

DECRETO N° 010
(Enero 21 de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA AÑO 2019.

El Alcalde Municipal de Palmira, Valle del Cauca, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004 y la Ley 1551 DE 2012.

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto.

Que en consecuencia la Unidad de Gestión Humana de la Secretaría de Desarrollo Institucional de la Administración Central del Municipio de Palmira, tiene como propósito desarrollar las políticas y programas de la gestión integral del talento humano, basado en un modelo de competencias, orientaciones de forma consistente y coherente, hacia la búsqueda de la misión, los objetivos y las metas institucionales.

Que el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se concibe como una política orientadora y facilitadora de los procesos de selección y vinculación, bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión del desempeño, situaciones administrativas y nomina, gestión del conocimiento y capacitación, que permita un desarrollo integral de los servidores a nivel de calidad de vida laboral y un proceso continuo de aprendizaje, que procura del fortalecimiento de competencias laborales, mejorando la calidad del desempeño laboral.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar para la Administración Central del Municipio de Palmira el Plan estratégico de Gestión del Talento Humano para el año 2019.

PARAGRAFO 1. Hacen parte integral del Plan estratégico de Gestión del Talento Humano, el Plan de previsión de recursos humanos y el Plan anual de Vacantes.

PARAGRAFO 2. El proceso de formulación del Plan estratégico se inició en el año 2018 y el documento técnico estará anexo al presente decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Subsecretaría de Gestion del Talento Humano establecerá un sistema de seguimiento y evaluación para garantizar el cumplimiento del Plan estratégico en el ejercicio de sus funciones.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO




PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

ARTICULO TERCERO: el presente decreto rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el despacho del Alcalde Municipal de Palmira – Valle del Cauca, a los veintiún (21) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).


JAIRO ORTEGA SAMBONI
Alcalde Municipal

Redactor: Eiel Jesid Hurtado – Profesional Universitario
Transcriptor: Eiel Jesid Hurtado – Profesional Universitario
Revisó: Luis Felipe Gonzalez Mora – Subsecretario de Gestion del Talento Humano



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**PLAN ESTRATÉGICO
DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2019**

JAIRO ORTEGA SAMBONI
Alcalde Municipal

LUIS FELIPE GONZALEZ MORA
Subsecretario de Gestión del Talento Humano

Equipo de Profesionales:
AUDREY ZULEIDY RAMIREZ
ELIEL JESID HURTADO
ESTER SENAI DA PEREZ
ISABEL SOFIA CHACON

Enero de 2019

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646



SC - CER415753



Página 3 de 18



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO GENERAL.....	6
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
2. METODOLOGIA.....	6
3. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	7
3.1. Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad.....	7
a. Visión de entidad.....	7
b. Misión de la entidad.....	7
3.1.1. Definición de la Misión y Visión del área de Recurso Humano.....	7
a. Visión de Gestión del Talento Humano.....	7
b. Misión Gestión del Talento Humano.....	7
4. DIAGNÓSTICO DEL TALENTO HUMANO.....	8
5. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO.....	11
6. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	11
ANEXOS.....	12
Anexo 1. Plan de previsión de recursos humanos.....	13
Anexo 2. Plan anual de vacantes.....	17

DECRETO

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Alcaldía Municipal de Palmira, en el mediano y largo plazo. Este ejercicio establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y por los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

Por consiguiente y dentro de la Política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el MIPG, encontramos la política de "Gestión de Talento Humano", el cual está orientado 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, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Municipal de Desarrollo, propuesto por el gobierno para la vigencia 2016 – 2019.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- 1 Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- 2 Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- 3 Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocracia, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Palmira.

1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO



1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Actualizar el plan estratégico del recurso humano.

Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del Municipio.

Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.

Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Administración Municipal.

Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos de los ex servidores del Municipio.

2. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En cuanto a la metodología utilizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del año 2019, se realizó por medio de los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, Planes, Programas y proyectos implementados en la vigencia.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, representada por medio del sistema de Gestión, se definieron las iniciativas estratégicas las cuales nos deben aclarar el proceso en el cual los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y presupuesto asignado.

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico de la Alcaldía Municipal de Palmira, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.

Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.

Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

Adicionalmente, para continuar con el proceso de la planeación estratégica de Gestión del Talento Humano, se tiene en cuenta factores internos y externos que influyen en la Entidad.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

3. FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

3.1. Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad

a. Misión de la entidad

La Administración Municipal de Palmira es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físico y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

b. Visión de la entidad

Palmira será en el año 2032, un territorio de paz, con desarrollo y seguridad humana, sostenible, participativo, incluyente, competitivo, emprendedor y proveedor de servicios; que se sustenta en el capital social, la innovación, el potencial biofísico, la diversificación agroindustrial, la conectividad, los equipamientos y la fortaleza institucional, en el marco de los procesos de integración regional y buen gobierno.

3.1.1. Definición de la Misión y Visión del área de Recurso Humano

a. Visión de gestión del talento humano

La Subsecretaría de Gestión del Talento Humano es una unidad con políticas, procesos y procedimientos definidos en lo relacionado con el Talento Humano, que acompaña a otras dependencias en temas del área, de manera que esto se pueda integrar con el Plan Municipal de Desarrollo, y La Planeación estratégica de la entidad, procurando la especialización en la atención a los usuarios internos y la eficiencia en los procesos a cargo

b. Misión gestión del talento humano

La Subsecretaría de Gestión del Talento Humano del Municipio de Palmira será una unidad de Gestión del Talento Humano que se concentrará en la atención interna a los servidores públicos que sirva como ejemplo de gestión y desarrollo del talento humano para la región y el país, con personal especializado y altamente calificado en el área.



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO

Área	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Planificación	Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none"> * Mediciones previas * Detección de necesidades * Plan Municipal de Desarrollo * Planeación Estratégica de la Entidad. * Objetivos Institucionales y de Calidad * Metas Establecidas 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Proyectos * Planes * Programas * Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de previsión y plan anual de vacantes
Organización del Trabajo	Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad.	<ul style="list-style-type: none"> * Estructura * Planta de personal * Manual de funciones * Nomenclatura y clasificación de empleos. 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estructura * Planta de personal * Manual de funciones * Nomenclatura y clasificación de empleos. * Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> * Estructura del Municipio de Palmira Planta Global y planta temporal de personal con 548 servidores con su respectivo Manual de Funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos.
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los servidores del Municipio.	<ul style="list-style-type: none"> * Normativa vigente en materia de Talento Humano. * Selección (Mérito) * Situaciones Administrativas pre-pensionados 	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, * Procedimiento de retiro. * Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocráticas), * Tramite a solicitudes de situaciones administrativas, * Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación pre - pensionados 	<ul style="list-style-type: none"> * Normativa vigente en materia de Talento Humano. * Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro * Selección (Mérito) * Situaciones Administrativas * Preparación pre-pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos.



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39. Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO				
Área	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesita?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Gestión del rendimiento	Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales	*Evaluación del Desempeño *Acuerdos de Gestión	Se desarrolla así: Evaluación del desempeño y calificación de servicios, * Sistema tipo de la evaluación de desempeño del departamento y * Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado * Formato establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad. Acuerdos de Gestión * Formato establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad. * Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado	* Normativa Vigente * Sistema Propio de Evaluación del Desempeño * Procedimiento de Evaluación del desempeño y calificación de servicios * Formatos establecidos para el desarrollo de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión en el sistema de Gestión de la Entidad.
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente y expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública	*Compensación salarial y prestacional * Reajuste salarial por inflación a nivel nacional.	Se realiza por medio de: * Procedimiento de Nómina *Procedimiento de seguridad social y parafiscal. * Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y * Demás normatividad vigente. * Sistema SIGEP - Módulo Nómina.	*Normatividad Vigente *Procedimiento de Nómina y * Procedimiento de seguridad social parafiscales * Sistema SIGEP



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO

Área	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesario?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Gestión del desarrollo	Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004	*Plan Institucional de Capacitación, basado en Proyectos de aprendizaje en equipo	*Sensibilización * Detección de necesidades * Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. * Convenios * ICETEX * Inducción Reinducción * Capacitaciones e invitaciones. * Aprobación por parte del Comité de Capacitación y Estímulos * Sensibilización	* Plan Institucional de Capacitación basado en las fases anteriormente mencionadas publicado en la página WEB y el Sistema de Gestión de la Entidad.
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos).	*Programas de bienestar e incentivos	Se realiza por medio de: * Detección de necesidades. * Proyección de Cronograma de actividades de conformidad a las necesidades (se incluye actividades de Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos). * Caja de compensación - ARL * Presentación para aprobación * Sensibilización * Publicación	*Programas de bienestar e incentivos publicado en la página WEB y el Sistema de Gestión de la Entidad

Fuente: Elaboración DAFP- Dirección de Empleo Público



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39- Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646

5. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad. Para lo cual se han establecido los siguientes objetivos y responsables:

	Objetivo Específico	Responsable
1	Actualizar el plan estratégico del recurso humano.	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable
2	Desarrollar	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable
3	Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable
4	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable
5	Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable
6	Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores del Municipio.	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable.
7	Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como las requerimientos de los ex servidores del Municipio	Subsecretario de Gestión del Talento Humana / Profesional Responsable / Técnicos administrativos

Así mismo las actividades, cronogramas, indicadores y riesgos se encuentran establecidas en el Sistema de gestión del Municipio.

6. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El Municipio de Palmira ha dispuesto las siguientes herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos:

- ✓ Reporte de Seguimiento de Indicadores
- ✓ Auditorías Internas
- ✓ Auditorías de gestión y de calidad
- ✓ Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP

Nota: Los documentos de las herramientas de seguimiento, se encuentran establecidos en los diferentes sistemas de Gestión de la Entidad.

El anexo del Plan de Acción Operativo de la subsecretaría de Gestión del Talento Humano hace parte integral del presente documento.

ANEXOS

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA Vigencia 2019

ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta vigente de la Alcaldía del Municipio de Palmira fue aprobada mediante Decreto 388 de 05 de Diciembre de 2017, compuesta por 521 empleos.

Además se cuenta con una planta de 49 trabajadores oficiales, los cuales se encuentran vinculados a la Entidad mediante contrato de trabajo.

PLAN DE PROVISIÓN DE EMPLEOS

El Plan de Previsión del Recurso Humano para la Alcaldía del Municipio de Palmira, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta actual provista tanto global como de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Este plan de previsión de recursos humanos tiene como alcance, determinar el cálculo de los funcionarios que se encuentran vinculados a la Alcaldía, al igual que las necesidades presentes y futuras atinentes a sus competencias laborales. De igual forma, este documento permite identificar las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal para el periodo que se está analizando en esta ocasión, con el fin de efectuar la estimación de los costos de personal, derivados de la identificación de la planta y sus necesidades correspondientes, para de esta forma asegurar el financiamiento y disponibilidad de la misma.

Es importante mencionar que para elaborar el plan de previsión de vacantes, se efectuó un diagnóstico de las necesidades de personal, documentando las diferentes medidas que permiten efectuar la provisión de empleos, como los movimientos de personal, situaciones administrativas, identificación de cargos críticos, plan de mejoramiento y demás actividades que imparta la Administración para la estructuración adecuada de la planta de personal.

A continuación se describen cada uno de los factores que se tuvieron en cuenta para elaborar el plan de previsión de empleos de la Alcaldía Municipal de Palmira:

- Es importante mencionar que en el año 2016 se efectuó un estudio de cargas laborales, que ocasionó la modificación de algunos empleos dentro de la planta de personal, la cual se encuentra especificada en el Decreto 388 de 05 de Diciembre de 2017, mediante el cual se actualizó la planta de cargos del Municipio de Palmira, siendo posible observar que a la fecha existen 17 cargos vacantes, equivalentes al 3.26% de la totalidad de empleos que la conforman.
- De igual forma, mediante este documento, se establece la situación administrativa de cada uno de los empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Palmira, los cuales, de acuerdo con la naturaleza del empleo, se clasifican así:

La distribución y caracterización de los empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, se presenta a continuación:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

CARGO	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	ELECCIÓN POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA CON DERECHOS	CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROVISIONALIDAD
Alcalde	05		1	1			
Secretario de Despacho	20	03	15		15		
Jefe de Oficina	06	02	1		1		
Director Administrativo	09	01	7		7		
Subsecretario de Despacho	45	01	20		20		
Asesor	105	01	6		6		
Profesional Especializado	222	05	10		7	3	
Profesional Especializado	222	04	15		1	2	12
Profesional Especializado	222	03	39			4	35
Almacenista General	215	02	1		1		
Tesorero General	201	03	1		1		
Comisario de Familia	202	03	7				7
Profesional Universitario	219	02	67		3	9	55
Profesional Universitario	219	01	77		4		73
Lider de Programa	206	04	1		1		
Lider de Programa	206	03	1		1		
Lider de Programa	206	02	4		4		
Inspector de Policía Urbano Primera categoría	233	02	3				3
Subcomandante de tránsito	338	02	2			2	
Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	2				2
Inspector de Policía Rural	306	02	2				2
Técnico Operativo	314	03	3			1	2
Técnico Operativo	314	02	5				5
Técnico Operativo	314	01	20			1	19
Técnico Operativo de tránsito	339	01	33			6	27
Técnico Administrativo	367	02	14				14
Técnico Administrativo	367	01	31		1		30
Técnico Area Salud	323	01	8				8
Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	438	05	1		1		
Secretario Ejecutivo	425	04	10			3	7
Inspector	416	04	6				6
Conductor	480	05	1				1
Conductor	480	04	11		3	2	6
Secretario	440	05	1			1	
Secretario	440	3	7				7
Secretario	440	1	1				1
Auxiliar area de salud	412	02	2				2
Auxiliar Administrativo	407	05	4			4	
Auxiliar Administrativo	407	04	4				4
Auxiliar Administrativo	407	02	48		2	7	39
Auxiliar Administrativo	407	01	23			10	13
Operario	487	02	6				6
TOTALES			521	1	79	55	386

Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Setenta y nueve (79) empleos de Libre Nombramiento y Remoción de acuerdo con los siguientes niveles: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Empleos de Carrera Administrativa

Cincuenta y Cinco (55) empleos de Carrera Administrativa de los siguientes niveles: Profesional, Técnico y Asistencial, La provisión transitoria de algunos de los empleos se ha llevado a cabo mediante la situación administrativa de encargo, sino existe personal con derechos de carrera que pueda ser nombrado para ocupar dicha vacante se realiza nombramiento en provisionalidad, cuando se presenta una vacante definitiva,

Por otra parte y atendiendo a las necesidades del servicio, al interior de la planta de personal se acude a la figura de traslado y a la reubicación de empleos y servidores, conforme a los requerimientos que se presentan en las dependencias de la Entidad.

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646



SC - CER415753





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

Para la vigencia 2019, el costo total de la planta de personal, teniendo en cuenta el Decreto 187 de 11 de diciembre de 2018 se estima en \$43.149.236.932 (cuarenta y tres mil ciento cuarenta y nueve mil millones doscientos treinta y seis mil novecientos treinta y dos pesos)

De conformidad con la planta global, se procede a relacionar la información consolidada del total de vacantes de la planta de personal global en vacancia definitiva, con fecha de corte 11 de enero 2019

**Total Vacantes Definitivas
(Enero 11 de 2019)**

ITEM	CARGO	NATURALEZA	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE VACANTES	TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	2	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE HACIENDA
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE SALUD
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
6	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	314	1	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
7	TECNICO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	323	1	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE SALUD
8	INSPECTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	416	4	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
9	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	440	5	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
10	OBRERO PLOMERO	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1058	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
11	AUXILIAR AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	412	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE SALUD
12	OBRERO OPERADOR MAQUINARIA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1054	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
13	OBRERO OPERADOR DE GUADAÑA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1053	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
14	OBRERO OPERADOR MOTONIVELADORA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1055	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
15	OBRERO MAESTRO DE OBRA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1034	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
16	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	339	1	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	407	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE PLANEACION

METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de los empleos vacantes en el Municipio de Palmira, se realiza de la siguiente manera:

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646



SC - CER415753

1. En primer lugar se estudia el tipo de vacante que se genera, es decir que se identifica si la vacante existente corresponde a un cargo de carrera administrativa o a uno de libre nombramiento y remoción.
2. Una vez determinado el tipo de vacante, se efectúa el siguiente procedimiento en caso de que la misma corresponde a una vacante de un cargo de carrera administrativa:
 - a. Se publican por parte de la Subsecretaría de Gestión del Talento Humano los estudios del cargo para de esta manera ofertarlo, respetando el principio de publicidad, de acuerdo con la Ley 909 artículo 2 Principios de la función pública literal 1, La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
 - b. Con el fin de cumplir a cabalidad con el principio antes citado, una vez efectuada la publicación; los empleados con derechos que cumplen con el perfil del cargo pueden aspirar al mismo en calidad de encargo. Este trámite se realiza durante tres (3) días hábiles.
 - c. Se elabora el estudio técnico con el fin de verificar que funcionario de carrera administrativa cumple con el perfil del empleo vacante y se publica por 3 días hábiles.
 - d. En caso de que se presente un funcionario que cumpla con los requisitos se procede a elaborar el acto administrativo de encargo.
 - e. En caso de que ningún funcionario con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ocupar el cargo ofertado o quien cumpla no acepte tal designación, se realiza por parte del nominador un nombramiento en provisionalidad, posterior a la revisión de cada uno de los perfiles de las personas que aspiren al cargo.
 - f. Por otra parte, en el caso de provisión de empleos de libre nombramiento y remoción (LNR), puede plantearse la posibilidad de otorgar comisiones para el desempeño de estos empleos a funcionarios de la entidad que hayan demostrado las calidades requeridas para su desempeño, sin afectar la discrecionalidad propia para la provisión de estos empleos.

PLAN ANUAL DE VACANTES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA

1. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación para la provisión anual de personal, disponiendo de la gestión del talento y competencias, para elaborar una estrategia organizacional adecuada.

2. ALCANCE

Este Plan, junto con la provisión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en esta Entidad Territorial, en cuanto a:

- a) Cálculo de las necesidades presentes y futuras de la planta de personal, realizando un comparativo con el personal que existe para atender dichas necesidades.
- b) Estimación de los costos actuales y proyección de los futuros en caso de que sea necesario proveer una vacante, serán tenidos en cuenta con el presupuesto de la Vigencia que destine la



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE

DECRETO



Entidad.

- c) Identificar las formas mediante las cuales es posible llevar a cabo la provisión de empleos y evidenciar mediante que figura puede suplirse una vacante, teniendo en cuenta la naturaleza de su empleo.

3. DEFINICIONES

3.1. Empleo Público:

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como *“el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se 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”*.

3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

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

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución

4. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Subdirector de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará cada semestre el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

4.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:

4.1.1 Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán semestralmente de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos

DECRETO

se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. 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 la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

4.1.2 Movilidad:

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

4.1.3 Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, solo es viable prever las circunstancias atinentes a la edad de retiro forzoso, puesto que, en el caso de que el funcionario público obtenga el reconocimiento de la pensión legal de vejez y manifieste su deseo de continuar prestando sus servicios en la entidad hasta cumplir la edad de retiro forzoso, puede hacer uso de este derecho y por lo tanto continuar en la Entidad Territorial.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, debido a que pueden presentarse en el transcurso del año, por diferentes motivos, entre los cuales se puede mencionar la renuncia de un funcionario o el fallecimiento; razón por la cual, una vez sean generadas se proveerá, conforme al procedimiento establecido por parte de esta Entidad Territorial.

A continuación, se procederá a relacionar las vacantes que actualmente existen en la Alcaldía del Municipio de Palmira:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DESPACHO ALCALDE



PALMIRA
con inversión social,
construimos paz

DECRETO

ITEM	CARGO	NATURALEZA	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE VACANTES	TIPO DE VACANTE	DEPENDENCIA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	2	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE HACIENDA
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE SALUD
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	219	2	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
6	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	314	1	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
7	TECNICO AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	323	1	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE SALUD
8	INSPECTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	416	4	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
9	SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	440	5	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
10	OBRAERO PLOMERO	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1058	2	1	DEFINITIVA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
11	AUXILIAR AREA SALUD	CARRERA ADMINISTRATIVA	412	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE SALUD
12	OBRAERO OPERADOR MAQUINARIA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1054	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
13	OBRAERO OPERADOR DE GUADAÑA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1053	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
14	OBRAERO OPERADOR MOTONIVELADORA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1055	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
15	OBRAERO MAESTRO DE OBRA	CONTRATO TERMINO INDEFINIDO	1034	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACION URBANA Y VIVIENDA
16	TÉCNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	339	1	1	TEMPORAL	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	407	2	1	DEFINITIVA	SECRETARIA DE PLANEACION

Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709646



SC - CER415753

