PLAN PROVISION DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA GENERAL

Dirección Función Pública

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

2022

INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Art. 17 la Ley 909 de 2004, establece que las entidades "*1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*
a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano."

Por lo que es deber de la Gobernación de Bolívar a través de la Dirección Función Pública elaborar los planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales.

Este documento presenta el análisis correspondiente al Plan de Previsión de Recursos Humanos para la Gobernación de Bolívar, el cual busca consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como determinar las directrices y forma provisión de los mismos, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Administración Departamental, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

OBJETIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene por objeto diseñar estrategias de planeación anual, técnica y financiera para cubrir los requerimientos de la planta de personal de la Gobernación de Bolívar, de acuerdo a las necesidades del servicio, logrando identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Gobernación de Bolívar para la vigencia 2021, se acoge a las directrices técnicas proporcionadas por los lineamientos de planeación de recursos humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades e identificación fuentes de financiación de personal.

Análisis de las necesidades de personal.

Se desarrolla a partir de la información que se establece en el Plan Anual de Vacantes, que determina que la planta actual de la Gobernación de Bolívar por niveles, es la siguiente:

NIVELES PLANTA PERSONAL - GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	
NIVEL DIRECTIVO	63
NIVEL ASESOR	33
NIVEL PROFESIONAL	219
NIVEL TECNICO	172
NIVEL ASISTENCIAL	155
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	**642**

A continuación, se presenta la información consolidada del total de vacantes definitivas y/o temporales no provistas de la planta de personal, con fecha de corte diciembre 31 de 2021.

Total Vacantes no provistas

Nivel del empleo	Denominación del empleo	# Vacantes
ASESOR	Asesor C-105 G-04	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario C-219 G-04	1
TECNICO	Técnico Operativo C-314 G-07	4
	Técnico Operativo C-314 G-01	1
	Técnico Área de Salud C-323 G-01	1
	Inspector de Tránsito y Transporte C-312 G-03	1
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo C-425 G-19	1
	Auxiliar Administrativo C-407 G-19	1
	Conductor C-480 G-13	1
	Auxiliar Área Salud C-412 G-14	1
	Auxiliar Área Salud C-412 G-03	2
TOTAL VACANTES		**15**

PROGRAMACIÓN DE MEDIDAS DE COBERTURA PARA ATENDER DICHAS NECESIDADES

Una vez provistas las vacantes que fueron ofertadas en la Convocatoria Territorial Norte de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Nos encontramos que, cada vez que se genere una vacante definitiva se debe reportar en el Aplicativo SIMO de la CNSC, siempre y cuando no exista una lista de elegibles vigente para ese mismo cargo, porque de ser así, se solicita a la Comisión Nacional del Servicio Civil autorización para hacer uso de esa lista de elegibles y nombrar a la persona que venga en turno.

Procesos de Encargo

El encargo es una situación administrativa en la cual se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva en su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. En otras palabras, el encargo constituye una forma de provisión transitoria para las vacantes definitivas y temporales de los cargos de carrera administrativa, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, lo cual se constituye como un derecho preferencial, para los funcionarios de carrera administrativa.

En tal sentido, además del derecho preferencial mencionado anteriormente, se deben tener en cuenta otros requisitos como:

- Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.
- Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

Finalmente, se debe indicar que el encargo puede finalizar si se presentan cualquiera de estas situaciones:

1. Renuncia al encargo.
2. Evaluación de desempeño no satisfactoria.
3. Por decisión del nominador debidamente motivada (se presente incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004).
4. Pérdida de derechos de carrera.
5. Aceptación de designación para el ejercicio de otro empleo.
6. Por provisión definitiva del empleo.
7. Por retorno de titular del empleado titular del empleo en encargo.

Siempre será imperativo dar por terminado el encargo cuando la evaluación del desempeño del empleado encargado sea no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular. Igualmente, se dará por terminado el encargo a aquellos empleados que obtengan evaluación destacada, en relación con su desempeño en el encargo. También se dará por terminado el encargo cuando el titular del cargo vuelva al empleo original lo que obedece a las vacantes temporales. Para las vacantes definitivas aplica la extensión de

la lista de elegibles, autorizada previamente por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

FINANCIACIÓN

Esta etapa es surtida de acuerdo con las directrices y lineamientos que la Gobernación de Bolívar establezca para cada vigencia. En todo caso, realiza anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad así como de la nómina del mismo, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados, para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Entidad.