

# PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

**ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDÓ**

**2021**

## 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la Alcaldía Municipal de Quibdó, en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones legales.

## 2. PLAN DE PREVISIÓN

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

"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 periodo 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."

Esta herramienta busca estrategias para garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades de personal en las dependencias de la Entidad.

## 3. ANALISIS DE LA PLANTA-CALCULO DE EMPLEOS NECESARIOS

La Alcaldía Municipal de Quibdó, en la actualidad cuenta con una planta de empleos conformada por 152 cargos los cuales fueron creados así: mediante Decreto No. 507 del 5 de octubre de 2009 con 115 cargos,



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
**Quibdó**

Nit. 891680011-0

Posteriormente con los Decretos 0469, 0470 y 0471 se modifica la estructura y se crean 10 cargos más para un total de 125 cargos; luego con el decreto 0056 del 8 de febrero de 2017 se crean 2 cargos de Comisario de Familia y 7 cargos de profesionales universitarios código 219 grado 04 para un total de 132 cargo y finalmente mediante Acuerdo 026 del 23 de diciembre de 2020, se crean 20 cargos más denominados EGENTES DE TRANSITO código 340 grado 03 del nivel técnico para un gran total de 152 cargos que existen en la actualidad.

Teniendo claro lo anterior, a continuación, se presenta el cuadro de la Planta Global y los empleos de la entidad y su distribución:

Empleos planta global:

| Nivel             | No. Empleos |
|-------------------|-------------|
| Directivo         | 14          |
| Asesor            | 2           |
| Profesional       | 59          |
| Técnico           | 45          |
| Asistencial       | 32          |
| <b>GRAN TOTAL</b> | <b>152</b>  |

Los 152 empleos se encuentran distribuidos así:

| DESPACHO DEL ALCALDE   |                                    |        |       |
|------------------------|------------------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS           | DENOMINACION                       | CODIGO | GRADO |
| 1                      | Alcalde                            | 0.05   | 0.5   |
| 1                      | Prof. Univ. Jefe de Comunicaciones | 219    | 0.4   |
| 1                      | Prof. Univ. Control Disciplinario  | 219    | 0.7   |
| 1                      | Secretaria Ejecutiva del Despacho  | 438    | 0.6   |
| 1                      | Secretaria Ejecutiva               | 425    | 0.6   |
| 1                      | Conductor                          | 480    | 0.5   |
| <b>GRAN TOTAL</b><br>5 |                                    |        |       |



ALCALDIA MUNICIPAL DE  
**Quibdó**

Nit. 891680011-0

| ASESOR DE CONTROL INTERNO |                        |        |       |
|---------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS              | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                         | Asesor Control Interno | 105    | 0.4   |
| 1                         | Prof. Universitario    | 219    | 0.4   |
| GRAN TOTAL<br>2           |                        |        |       |

| SECRETARIA GENERAL |                           |        |       |
|--------------------|---------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS       | DENOMINACION              | CODIGO | GRADO |
| 1                  | Secretario de despacho    | 0.20   | 0.2   |
| 1                  | Prof. Univ Jefe T. Humano | 219    | 0.7   |
| 1                  | Prof. Especializado       | 222    | 0.9   |
| 1                  | Almacenista General       | 215    | 0.6   |
| 1                  | Prof. Universitario       | 219    | 0.5   |
| 4                  | Prof. Universitario       | 219    | 0.4   |
| 3                  | Técnico Operativo         | 314    | 0.3   |
| 1                  | Técnico Administrativo    | 367    | 0.2   |
| 2                  | Secretaria Ejecutiva      | 425    | 0.6   |
| 1                  | Auxiliad Administrativo   | 404    | 0.3   |
| GRAN TOTAL 16      |                           |        |       |

| SECRETARIA DE PLANEACION |                         |        |       |
|--------------------------|-------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS             | DENOMINACION            | CODIGO | GRADO |
| 1                        | Secretario de despacho  | 0.20   | 0.2   |
| 1                        | Prof. Especializado     | 222    | 0.9   |
| 2                        | Prof. Universitario     | 219    | 0.7   |
| 3                        | Prof. Universitario     | 219    | 0.4   |
| 1                        | Prof. Universitario     | 219    | 0.6   |
| 1                        | Técnico Operativo       | 314    | 0.3   |
| 1                        | Técnico Administrativo  | 367    | 0.2   |
| 1                        | Secretaria Ejecutiva    | 425    | 0.6   |
| 3                        | Auxiliad Administrativo | 407    | 0.4   |
| GRAN TOTAL 14            |                         |        |       |

| SECRETARIA DE GOBIERNO |                        |        |       |
|------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS           | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                      | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 1                      | Prof. Universitario    | 219    | 0.6   |
| 1                      | Prof. Universitario    | 219    | 0.5   |
| 11                     | Prof. Universitario    | 219    | 0.4   |
| 3                      | Comisarios de Familia  | 202    | 0.4   |
| 1                      | Comandante de Bomberos | 203    | 0.1   |
| 3                      | Técnico Operativo      | 314    | 0.3   |
| 1                      | Técnico Administrativo | 367    | 0.2   |
| 2                      | Secretaria Ejecutiva   | 425    | 0.6   |
| 8                      | Bomberos               | 475    | 0.1   |
| 1                      | Conductor Mecánico     | 482    | 0.5   |
| <b>GRAN TOTAL 33</b>   |                        |        |       |

| SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA |                        |        |       |
|-------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                  | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                             | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 2                             | Prof. Universitario    | 219    | 0.7   |
| 2                             | Técnico Operativo      | 314    | 0.7   |
| 2                             | Técnico Operativo      | 314    | 0.3   |
| 1                             | Secretaria Ejecutiva   | 425    | 0.6   |
| <b>GRAN TOTAL 8</b>           |                        |        |       |

| SECRETARIA DE HACIENDA |                                      |        |       |
|------------------------|--------------------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS           | DENOMINACION                         | CODIGO | GRADO |
| 1                      | Secretario de despacho               | 0.20   | 0.2   |
| 1                      | Prof. Universitario Jefe Contable    | 219    | 0.7   |
| 1                      | Prof. Universitario Jefe Presupuesto | 219    | 0.7   |
| 1                      | Tesorero General                     | 201    | 0.7   |
| 1                      | Prof. Univ. Financiero               | 219    | 0.6   |
| 2                      | Prof. Universitario                  | 219    | 0.4   |
| 3                      | Técnico Operativo                    | 314    | 0.3   |
| 2                      | Técnico Administrati                 | 367    | 0.2   |
| 1                      | Secretaria Ejecutiva                 | 425    | 0.6   |
| <b>TOTAL 13</b>        |                                      |        |       |



ALCALDIA MUNICIPAL DE  
**Quibdó**

Nit. 891680011-0

| SECRETARIA DE SALUD |                                |        |       |
|---------------------|--------------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS        | DENOMINACION                   | CODIGO | GRADO |
| 1                   | Secretario de despacho         | 0.20   | 0.2   |
| 2                   | Prof. Especializado Área salud | 222    | 0.9   |
| 1                   | Prof. Univ. Área Salud         | 237    | 0.4   |
| 1                   | Técnico Operativo              | 314    | 0.3   |
| 1                   | Secretaria Ejecutiva           | 425    | 0.6   |
| TOTAL 6             |                                |        |       |

| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE |                        |        |       |
|------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                 | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                            | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 2                            | Prof. Universitario    | 219    | 0.4   |
| 1                            | Técnico Operativo      | 314    | 0.3   |
| 1                            | Técnico Administrati   | 367    | 0.2   |
| 1                            | Auxiliar Administrati  | 407    | 0.3   |
| TOTAL 6                      |                        |        |       |

| SECRETARIA DE EDUCACION |                        |        |       |
|-------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS            | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                       | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 3                       | Prof. Universitario    | 219    | 0.7   |
| 2                       | Prof. Universitario    | 219    | 0.5   |
| 5                       | Prof. Universitario    | 219    | 0.4   |
| 1                       | Técnico Operativo      | 314    | 0.3   |
| 1                       | Técnico Administrati   | 367    | 0.3   |
| 1                       | Auxiliar Administrati  | 407    | 0.3   |
| 2                       | Secretaria Ejecutiva   | 425    | 0.6   |
| TOTAL 16                |                        |        |       |

| SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTE |                        |        |       |
|------------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                       | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                                  | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 1                                  | Técnico Operativo      | 314    | 0.3   |
| 1                                  | Secretaria Ejecutiva   | 425    | 0.6   |
| TOTAL 3                            |                        |        |       |

| SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE |                        |        |       |
|--------------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                         | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                                    | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 20                                   | Agentes de Transito    | 340    | 0.3   |
| 1                                    | Secretaria Ejecutiva   | 425    | 0.6   |
| TOTAL 22                             |                        |        |       |

| ASESOR JURIDICO |                      |        |       |
|-----------------|----------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS    | DENOMINACION         | CODIGO | GRADO |
| 1               | Asesor Jurídico      | 115    | 0.4   |
| 1               | Prof. Universitario  | 219    | 0.4   |
| 1               | Secretaria Ejecutiva | 425    | 0.6   |
| TOTAL 3         |                      |        |       |

| SECRETARIA DE LA MUJER, GENERO Y DIVERSIDAD |                        |        |       |
|---------------------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                                | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                                           | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| TOTAL 1                                     |                        |        |       |

| SECRETARIA DE INCLUSION Y COHESION SOCIAL |                        |        |       |
|-------------------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                              | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                                         | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| TOTAL 1                                   |                        |        |       |

| SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO |                        |        |       |
|------------------------------------|------------------------|--------|-------|
| N. DE CARGOS                       | DENOMINACION           | CODIGO | GRADO |
| 1                                  | Secretario de despacho | 0.20   | 0.2   |
| 1                                  | Conductor              | 482    | 0.5   |
| TOTAL 2                            |                        |        |       |

Se identifica que se requiere que el total de la planta se encuentre provisto para un funcionamiento adecuado de las dependencias de la entidad, por lo tanto, a continuación, se expone la forma de provisión que se contempla para los empleos actualmente vacantes.

#### **4. PROVISION DE LOS EMPLEOS:**

##### **4.1 Metodología de la Provisión**

La Dirección de Talento Humano llevara el control permanente de los empleos vacantes de la Alcaldía Municipal de Quibdó, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

##### **4.2 Determinación de la viabilidad presupuestal**

La Secretaria General de la Alcaldía Municipal de Quibdó, realizará anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, *así* como de la nómina de la misma, 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.

##### **4.3 Proceso de Selección**

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante nombramiento ordinario, encargo, en provisionalidad, o por el tiempo de creación del empleo temporal.

##### **4.3.1 Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción**

Estos empleos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en la ley **909 de 2004** y el procedimiento de vinculación de la entidad; de igual manera cuando se trata de una vacancia temporal de un empleo de libre nombramiento y remoción, se utilizará la figura de encargo.

##### **4.3.2. Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa**

La Secretaria General de la Alcaldía Municipal de Quibdó. Suscribió el Acuerdo No. **CNSC** 20191000001026 del 4 de marzo de 2019 por el cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección por mérito para

Proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de personal de la Alcaldía de Quibdó-Chocó. Convocatoria N° 1130 territorial 2019.

Considerando lo anterior, la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos sensual que administrara el Jefe de Talento Humano o a quien éste designe.
- Se presentara la vacante a la Jefatura de Talento Humano, para establecer los lineamientos de la provisión de conformidad con la normativa vigente.
- Se verificará que la lista de elegibles para la provisión del cargo, la cual será solicitada por la Jefatura de Talento Humano a la CNSC, de existir lista de elegibles se procede al nombramiento en periodo de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes.

#### **4.3.3 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en encargo**

Surtido el proceso de selección de empleos de Carrera Administrativa, sin que pueda efectuarse nombramiento en periodo de prueba por no existir listas de elegibles se procederá a realizar el proceso de convocatoria interna de encargo para servidores de carrera administrativa.

Si existe un servidor de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.

#### **4.3.4 Proceso de selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad**

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida - (Banco hojas de vida), una vez surtido el proceso de verificación de hojas de vida, procederá el Jefe de Talento Humano a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo, realización de las entrevistas y/o pruebas de confiabilidad, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos. Los candidatos seleccionados serian nombrados en provisionalidad mediante acto administrativo.

#### 4.3.5 Proceso de selección Empleos de Carácter Temporal

Para la provisión de los empleos de carácter temporal se proveerán de conformidad con los lineamientos dados por la Sentencia C-288 de 2014, y los parámetros dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) donde preciso un orden prioritario de provisión de cargos

"(...) 1. En primer lugar, están las listas de elegibles vigentes que administre la **CNSC**, previa autorización otorgada por esta, cuya solicitud se tramitará, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 19 de Ley 909 de 2004.

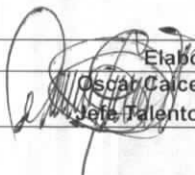
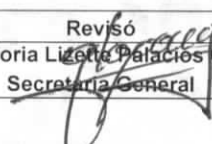
2. En segundo lugar, ante la ausencia de lista, la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos y trabajen en la misma entidad, y garantizar la libre concurrencia al proceso, mediante la publicación de una convocatoria en su sitio web, con suficiente anticipación.

3. Selección de candidatos que tenga mayores capacidades para cumplir con el perfil de competencias del empleo en virtud de criterios objetivos, El artículo 19 de la ley 909 de 2004 exige que el perfil de competencias señale "los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio", por lo cual, para garantizar los principios de eficacia, imparcialidad y mérito se deberá escoger al candidato que tenga mayores capacidades para cumplir con el perfil de competencias del empleo, cuyos criterios básicos son el estudio y la experiencia según señala el artículo 19 de la Ley 909 de 2004:

El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. (...)"



**MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA**  
Alcalde

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <br>Elaboró<br>Oscar Caicedo Perea<br>Jefe Talento Humano | <br>Revisó<br>Gloria Ligette Palacios C<br>Secretaría General | <br>Suscribe<br>Martin Emilio Sánchez Valencia<br>Alcalde Municipio |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|