



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

**Cartagena de Indias DTC
2020**

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción

2. Visión

3. Misión

4. Primera Dimensión Talento Humano

5. Resultado de matriz de geth de la Gobernación de Bolívar

6. Plan anual de vacantes 2020

- Objetivos específicos
- Alcance
- Definiciones
- Empleo Público
- Clasificación de los empleos
- Responsabilidades
- Metodología de Provisión

7. Metodología de Provisión

- Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal.
- Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción
- Desarrollo del Contenido Técnico
- Necesidades de planta de personal en la Gobernación de Bolívar.

INTRODUCCION

El propósito del Plan Estratégico de Talento Humano es establecer la línea “estratégica” de la entidad, es decir la secuencia de acciones que se realizan, el tiempo y los recursos para desarrollar los planes, programas y proyectos que permiten la gestión del talento humano en la Entidad, enfocado a cumplir el objetivo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Con estos lineamientos es que La Gobernación de Bolívar, elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), alineando los objetivos y propósitos fundamentales de la entidad con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de su instancia en la entidad (Ingreso, permanencia y retiro), tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados por la entidad, integrando así mismo su historia, sus símbolos, su misión, y además fortaleciendo sus compromisos institucionales con la comunidad; permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva desarrollando las cinco etapas de implementación (Ubicar la información, diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano, Elaborar el plan de acción, implementar el plan de acción, y evaluar la gestión).

Dentro del plan de Desarrollo del cuatrienio en su enfoques transversales del Enfoque de Paz enfocada en Entidades del orden nacional que cuentan con una gestión estratégica del talento humano implementada, dentro del eje estratégico administrativo y de gestión, se logró definir como objetivo estratégico sectorial e institucional, desarrollar y cualificar el talento humano del INSOR 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. Para dar cuenta de lo anterior y enmarcar el Plan Estratégico de Talento Humano en el entorno institucional se inicia con una breve reseña histórica, las funciones establecidas en la Entidad, su planta de personal, su misión, visión, los principios y valores corporativos, los objetivos, Partiendo de un diagnóstico interno, este Plan Estratégico de Talento Humano busca hacer evidente las fortalezas y las debilidades de la Entidad y con ello, de manera integrativa busca procurar los elementos necesarios para la implementación de las estrategias de la entidad definidas en el plan operativo y con ello apuntar al logro de los objetivos tanto institucionales como de los servidores de la entidad.

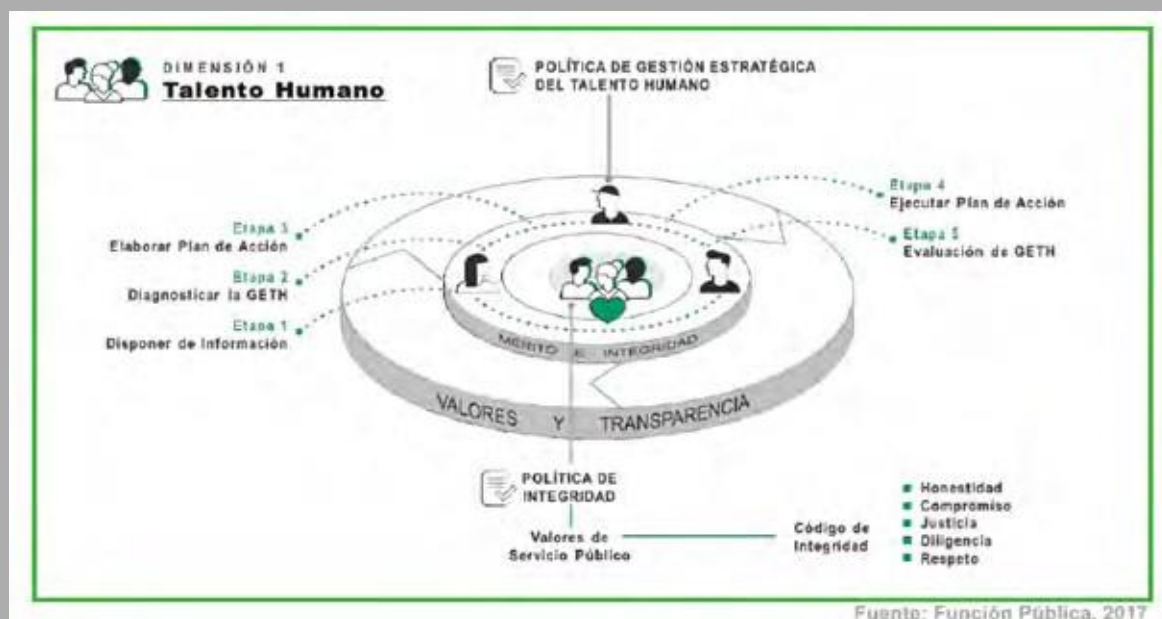
VISIÓN

En el año 2023 el Departamento de Bolívar habrá sentado las bases para convertirse en el departamento del Caribe Colombiano reconocido por su elevada capacidad productiva, eficiente gestión institucional con menores niveles de pobreza, y por poseer una población sana y educada con calidad, preparada para afrontar la competitividad, disponiendo de un adecuado ordenamiento ambiental del territorio y un aprovechamiento sostenible de sus recursos.

MISIÓN

Conforme a la Constitución y la ley corresponde al Departamento de Bolívar gestionar y promover el desarrollo integral de todos sus habitantes, mediante la adopción y ejecución de planes y programas generales que propicien el crecimiento económico y el desarrollo social sostenible, creando de esta forma, condiciones necesarias para elevar la calidad de vida de todos los bolivarenses. En desarrollo de esta misión, la administración departamental debe coordinar con todas las entidades públicas nacionales, regionales y municipales, la sociedad civil y la cooperación para el desarrollo, las acciones necesarias para el logro de las metas establecidas en este plan, bajo los principios de transparencia, honestidad y manejo eficiente, eficaz y efectivo de los recursos públicos y de planificación y gestión por resultados.

PRIMERA DIMENSIÓN TALENTO HUMANO



RESULTADO DE MATRIZ DE GETH DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	51	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	56
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	53
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	49
		- Ruta para generar innovación con pasión	47
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	49	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	46
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	50
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	50
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	51
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	51	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	50
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	51
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	50	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	50
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	50
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	53	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	53

Imagen 1. Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

PLAN ANUAL DE VACANTES 2019

OBJETIVOS

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación para la provisión del recurso humano, con la finalidad de identificar las necesidades de la planta de personal, contando así con información veraz y actualizada sobre los ingresos y retiros de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del servicio así lo requiera.
- a) Definir la forma de provisión de los empleos vacantes de conformidad con la Ley.
- b) Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes permite aplicar la planeación del talento humano y los procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificar con certeza los movimientos anuales en la planta de personal y determinar los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.
- c) Identificar los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

DEFINICIONES

Empleo Público

De conformidad con el Artículo 2° del Decreto Ley 770 de 2005, define la noción de 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. Las funciones y los requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las respectivas entidades, con sujeción a los generales que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo 5 de este Decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales (...)”

Clasificación de los empleos

Según el Decreto 1083 de 2015, los niveles jerárquicos de los empleos de las entidades territoriales, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, se clasifican en: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Artículo 2.2.2.2.1. Ibídem. 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.

Artículo 2.2.2.2.2. 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.

Artículo 2.2.2.2.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Artículo 2.2.2.2.4. 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.

Artículo 2.2.2.2.5. 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.

RESPONSABILIDADES

El responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y mantenerlo actualizado es la Dirección Función Pública de la Gobernación de Bolívar o a quien haga sus veces.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes se desarrollará teniendo en cuenta las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

El Director Administrativo Función Pública de la Gobernación de Bolívar o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente 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. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por la Gobernación de Bolívar, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal. Los empleos públicos vacantes de la Gobernación de Bolívar se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como finalidad estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Gobernación de Bolívar, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio. La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas. De igual forma se podrá establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Gobernación de Bolívar desarrollará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas y directrices impartidas sobre la materia.

NECESIDADES DE PLANTA DE PERSONAL EN LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR.

La Gobernación de Bolívar en el año 2017, llevó a cabo un proceso de rediseño institucional, fue así que mediante Decreto No. 54 de 2017, estableció la estructura de la Administración del Departamento de Bolívar, dictó reglas sobre su organización y funcionamiento, determinó la estructura interna y funciones de las dependencias del Sector Central y mediante Decreto 57 de 2017, reformó la planta de empleos de la Gobernación de Bolívar.

Así la Gobernación de Bolívar cuenta con la siguiente planta personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

PLANTA PERSONAL - GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR			
Denominación del empleo	Código	Grado	No. de empleos
NIVEL DIRECTIVO			
Gobernador de Bolívar	001		1
Secretario de Despacho	020	04	15
Jefe de Oficina	006	03	2
Director Administrativo, Técnico, Operativo y Financiero	009	02	39
Jefe de Oficina	006	02	2
Jefe de Oficina	006	01	2
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora	115	04	2
Jefe de Oficina Asesora	115	03	3
Asesor	105	04	5
Asesor	105	03	5
Asesor	105	02	8
Asesor	105	01	10
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	12	9
Profesional Especializado	222	11	5
Profesional Especializado	222	10	10
Profesional Especializado	222	09	15
Profesional Especializado	222	08	3
Profesional Especializado	222	07	51
Profesional Universitario Área Salud	237	06	5
Profesional Universitario	219	05	3
Profesional Universitario	219	04	34
Profesional Universitario	219	03	25
Profesional Universitario Área Salud	237	03	6
Profesional Universitario	219	02	33
Profesional Universitario	219	01	15
Profesional Universitario Área Salud	237	01	2
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	07	63
Técnico Operativo	314	05	3
Técnico Operativo	314	04	20
Técnico Operativo	314	03	10
Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	2
Técnico Operativo	314	02	8
Técnico Operativo	314	01	2
Técnico Área Salud	323	01	62
Agente de Tránsito	340	01	2
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	425	23	13
Conductor	480	23	2
Secretario Ejecutivo	425	22	4
Auxiliar Administrativo	407	22	10
Auxiliar Administrativo	407	21	2
Inspector	416	21	4
Secretario	440	21	4
Conductor	480	21	1
Auxiliar Administrativo	407	20	3
Auxiliar Administrativo	407	19	6
Secretario Ejecutivo	425	19	4