

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE RECURSOS HUMANOS AÑO 2023



INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es impartir y divulgar las políticas y directrices principales que orientan la planeación de la Gestión del Talento Humano en la Personería Distrital de Buenaventura, se establecerán los elementos que le permitan a la entidad contar con el personal acorde a sus compromisos y metas institucionales, con lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano.

En este plan se enmarca las vacantes, lo concerniente a los requisitos en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias que se exigen para el desempeño del empleo, se encuentran en el Manual de Funciones de la Entidad.

En la Previsión de Recursos Humanos se evidencia 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. Donde su alcance busca la planeación para satisfacer las necesidades de la planta de personal de la Entidad, adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes.

En este documento se consignan la misión y visión, los objetivos generales y específicos, las políticas, las estrategias, los parámetros éticos, la cultura organizacional y los temas de desarrollo organizacional de la gestión del talento humano de la Personería Distrital para la vigencia 2023.

1. GENERALIDADES DEL PLAN DE VACANTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

Para la construcción de este documento se tuvieron en cuenta los objetivos establecidos en el plan estratégico de la entidad para la vigencia 2020-2024, los lineamientos establecidos por la normatividad vigente sobre la materia y las actividades que anualmente se deben realizar dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano para el cumplimiento de las metas institucionales, a través del cual se identifican y cubren las necesidades de los servidores públicos que se requieran en los procesos.

También se oriento para que se integrara de forma articulada con los planes institucionales para la vigencia 2023.

2. NORMATIVIDAD APLICABLE

- 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 Ley 775 de 2005, “por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional” y su Decreto Reglamentario 2929 del mismo año.
- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

3. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del talento Humano, se tomarán los elementos fundamentales del direccionamiento estratégica de Personería Distrital de Buenaventura:

Misión institucional	La Personería del Distrito Especial de Buenaventura es un órgano de control con enfoque social que contribuye a la construcción de una cultura de paz territorial, a través de la solución pacífica y concertada de los diferentes conflictos sociales, ejerciendo la protección, defensa y promoción de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial, la prestación eficiente de los servicios públicos y velando por una participación ciudadana efectiva.
Visión institucional	Para el año 2024, la Personería del Distrito Especial de Buenaventura será reconocida a nivel nacional como un órgano de control gestor de paz, líder en la defensa de los derechos humanos, en la promoción de la participación ciudadana y en la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, a través del fortalecimiento de los principios rectores de la función administrativa, ejecutando acciones y estrategias que aseguren la convivencia pacífica y el diálogo, visualizando los derechos de la población más vulnerable a través de

	acciones pedagógicas con un grupo humano altamente calificado.
Objetivos estratégicos 2020-2024.	<p>Objetivo 1.</p> <p>Elevar los niveles de eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios de la Personería Distrital de Buenaventura, que permitan aumentar a su vez el nivel de satisfacción de sus usuarios y el fomento de una cultura de paz y respeto por los derechos humanos.</p> <p>Objetivo 2.</p> <p>Establecer programas de capacitaciones continuas, formación constante, sistemas de salud, recreación y motivación a todo el personal que interviene en los procesos de la personería Distrital de Buenaventura.</p>
Manual de Funciones	

4. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

El sistema de gestión del talento humano debe ser acorde al marco legal que rige la entidad y se centra en el fortalecimiento del desarrollo humano e integral del personal, potenciando de manera individual y organizacional por medio de la formación mediante capacitaciones que mejoren las competencias, habilidades y aptitudes de los servidores públicos, a través de las prácticas de gestión humana que incorporen los principios de ética y valores de la entidad, en este sentido se establecen las siguientes políticas de gestión del talento humano:

- Mejorar la Estructura Organizacional para contar con el personal necesario, con el fin de dar cumplimiento en forma adecuada a las funciones encomendadas y las necesidades actuales de la entidad.
- Aumentar el nivel de desempeño del talento humano a través del ofrecimiento de capacitaciones en temas relacionados con sus funciones.
- Incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores.
- Fortalecer el Bienestar del Talento Humano mediante el desarrollo de los planes de bienestar social e incentivo, capacitación, salud y seguridad en el trabajo.
- Fortalecer la cultura organizacional mediante el desarrollo de actividades permanentes que promuevan los principios y valores Institucionales, la motivación y la autoestima del Talento Humano.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

- Diseñar las estrategias para la previsión y la Gestión del Talento Humano con el fin de atender las necesidades y metas institucionales.

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades institucionales de talento humano, de forma que se ajusten a las condiciones y estrategias institucionales vigentes.
- Determinar la previsión de las vacantes.
- Realizar acciones de formación, inducción y re-inducción orientadas al desarrollo integral del funcionario.

6. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS CARGOS

De acuerdo al decreto 1083 de 2015, dentro de la Personería Distrital de Buenaventura se comprende los siguientes niveles jerárquicos, clasificados de esta manera:

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.

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

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier 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.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias 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.

7. METODOLOGIA DEL PLAN ANUAL DE VACANTES

Selección:

Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional de conformidad con el manual de funciones de la entidad y conforme a la normatividad vigente relacionada, para la provisión de los cargos vacantes.

Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán de acuerdo a las necesidades de las cargas laborales y lo estipulado en el manual de funciones, la previsión de empleo se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente, todos los cargos serán provistos de acuerdo al cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Movilidad:

En cuanto a los traslados Internos que sean solicitados o requeridos por necesidad del servicio, esto se dará si se requiere adelantar una labor o actividad especial en algunas áreas o cuando se generen cambios de procesos al interior de la entidad, en todos los casos esta movilidad se realizará mediante un acto administrativo.

Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del servicio del ejercicio de la función pública, el retiro de carrera administrativa es reglamentado de conformidad a las causales estipuladas en la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante un acto motivado.

Permanencia del servicio:

Principios que orientan la permanencia en el servicio de acuerdo a la ley 909 de 2004:

- a) Mérito. Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma;
- b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo;
- c) Evaluación. La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;
- d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada

empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

8. PLANTA DE CARGOS ACTUAL

La Personería Distrital de Buenaventura cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

Planta Global				
No. Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado	Tipo
01	Personero	015	00	Periodo Legal
01	Personero Auxiliar	017	01	LNR
01	Director Administrativo y Financiero	009	02	LNR
01	Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial	040	02	LNR
01	Director Operativo para la Participación Ciudadana y protección del Interés Público	009	02	LNR
01	Personero Delegado para la Protección de los Derechos Humanos	040	02	LNR
01	Personero Delegado para el Ministerio Público	040	02	LNR
01	Personero Delegado para la Infancia y la Adolescencia	040	02	LNR
01	Jefe de Control Interno	006	02	LNR
01	Jefe oficina asesora de Planeación	115	01	LNR
01	Profesional Especializado	222	01	C.A.
05	Profesional Universitario	219	02	C.A.
01	Profesional Universitario	219	02	LNR
01	Auxiliar Administrativo	407	01	C.A.
01	Secretario Ejecutivo	425	02	C.A.
02	Secretario	440	03	C.A.

02	Auxiliar Administrativo	407	04	C.A.
01	Auxiliar de Servicios Generales	470	06	C.A.
01	Auxiliar Administrativo	407	05	C.A.
01	Conductor	480	04	C.A.

De acuerdo a los datos suministrados por talento humano la planta de cargos se establece de la siguiente manera de nombramiento:

Nivel	Carrera. Administrativa	Provisionalidad	Periodo Legal	LNR	Vacantes
Directivo	0	0	1	5	3
Asesor	0	0	0	0	1
Profesional	0	6	0	0	1
Técnico	0	0	0	0	0
Asistencial	3	6	0	0	0

PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Para la provisión transitoria de algunos de los empleos se han utilizado las siguientes situaciones administrativas: Nombramiento Provisional con el fin de atender necesidades de ocupación.

1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

Es necesario precisar que el análisis se realiza a partir de la información que ofrece el Plan Anual de Vacantes, conforme a los Decretos 1905 y 1906 de 2009, el cual establece el nivel de empleos de la planta, número de empleos provistos y la asignación básica.

Para la vigencia 2023, el costo promedio mensual de la planta de personal, sin aplicar el aumento aprobado por el Gobierno Nacional de la vigencia 2023, se estima el costo de \$110.630.368,00.

Planta Global			
No. Cargos	Denominación del Cargo	Asignación Mensual	Tipo
01	Personero	\$15.891.503	LNR
01	Personero Auxiliar	\$6.992.473	LNR
01	Director Administrativo y Financiero	\$5.382.034	LNR
01	Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial	\$5.382.034	LNR
01	Director Operativo para la Participación Ciudadana y Protección del Interés Público	\$5.382.034	LNR
01	Personero Delegado para la Protección de los Derechos Humanos	\$5.382.034	LNR
01	Personero Delegado para el Ministerio Público	\$5.382.034	LNR
01	Personero Delegado para la Infancia y la Adolescencia	\$5.382.034	LNR
01	Jefe de Control Interno	\$5.382.034	LNR
01	Jefe Oficina Asesora de Planeación	\$4.301.788	LNR
01	Profesional Especializado	\$4.289.840	C.A.
05	Profesional Universitario	\$3.816.590	C.A.
01	Profesional Universitario	\$3.816.590	LNR
01	Auxiliar Administrativo	\$2.780.022	C.A.
01	Secretario Ejecutivo	\$2.321.358	C.A.
02	Secretario	\$2.200.897	C.A.
02	Auxiliar Administrativo	\$2.101.574	C.A.
01	Auxiliar de Servicios Generales	\$1.253.543	C.A.

01	Auxiliar Administrativo	\$1.525.613	C.A.
01	Conductor	\$2.095.508	C.A.
TOTAL		\$ 110.630.368,00	

2. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA

Para la racionalización de la planta de la Personería Distrital de Buenaventura se pretende llevar a cabo todas las acciones necesarias que sean encaminadas al aprovechamiento y redistribución del Talento Humano con el que actualmente se cuenta, contemplando la realización de traslados, asignación de otras actividades como lo dispone el manual de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan suplir las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017.