

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

2 0 2 4



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

www.santamarta.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
JUSTIFICACIÓN.....	4
MARCO LEGAL	5
OBJETIVOS	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
MARCO CONCEPTUAL	8
COMPONENTES	9
CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	9
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL.....	11
RESUMEN DE LA PLANTA POR NIVELES.....	12
ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	14
MISIÓN DEL TALENTO HUMANO	14
VISIÓN DEL TALENTO HUMANO	14
DIAGNÓSTICO.....	14
Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.	14
Estrategia 1: Provisión de los empleos en vacancia temporal o definitiva	15
Estrategia 2: Fortalecer la gestión del Desempeño.....	15
Estrategia 3: Fortalecer las competencias y habilidades de los Servidores Públicos y Fortalecer la cultura de Integridad de la Entidad	16
Estrategia 4: Motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral idóneo	16
Estrategia 5: Fortalecer la toma de decisiones en el Proceso de Talento Humano, con información oportuna, confiable e integra	16
POLÍTICA DEL TALENTO HUMANO.....	17
PLAN ANUAL DE VACANTES	17
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	17
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	18
PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	18
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	18
REFERENCIAS	20



TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1	8
Ilustración 2	9

TABLA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	13
-----------------	----



INTRODUCCIÓN

La Secretaría General para el logro de los objetivos y metas institucionales requiere de un personal que permita ejercer de manera idónea su responsabilidad, por lo que los funcionarios públicos representan el activo más importante con el que cuenta un entidad, por lo que hay que mantenerlos motivados y activos.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se desarrolla este Plan Estratégico del Talento Humano que busca generar un impacto en las actividades y planes de diferentes componentes de la gestión humana: la vinculación, permanencia y retiro. Para ello es necesario ofrecer a los funcionarios públicos acompañamiento para su desarrollo laboral, teniendo en cuenta su bienestar, formación, crecimiento educativo, espacios seguros dentro del entorno laboral, seguimiento al desempeño, para mejorar las competencias y habilidades que permitirán crecer tanto personal como profesional.

El Plan Estratégico del Talento Humano, es fundamental para la creación de valor público y para orientar adecuadamente la consecución de los resultados en la entidad, entendiéndola como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

Es por ello que el Plan Estratégico del Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta busca el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, la simplificación de los procesos, mejorar la comunicación en el trabajo y construir una cultura enfocada en el bienestar, el cuidado de la salud y un adecuado clima organizacional.



JUSTIFICACIÓN

El Plan Estratégico del Talento Humano (PETH), es una herramienta que permite apoyar la alta dirección en la toma de decisiones con relación al quehacer y al camino que la entidad debe recorrer ante los retos que se van presentando, adecuarse a cambios y a las demandas del entorno para obtener mayor eficiencia, eficacia y calidad de trabajo.

Este Plan es un proceso de suma importancia para alcanzar las metas establecidas, por lo que la Alcaldía Distrital por medio de sus planes y el seguimiento correspondiente podrán determinar si se está fortaleciendo el liderazgo al interior de la Entidad y desarrollando una cultura organizacional consistente.

El Plan Estratégico del Talento Humano está conformado por varios factores: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción; estos van a influir en el logro de los objetivos de la Entidad.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el PETH está orientado en el desarrollo y evaluación de los servidores públicos buscando el mérito para la previsión de empleos, desarrollo de competencias, vocación de servicio, aplicación de estímulos y la consecución de resultados; incluye, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST-.

Por lo anterior, la gestión del talento humano debe planear el recurso humano y por medio de este se identificarán las necesidades del personal; se organiza y se define las acciones para cumplir el desarrollo de una serie de procesos:

1. Ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción.
2. Permanencia, incluye procesos de capacitación, evaluación de desempeño, plan de bienestar social e incentivos, plan anual de vacantes y plan de previsión.
3. Pensión, generado por lo establecido en la ley y las actividades de acompañamiento para este.

La elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano es conveniente debido a que podrá dar respuesta a las necesidades organizacionales e individuales y mantener el equilibrio entre trabajo y bienestar del funcionario, impactando de forma positiva en el desempeño, capacidad y rendimiento laboral.



MARCO LEGAL

- ✓ **Decreto Ley 1567 de 1998**, dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.
- ✓ **Ley 909 de 2004**, el literal a) del numeral 2 del artículo 15 señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

El literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos. Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

- ✓ **Decreto 1072 de 2015**, el artículo 2.2.4.6.1 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST; y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

- ✓ **Decreto Nacional 1083 de 2015**, en el artículo 2.2.22.2.1 sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento



Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Por otra parte señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

El artículo 2.2.22.3.14, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ **Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano** para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Fortalecer el Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta por medio de estrategias, programas que contribuyan al desarrollo integral de los funcionarios públicos, a la calidad del trabajo y un clima organizacional positivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Contribuir al fortalecimiento de capacidades, conocimientos, habilidades y competencias de los funcionarios por medio de capacitaciones, inducción y reinducción establecidos en el PIC.
- ✓ Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 5 valores.
- ✓ Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, por medio de programas enfocados al mantenimiento de una organización saludable.
- ✓ Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y pasantes.
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación del desempeño a los funcionarios públicos.
- ✓ Administrar información sobre los empleos vacantes en la Alcaldía Distrital de Santa Marta por medio del Plan Anual de Vacantes.
- ✓ Establecer la disponibilidad de personal por medio de estrategias de planeación anual, técnica y económica.



MARCO CONCEPTUAL

Como se ha dicho la Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH requiere la alineación de las prácticas del talento humano con los objetivos y con el propósito misional de la Entidad enmarcados en diferentes documentos como el Direccionamiento Estratégico, planes, programas y proyectos y la normatividad que le asigna responsabilidades o funciones a desarrollar, de esta manera se han posicionado las áreas de gestión humana con un rol estratégico en el desempeño de la organización, requiriendo el apoyo y compromiso de la alta dirección. Con base en lo anterior, la Planeación Estratégica del Talento Humano, se constituye en un sistema integrado de gestión, cuya finalidad es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de:

Ilustración 1

Modelo Integrado de Gestión Estratégica de Recursos Humanos



Nota: La ilustración muestra el Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano. Tomado de Cortázar, Lafuente, y Sanginés. (2014)

Teniendo en cuenta lo anterior, la Gestión del Talento Humano se debe desarrollar, a través de los siguientes subsistemas:



Ilustración 2

Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos



Nota: La ilustración muestra los subsistemas de la Gestión del Talento Humano. Tomado de Cortázar, Lafuente, y Sanginés. (2014)

COMPONENTES

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta son los siguientes:

- ✓ Plan Anual de Vacantes.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Programa de Bienestar e Incentivos.
- ✓ Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- ✓ Plan de Previsión de Recursos Humanos

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

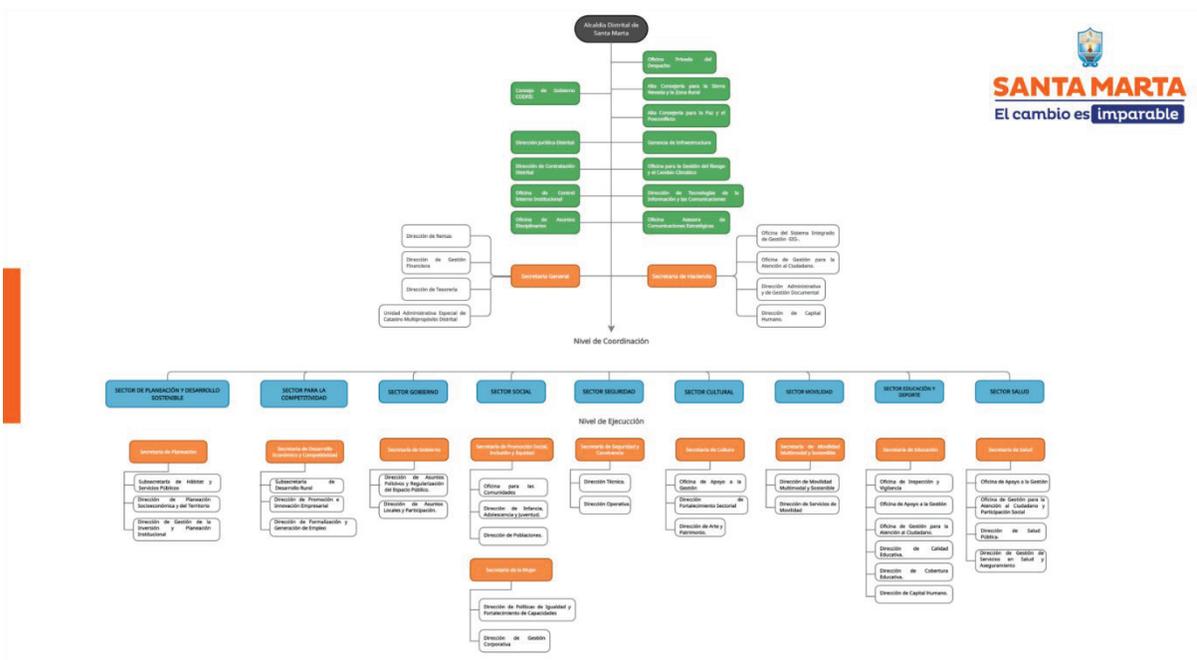
El Código de Integridad está comprendido por cinco valores, los cuales son:

- ✓ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



- ✓ **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



- Directivo:
 - ✓ Tres (3) alcaldías locales.
 - ✓ Doce (12) secretarías.
 - ✓ Dos (2) subsecretarías.
 - ✓ Treinta (30) direcciones administrativas.
 - ✓ Quince (15) oficinas.
 - ✓ Una (1) Gerencia.

- Asesor:



✓ Una (1) oficina asesora.

- Descentralizadas:

✓ Siete (7) descentralizadas.

ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL

Para dar cumplimiento a las funciones misionales y administrativas, la Alcaldía Distrital de Santa Marta cuenta con una planta de trescientos sesenta y cuatro (370) empleados.

NIVEL ASISTENCIAL			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
37	Auxiliar Administrativo	407	04
13	Auxiliar Administrativo	407	05
1	Auxiliar Administrativo	407	06
1	Secretario	440	06
53	SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL		

NIVEL TÉCNICO			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
10	Técnico Operativo	314	01
30	Técnico Operativo	314	02
18	Técnico Operativo	314	03
4	Técnico Operativo	314	04
1	Técnico Operativo	314	05
6	Técnico Administrativo	367	01
4	Inspector de Policía Rural	306	04
3	Inspector Tránsito y Transporte	312	05
76	SUBTOTAL NIVEL TÉCNICO		

NIVEL PROFESIONAL			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
27	Profesional Universitario	219	01
33	Profesional Universitario	219	02
16	Profesional Universitario	219	03
13	Profesional Universitario	219	04
16	Profesional Especializado	222	05
15	Inspector de Policía Urbano	234	03
18	Líder de Programa	206	06
2	Comisario de Familia	202	05
140	SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL		



NIVEL ASESOR			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	Jefe Oficina Asesora	115	05
1	SUBTOTAL NIVEL ASESOR		

NIVEL DIRECTIVO			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
12	Secretario de Despacho	020	06
2	Subsecretario de Despacho	045	04
27	Director Administrativo	009	02
3	Director Administrativo	009	05
11	Jefe de Oficina	006	02
2	Jefe de Oficina	006	03
2	Jefe de Oficina	006	04
1	Gerente	039	04
60	SUBTOTAL NIVEL DIRECTIVO		

Igualmente cuenta con una planta temporal en la Secretaría de Movilidad y Sostenible, establecida por el Decreto No. 332 de 2017, modificada por el Decreto 246 de 2022, discriminada, así:

PLANTA TEMPORAL			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
3	Técnico Operativo de Tránsito	339	06
24	Agente de Tránsito	340	05
27	TOTAL		

RESUMEN DE LA PLANTA POR NIVELES

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS
DIRECTIVO	64
ASESOR	5
PROFESIONAL	153
TÉCNICO	83
ASISTENCIAL	65
TOTAL	370



Gráfico 1



De acuerdo con el grafico se puede observar que el 41 % de la planta se encuentran en el nivel profesional, el 23 % en el nivel técnico, el 18 % en el nivel asistencial, el 17 % en nivel directivo, y el 1 % restante se encuentra en el nivel asesor.



ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

MISIÓN DEL TALENTO HUMANO

Diseñar, gestionar, implementar y evaluar las políticas, planes, procesos y procedimientos para la gestión del Capital Humano en la Entidad, fundados en el mérito, rendimiento, transparencia, honestidad para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Entidad.

VISIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Secretaría General y la Dirección Administrativa de Capital Humano de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, orientará la gestión del Talento Humano al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, siendo lo primordial el principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de las competencias, aptitud del servicio, la aplicación de estímulos con el fin de la consecución de resultados para una gerencia pública oportuna y eficiente.

DIAGNÓSTICO

Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

El Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, es el instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución del Modelo Integrado de Planeación y gestión – MIPG. En el FURAG II se consolida la evaluación de las dimensiones entre ellas la de Talento Humano y la de Integridad:





Conforme a los resultados del Furag , en relación a la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano que mide el aporte de la gestión del talento humano, de conformidad con ciclo de vida del servidor público (Ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de las metas organizaciones y planeación institucional para la vigencia 2022, se obtuvo un resultado de 81.6%, logrando un incremento de 17.7 puntos porcentuales frente a la vigencia 2021 donde el resultado obtenido fue de 63.9%

No obstante lo anterior en el total general, la dimensión de talento humano, obtuvo una calificación inferior al de las vigencia 20019, 2020 y 2021, por lo que es necesario definir varias estrategias para establecer las siguientes acciones:

Estrategia 1: Provisión de los empleos en vacancia temporal o definitiva

1. Actualizar de manuales de funciones y competencias acordes con los lineamiento y normatividad vigente
2. Actualizar la caracterización de la planta de personal
3. Realizar encargos y nombramientos provisionales
4. Reportar y hacer seguimiento a los cargos vacantes ante la CNSC
5. Propender por mantener y cumplir el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2011 de 2017.
6. Brindar apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio a las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo como reestructuración o finalización del nombramiento provisional, entre otros – Desvinculación asistida

Estrategia 2: Fortalecer la gestión del Desempeño

1. Desarrollar un plan de trabajo que permita el fortalecimiento de la gestión del rendimiento bajo las siguientes fases:
 - ✓ Preparación
 - ✓ Concertación
 - ✓ Seguimiento – Planes de Mejoramiento
 - ✓ Evaluación Final



2. Evaluar bajo sistema propio de Modelo de Medición Laboral para los servidores públicos vinculados mediante provisionalidad y libre nombramiento y remoción y gerentes públicos (Acuerdos de Gestión), alineado con la planeación estratégica (valores y código de integridad).

Estrategia 3: Fortalecer las competencias y habilidades de los Servidores Públicos y Fortalecer la cultura de Integridad de la Entidad

3. Desarrollar competencias capacidades, destrezas y habilidades a través de la Ejecución del Plan de Capacitación Institucional integrando sus 6 ejes.
4. Fortalecer el programa de inducción y reinducción
5. Desarrollar la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación con el fin de preservar el capital intelectual.
6. Elaborar campañas para la socialización, divulgación e implementación de los valores estratégicos y del código de integridad definidos por la Alcaldía Distrital de Santa Marta.
7. Establecer acciones para la gestión de los conflictos de interés.

Estrategia 4: Motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral idóneo

1. Articular, ejecutar y evaluar el programa de bienestar e incentivos con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias.
2. Garantizar el cumplimiento de la implementación del Decreto 1072/2015 y la Resolución 0312/2019, que busca el fortalecimiento de la adopción de una cultura de seguridad basada en el comportamiento y el mejoramiento de las condiciones de vida y salud de todos los servidores.
3. Realizar acciones que garanticen condiciones idóneas que prevenga cualquier daño a la salud, lesiones personales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Estrategia 5: Fortalecer la toma de decisiones en el Proceso de Talento Humano, con información oportuna, confiable e integra

1. Gestionar y asegurar el permanente monitoreo y seguimiento de la información relacionada con el talento humano, en SIGEP.
2. Adelantar campañas de actualización de información, que faciliten la toma de decisiones y la generación de reportes articulados y el cumplimiento de la normatividad vigente que cubra todo el ciclo laboral del servidor público.
3. Incrementar el nivel de automatización de las actividades y procedimientos del Proceso de Talento Humano.



POLÍTICA DEL TALENTO HUMANO

Mediante el proceso de Talento Humano la Alcaldía busca alcanzar los objetivos organizacionales, con las estrategias que contribuyan al fortalecimiento de la cultura organizacional. Así mismo crear un ambiente laboral productivo, basado en un proceso cuidadoso desde la selección hasta el retiro del personal, el desarrollo de las competencias laborales y programas de bienestar y salud que incluyan al servidor público y su familia para hacer del trabajo una fuente de desarrollo humano y profesional.

PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como objetivo estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Alcaldía, y de esta forma programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere para no afectar el servicio.

Por otra parte, este Plan permite la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el proceso de selección, los perfiles, números de cargos que deban ser objeto de provisión y gestión del cambio con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualizara mensualmente.

Anexo 1: Plan Anual de Vacantes 2024.

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se encuentra enmarcado dentro del Plan Estratégico del Talento Humano, como uno de los planes temáticos que contribuye con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con los propósitos misionales.

A partir del análisis de la planta de personal tanto global como temporal y un diagnóstico de necesidades se establecen acciones para la previsión del recurso humano para la Entidad; surge como una herramienta que pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los



cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando existan recursos presupuestales para ello.

Anexo 2: Plan de Previsión de Recursos Humanos.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación 2024 de la Alcaldía Distrital de Santa Marta tiene como objetivo desarrollar al capital humano, fortalecer competencias y habilidades para la mejora de los procesos y servicios, por medio de una serie de acciones de capacitación que apunten al cumplimiento de objetivos institucionales, al crecimiento humano de los funcionarios, a la generación y producción de conocimiento, a la innovación y transformación en el interior de la Entidad y a la mejora de la oportunidad y calidad de las respuestas a los grupos de valor.

Anexo 3: Plan Institucional de Capacitación.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Con el fin de contribuir a un entorno saludable el Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta tiene como objetivo desarrollar estrategias que fomenten el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos, por medio de programas enfocados al mantenimiento de una organización saludable para contribuir en herramientas organizacionales que propicien la satisfacción laboral de los trabajadores, la productividad y la mejora del desarrollo de la Institución; donde el bienestar y los incentivos estén asociados a resultados individuales y colectivos, implementando estrategias que garanticen que los funcionarios estén motivados y sean competentes para ejercer de forma adecuada sus funciones y dar respuesta a las demandas de la comunidad.

Anexo 4: Programa de Bienestar Social e Incentivos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con la articulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) al Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Entidad, se busca contribuir a la calidad de vida laboral,



generando una cultura del autocuidado en salud y seguridad en el trabajo, contando con el compromiso de su talento humano, recursos financieros y de infraestructura, en un ambiente de trabajo seguro y responsable con el medio ambiente.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Alcaldía Distrital de Santa Marta, tiene como objetivo generar ambientes seguros y saludables para los trabajadores, mediante el control de los riesgos prioritarios, contribuyendo a su bienestar físico, mental y social, cumpliendo así con las disposiciones legales vigentes en materia de salud y seguridad en el trabajo, mediante la promoción de la salud y prevención de la enfermedades.

Anexo 5: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



REFERENCIAS

- Cortázar, J., Lafuente, M., & Sanginés, M. (2014). *El fortalecimiento del servicio civil como pilar de las instituciones del sector público*. En Velarde, J.C., Lafuente, M. & Sanginés, M. (Ed.), *Al Servicio del Ciudadano: Una Década de Reformas del Servicio Civil en América Latina (2004-2013)* IDB Publicaciones.