



EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE  
INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA

-EDUBA-

Nit. 890.270.833-5

GERENCIA

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

# PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS VIGENCIA 2024



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO .....	4
<b>1.2. Objetivos específicos .....</b>	<b>4</b>
2. ALCANCE .....	4
3. METODOLOGÍA .....	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON EL PLAN DE ACCIÓN DE EDUBA.....	7
6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL .....	7
<b>6.2. Planta Global .....</b>	<b>8</b>
<b>7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES .....</b>	<b>11</b>

## INTRODUCCIÓN

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004, establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales. De la objetividad de dichos planes, se podrá tener una base técnica y real para que instancias como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional del Servicio Civil atiendan las demandas de las respectivas entidades, adicional a lo anterior el presente plan permite concretar una estrategia que admita la toma de decisiones de la Alta Dirección

El Plan de Previsión tiene como propósito identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para los cargos vacantes de la entidad durante la vigencia 2024 , en este Plan se debe administrar los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de lograr el cumplimiento de la misión de la entidad y la estimación de todos los costos de personal de la Empresa EDUBA.

El presente documento muestra el análisis de la Previsión de Recursos Humanos para EDUBA, 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 financieros para ello.

## 1. OBJETIVO

Establecer la disponibilidad de personal con el que cuenta la organización que le permitan desarrollar los procesos misionales, estratégicos y administrativos.

### 1.2. Objetivos específicos

- ✓ Identificar necesidades de personal, 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.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias para la provisión de empleos por encargo o nombramiento provisional.

## 2. ALCANCE

Con este plan se pretende fortalecer el recurso humano en las unidades para el logro de los objetivos en cada una de las áreas de la entidad a través del desarrollo de procesos de provisión temporal de empleos de carrera administrativa., desde la identificación del empleo hasta la posesión del servidor público.

## 3. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recurso Humano de EDUBA para la vigencia 2024, se diseñó acogiendo directrices técnicas dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante los lineamientos de planeación de recursos humanos. Teniendo en cuenta el análisis de planta de personal.

La fase de análisis de necesidades de personal se realizó teniendo en cuenta el estado de la Planta de personal vigente a 31 de diciembre de 2023, teniendo en cuenta el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

Se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal, se verificó la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad.

#### 4. DEFINICIONES

**Concurso:** Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

**Convocatoria:** Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

**Encargo:** Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017)

**Evaluación del Desempeño:** Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

**Nombramiento en Período de Prueba:** Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

**Nombramiento Ordinario:** Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

**Nombramiento Provisional:** Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

**OPEC:** Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

**Período de Prueba:** Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

**Pruebas:** Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909 de 2004)

**Registro Público de Carrera Administrativa Específica** Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

**Traslado:** Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales

se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017).

## **5. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON EL PLAN DE ACCIÓN DE EDUBA**

El presente plan tiene como objetivo aportar al fortalecimiento de la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva; para el cumplimiento de lo anterior es fundamental contar con un recurso humano comprometido.

El presente plan comprende el análisis de la planta de personal de la entidad, su distribución actual, las necesidades de personal y las acciones que desarrolla para la provisión de los cargos vacantes para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de EDUBA.

## **6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL**

La Constitución Política de 1991, establece tres categorías distintas de servidores públicos: los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Para el caso de la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja, EDUBA, cuenta con 28 Empleos en la planta de personal constituidos por 14 funcionarios cuyo sistema de nombramiento se hace por concurso público que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se hace previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

En la actualidad EDUBA cuenta con 28 empleados cuya naturaleza de vinculación

corresponden a:

Tabla 1. Planta de Personal Administrativo –EDUBA ocupada a 31 de diciembre de 2023 por tipo de nombramiento.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CANTIDAD DE EMPLEADOS NOMBRADOS
ENCARGO (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN)	2
PERIODO FIJO (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN)	1
CARRERA ADMINISTRATIVA	11
PROVISIONAL	14
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

En referencia a los **Empleos de libre nombramiento y remoción**, la empresa cuenta con dos (2) cargos, creados de manera específica para cumplir funciones directivas de manejo, conducción u orientación institucional; y un (1) cargo de periodo fijo (libre nombramiento y remoción) clasificado en este caso específico como asesor de la oficina de control interno.

Los empleos distribuidos entre las modalidades de carrera administrativa y provisionales se encuentran distribuidos en cada uno de los procesos que desarrolla la empresa para el cumplimiento de su misión.

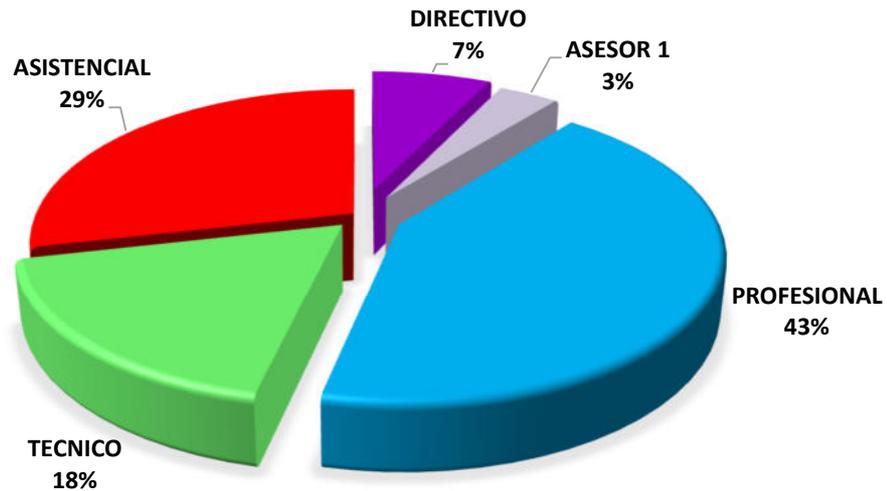
## 6.2. Planta Global

Mediante Resolución No 345 del 06 de diciembre de 2016, por el cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de personal de la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social EDUBA, quedando conformada de la siguiente manera:

Tabla 2. Planta Global EDUBA.

CARGO	DENOMINACIÓN	N° DE CARGOS	DEPENDENCIA	CÓDIGO	GRADO
Directivo	Gerente General	1	Gerencia	050	2
Directivo	Subgerente General	1	Subgerencia	084	4
<b>Total Nivel Directivo</b>					<b>2</b>
Asesor	Asesor	1	Control Interno	105	4
<b>Total Nivel Asesor</b>					<b>1</b>
Profesional	Profesional Universitario	3	Unidad Jurídica	219	3
	Profesional Universitario	3	Unidad Técnica	219	3
	Profesional Universitario	1	Unidad Financiera	219	3
	Profesional Universitario	5	Unidad de Promoción y Desarrollo Comunitario	219	3
<b>Total Nivel Profesional</b>					<b>12</b>
Técnico	Técnico Operativo	2	Unidad Jurídica	314	3
	Técnico Operativo	2	Unidad Financiera	314	3
	Técnico Operativo	1	Unidad de Sistemas	314	3
<b>Total Nivel Técnico</b>					<b>5</b>
Asistencial	Secretario Ejecutivo	1	Subgerencia	425	6
	Secretario	3	Donde se ubique	440	6
	Conductor	3	Subgerencia	480	6
	Auxiliar Servicios Generales	1	Subgerencia	470	4
<b>Total Nivel Asistencial</b>					<b>8</b>
<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>					<b>28</b>

Ilustración 1. Planta de empleos por nivel jerárquico



Los empleos del personal de la Empresa de Desarrollo Urbano y vivienda de Interés Social de Barrancabermeja – EDUBA según su nivel jerárquico se distribuye en profesional, siendo este el que más aporta al total de la planta con un (35%), seguido de los niveles asistencial con un (29%), técnico con un (18%), directivo con (7%) y por último el nivel asesor con un (3%).

Del análisis realizado en los empleos de planta se observa el aumento en el personal disponible para garantizar la operación de la empresa en los últimos años, y aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada, ésta no es suficiente para atender la operación misional de la entidad en cada uno de sus programas:

1. Mejoramiento de vivienda y saneamiento básico en el municipio de Barrancabermeja, Santander, Centro oriente.
2. Desarrollo de subsidios con el fin de promover la vivienda de interés social en el distrito de Barrancabermeja.

- Desarrollo de proyectos de titulación y legalización de predios en el municipio de Barrancabermeja, Santander, Centro oriente.
- Funcionamiento – fortalecimiento a la gestión institucional de EDUBA en el distrito de Barrancabermeja.

Por esta razón es necesario la contratación de personal por prestación de servicios profesional y de apoyo a la gestión en cada uno de los programas misionales de la empresa para el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos misionales de EDUBA descritos en el Plan de Desarrollo **2024-2027**

## 7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

La Entidad en cumplimiento al plan de previsión de recursos humanos de la vigencia 2024 requiere contratar la asesoría profesional para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la entidad, se requiere realizar un estudio de rediseño institucional, en razón a que sus operaciones han aumentado en los últimos años; se debe realizar la contratación externa de personal profesional y/o de apoyo a la gestión, con el objetivo de poder contar con la asesoría para identificar las necesidades de personal teniendo en cuenta las metas establecidas en el plan de desarrollo 2024-2027 de la administración distrital. Pendiente discutir con la comisión de personal.

VERSIÓN 02  
Proceso de Gestión del Talento Humano  
ENERO DE 2024

	NOMBRE/ FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Kathleen Jihobanna Guerra Parra Técnica Unidad Jurídica		17 Enero 2024
Revisó	Gloria Amparo Navarro Mejía Profesional Unidad Jurídica		17 Enero 2024
Aprobó	Alexander Díaz Barrera Subgerente- Jefe de Personal		17 Enero 2024
	Fernando Enrique Andrade Niño Gerente General		17 Enero 2024