

## **MINISTERIO DEL TRABAJO**

### **SECRETARIA GENERAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

# **PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2018**

## INTRODUCCION

La Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio del Trabajo, al ser la estructura básica de la gestión pública contribuye a la formulación, ejecución y evaluación de los planes y procesos ligados a la gestión de personal, a la capacitación de sus servidores públicos, al desarrollo del personal, al fortalecimiento de la carrera administrativa, a la búsqueda por el mejoramiento del bienestar laboral de sus funcionarios, y al buen retiro de sus exfuncionarios, realizando dichos procesos fundamentados en los principios de la administración pública, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores públicos.

## OBJETIVO

Responder como dependencia encargada de la gestión de personal dentro del Ministerio del Trabajo, de dirigir los planes, programas y proyectos relacionados con esta Entidad, ciñéndose a lo establecido en las normas vigentes y en los objetivos de la política pública relacionada con la administración de personal.

## LINEAMIENTOS

Cada uno de los Grupos Internos de Trabajo que conforman la Subdirección de Gestión del Talento Humano darán inicio a la ejecución de las actividades estratégicas que se encuentran enmarcadas en los Objetivos Sectoriales e Institucionales que involucran a esta Subdirección, sin omitir las funciones que le han sido establecidas en el Decreto 4108 de 2011, y en las Resoluciones que la desarrollan.

- **PLAN ANUAL DE VACANTES**

El Plan Anual de Vacantes para el año 2018, el cual fue reportado al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, corresponde a la siguiente información:

Cuadro de Plan de Vacantes:

<b>No. ACTO ADMINISTRATIVO - MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES</b>	<b>PLANTA POR NORMA (No. de empleos)</b>
Resolución 3111 de 2015. Resolución 4751 de 2016. Resolución 941 de 2017.	16 de marzo 2017	1882

<b>TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL ASISTENCIAL</b>		
<b>PROVISIONAL</b>	<b>ENCARGO</b>	<b>SIN PROVEER</b>
270	40	17

<b>TOTAL VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL TÉCNICO</b>		
<b>PROVISIONAL</b>	<b>ENCARGO</b>	<b>SIN PROVEER</b>
14	55	8

<b>TOTAL, VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b>PROVISIONAL</b>	<b>ENCARGO</b>	<b>SIN PROVEER</b>
969	129	92

<b>TOTAL, VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE CARRERA NIVEL ASESOR</b>		
<b>PROVISIONAL</b>	<b>ENCARGO</b>	<b>SIN PROVEER</b>
5	5	5

- **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**ENCARGOS**

La 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.*”, frente a los procesos de encargos señala que los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados si acreditan, entre otros los requisitos para su ejercicio, tal y como se relaciona en el Artículo 24, el cual indica:

- “*Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. (...)*”
- Es así como, el Ministerio del Trabajo se encuentra ajustando el procedimiento establecido para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en condición de vacancia temporal o definitiva para el año 2018, ciñéndose a lo establecido en la Constitución y la Ley.

- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Para el diseño del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Ministerio del Trabajo, se tuvo en cuenta la actualización de la política de capacitación realizada por la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) de diciembre de 2017.

Para su implementación se realizó un diagnóstico de necesidades de capacitación, los hallazgos de control interno y de las auditorías realizadas por control interno.

El PIC, se encuentra publicado en el repositorio documental del SIG – Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo.

[PIC SIG GTH-PL-01-V6.pdf](#)

- **PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES**

Con base a la Resolución N° 2906 del 22 de noviembre de 2012, por la cual se reglamenta los Sistemas de Capacitación y Estímulos del Ministerio del Trabajo, los planes de incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar social tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

En el Ministerio del Trabajo se establece el Plan de Incentivos y Reconocimientos; orientado a reconocer el desempeño laboral del mejor empleado de carrera de la Entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo que logren niveles de excelencia o proyectos exitosos según convocatoria.

También se orienta a exaltar a los servidores públicos que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad por un número determinado de años; a enaltecer cargos o funciones específicas y agradecer a los servidores que deciden participar voluntaria y efectivamente en todos aquellos comités, comisiones y actividades adicionales, de acuerdo con los criterios que se expidan para este fin.

#### **OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS:**

- El programa de incentivos y reconocimientos del Ministerio del Trabajo tendrá como objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.
- Igualmente, el sistema de estímulos del Ministerio estará orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe propender por elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

#### **CLASES DE INCENTIVOS:**

El Ministerio del Trabajo para realizar sus procesos de reconocimientos e incentivos utilizará los siguientes tipos de estímulos:

1. **Reconocimiento:** Acto o distinción pública que expresa una felicitación o agradecimiento por tiempo de servicios prestados, labor realizada, actos sobresalientes o participación voluntaria en comités o proyectos exitosos.

2. **Incentivos formales:** Hacen relación a estímulos institucionales planeados previamente, ante los cuales todo servidor público tiene derecho, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para su otorgamiento.
3. **Incentivos informales:** Se refiere a estímulos espontáneos que podrá otorgar el jefe inmediato dentro de su competencia a sus colaboradores por conductas positivas, participación o la obtención de un objetivo o resultado determinado.
4. **Incentivos Pecuniarios:** Son los reconocimientos de carácter económico que se asignarán a los mejores equipos de trabajo del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con la disponibilidad de recursos asignados a Capacitación y Bienestar Social Laboral en la correspondiente vigencia, dichos reconocimientos económicos serán determinados por el Comité Operativo, sin que superen los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
5. **Incentivos No Pecuniarios:** Son reconocimientos no económicos en especie, que serán otorgados individualmente y están conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individualmente a los servidores por su desempeño en niveles de excelencia, de acuerdo con los recursos presupuestales asignados para Bienestar Social en la correspondiente vigencia.

#### PERIODICIDAD PARA OTORGAR INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS:

El Ministerio del Trabajo, cada año seleccionará el mejor empleado de carrera de la Entidad, y a los mejores empleados de carrera por nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo que logren niveles de excelencia o proyectos exitosos según convocatoria.

Igualmente, cada año se exaltará a los servidores públicos que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad por número de años según lo establecido y se denominará reconocimiento a la antigüedad laboral.

El Comité Operativo para cada vigencia establecerá los criterios para otorgar incentivos o reconocimientos a los funcionarios que participen en grupos o actividades que requieran disposición voluntaria.

#### MODALIDADES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS Y RECONOCIMIENTOS:

Las modalidades de incentivos no pecuniarios y reconocimientos serán:

##### A. Incentivos no pecuniarios:

1. **Mejor funcionario de la Entidad.**
2. **Mejores funcionarios de carrera administrativa por nivel jerárquico:**
  - a. Nivel asesor.
  - b. Nivel profesional.
  - c. Nivel Técnico.
  - d. Nivel asistencial.
3. **Mejores funcionarios de libre nombramiento y remoción por niveles, con excepción del nivel asesor (artículo 30 Decreto 1567 de 1998)**
  - a. Nivel profesional.
  - b. Nivel técnico.
  - c. Nivel asistencial

#### **B. Reconocimientos:**

1. **Antigüedad laboral:** Reconocimiento a la antigüedad laboral, es la exaltación orientada a elevar los niveles de pertenencia de los servidores públicos del Ministerio del Trabajo.
  - a. Cinco (5) años de servicio.
  - b. Diez (10) años de servicio.
  - c. Quince (15) años de servicio.
  - d. Veinte (20) años de servicio.
  - e. Veinticinco (25) años de servicio.
  - f. Treinta (30) años de servicio.
2. **A la participación en grupos o actividades que requieran disposición voluntaria:** Reconocimientos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados en los comités, comisiones, grupos de apoyo, brigadas de emergencia, grupos de investigación, grupos de implementación del sistema de calidad, y los demás que considere el Comité Operativo.

Actualmente se están realizando las modificaciones de la Resolución 2906 con el fin de brindar y dar a conocer los programas con los que se cuenta en la Subdirección de Gestión del Talento Humano y el Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral.

- **PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG – SST:**

1. Prevenir la accidentalidad y la aparición de enfermedades laborales en los servidores públicos del Ministerio, independientemente de la forma de contratación o vinculación.
2. Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo.
3. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación de un programa anual de capacitación.
4. Implementar las medidas de promoción, prevención y control de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, mediante la mejora del Sistema.
5. Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo y control de las condiciones de salud de los Servidores Públicos.
6. Constituir y garantizar el adecuado funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
7. Elaborar organizar y desarrollar el plan de emergencia desde un análisis de vulnerabilidad y su correspondiente brigada de emergencia como componente operativo.
8. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

**IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:**

La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el Nivel Central se encuentra a cargo del Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales se encuentra en cabeza de los Directores Territoriales.

**IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO A NIVEL CENTRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:**

La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se encontrará dentro de las funciones del Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral de la Subdirección de Gestión de Talento Humano. Para tal fin se designará a un servidor público del nivel




profesional quien se encargará de gestionar las actividades programadas y quien será denominado responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO A NIVEL TERRITORIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:**

La implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo SG-SST, a nivel territorial, será responsabilidad de cada Director Territorial y/o quien ellos deleguen, quien será denominado responsable Territorial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para este se anexa un cronograma con los programas y procedimientos que se tiene mensualmente para esta ejecución.

  
**ALVARO ÁVILA CASTELLANOS**  
Subdirector de Gestión del Talento Humano

