretaria de Educación | Administración de los Procesos de Apoyo al Servicio Educativo En El Municipio de Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Administrador |
| Secretaria de Servicios Administrativos-despacho | Prestaciones Sociales | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Abogado |
| Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo | Fortalecimiento de las Finanzas del Municipio a Través de los Planes Y Programas de la Oficina de Fiscalización. | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Contador |
| Subdirección de Ordenamiento Territorial de Planeación | Revisión Normativa Y de Obligaciones Urbanísticas de Grandes Proyectos Urbanísticos | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Arquitecto |
| Secretaria de Evaluación y Control | Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Abogado con experiencia en el sector público y en |

| Identificación del Área | Proyecto | Nombre del Empleo | Cantidad | Nivel | Perfil |
|--|--|---------------------------|----------|-------------|---|
| | | | | | contratación |
| Secretaría de Evaluación y Control | Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Ingeniero con experiencia en el sector público y ojalá en contratación pública |
| Secretaría de Evaluación y Control | Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Economista o administrador público o de empresas con experiencia en auditoría. Un ingeniero industrial. |
| Secretaría de Evaluación y Control | Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Ingeniero industrial. |
| Secretaría de Infraestructura | Optimización del alumbrado Público, Construcción de Bienes de Uso Público, Construcción de Infraestructura Física. Adecuación y/o Mantenimiento de Bienes de Uso Público. Adecuación y/o Mantenimiento de Infraestructura Física | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Ingeniero eléctrico |
| Subsecretaría de Recursos Educativos | Prestaciones Sociales | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Abogado con énfasis en pensiones de docentes |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | Mejoramiento de Vivienda | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Psicólogo |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | Mejoramiento de Vivienda | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Trabajadora social |
| Secretaría de Vivienda y Hábitat | Mejoramiento de Vivienda | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Profesional social |
| Secretaría de Gobierno | Fortalecimiento para la Atención de Emergencias y desastres en el Municipio de Itagüí | Profesional Universitario | 1 | Profesional | Ingeniero civil |
| Oficina de Talento Humano | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo | Profesional Universitario | 2 | Profesional | Con conocimiento específico en el área de seguridad y salud en el trabajo con licencia |
| Dirección Administrativa de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | I2d | Profesional Universitario | 3 | Profesional | Profesional técnicos en tics |
| Dirección Administrativa Autoridad Especial de Policía, Integridad Urbanística | Procesos Sancionatorios por Comportamientos Contrarios a la Integridad Urbanística | Profesional Universitario | 4 | Profesional | Abogado |
| Secretaría de Movilidad | Fortalecimiento de la Educación y Seguridad Vial | Agente de Tránsito | 21 | Técnico | Técnico en seguridad vial y transporte |
| Secretaría Jurídica | Fortalecimiento Institucional Para la Implementación de Una Política de Legalidad y Oportunidad En la Gestión Administrativa | Técnico Administrativo | 2 | Técnico | |

Fuente: Encuesta Plan Estratégico de Recursos Humanos, enero de 2021

Las necesidades de personal identificadas se encuentran determinadas en empleos del Nivel Profesional con requerimiento de un (1) Profesional Especializado y cuarenta (40) Profesionales Universitarios.

Asimismo, se detectaron necesidades de personal en el Nivel Técnico en la denominación de Agente de Tránsito con un requerimiento de 21 empleos y en la denominación de Técnico Administrativo se solicitan dos (2) cargos.

Lo anterior, denota la necesidad de sesenta y cuatro empleos (64), para lo cual la Secretaría de Servicios Administrativos deberá definir acciones que le permitan optimizar el recurso humano en el marco de las políticas de austeridad en el gasto de la administración municipal de Itagüí.

Con ocasión de la expedición del Decreto 538 del 12 de abril de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas en el sector salud, para contener y mitigar la pandemia de COVID-19 y garantizar la prestación de los servicios de salud, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*, entre otros expedidos por el gobierno nacional, departamental y municipal con los cuales se han adoptado medidas para contener la propagación de la pandemia y que aún después de ocho (8) meses permanece, ha generado efectos en la administración municipal en diversos aspectos, en especial sus finanzas.

Además, la administración atendiendo las recomendaciones médicas de la administradora de riesgos laborales, directivas presidenciales, Ministerio de Trabajo y determinaciones del gobierno, organizó el recurso humano para la prestación de los servicios en la modalidad de trabajo en casa, mixto y flexible, promoviendo el cuidado de los servidores.

9. MEDIDAS DE COBERTURA NECESIDADES DE PERSONAL

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad, se define para la vigencia de 2021, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos.

- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Racionalización de la planta de personal.

10. PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA

La información de la planta de empleos generada por las diferentes causales de retiro o situaciones administrativas de los servidores, es actualizada de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional de Servicios Civil -CNSC- a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO- afín que se incorporen en la Oferta Pública de Empleos de Carrera.

En consecuencia, la Administración Municipal procederá, a proveer los empleos de carrera administrativa de la planta de personal en vacancia definitiva, considerando previamente las siguientes directrices:

- **El encargo**

Será la modalidad de provisión transitoria preferente de los empleos de carrera administrativa. Los empleos de carrera continuarán suministrándose, mientras se realizan los respectivos concursos de méritos, con personal inscrito en la carrera administrativa de la entidad que reúna el perfil de competencias de las vacantes y demás requisitos legales; mediante la situación administrativa del encargo aplicando el procedimiento definido por la administración.

- **Provisión de Vacancias Temporales en Empleos de Carrera**

Cuando se opte por proveer una vacante temporal, se procederá a dar cumplimiento con las directrices de orden de provisión en el procedimiento para encargos de carrera administrativa.

- **Racionalización de la Planta**

Realizar reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y permutas de personal, de conformidad con las necesidades de los servicios en los procesos estratégicos, misional, de apoyo y evaluación.

11. PROVISIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS 2021

Al finalizar el año, diciembre 31 de 2020, la planta de empleos de carrera administrativa provistos presentó un indicador del 96%, por cuanto se presentaron veinte (20) empleos vacantes de un total de 777 empleos de la planta aprobados formalmente.

Sobre la base de lo anterior, en el año 2021 se tomarán las siguientes acciones para proveer los 20 empleos vacantes de carrera administrativa.

- a) Vinculación de servidores con ocasión del concurso de méritos
- b) Aplicación del procedimiento para encargo de empleos de carrera administrativa.
- c) Necesidades en la prestación de los servicios.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y el impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se realizará seguimiento a través del registro y actualización en la planta de personal de las novedades presentadas y su evaluación quedará consignada en un informe de seguimiento anual, con corte a 31 de diciembre de 2021.

Para el seguimiento y evaluación del Plan se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2021: 100%.
- Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1º de enero de 2021 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2020)
- Nivel de avance en la provisión de vacantes definitivas (%) = (Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2021 menos Número de vacantes definitivas a la fecha / Número de vacantes definitivas a 1º de enero de 2020)

Finalmente, la administración municipal de Itagüí atenderá la provisión de los empleos en vacancia definitiva considerando previamente los recursos financieros.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 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”.*
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 3 - diciembre 2019
- Documento Tipo Parámetro para la Planeación Estratégica del Talento Humano - Tomo I - septiembre 2020.
- Acuerdo No. 08 de junio de 2020 denominado Plan de Desarrollo Municipal Itagüí *“CIUDAD DE OPORTUNIDADES 2020-2023”*
- Decreto No. 660 de 2020. *“Por medio del cual se modifica el contenido del Decreto de planta de cargos de la administración municipal de Itagüí No. 353 del 02 de marzo de 2020”.*