



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

FECHA
13-Feb-23

VERSIÓN
01

CODIGO
GTH-P-033

PAGINA
1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento por el cual se determina los movimientos de funcionarios de carrera administrativa, provisionales y trabajadores oficiales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las Secretarías y Dependencias de la Alcaldía de Pasto, inicia con el estudio del manual de funciones, para identificar los puestos de trabajo; Y termina con Acto administrativo de los funcionarios en los nuevos cargos.

3. RESPONSABLE

El responsable de garantizar el cumplimiento de este procedimiento es el Subsecretario de Talento Humano.

4. MARCO LEGAL

- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 364 de 2022
- Ley 1437 de 2011

5. DEFINICIONES

Reubicación: consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

Puestos de trabajo: es aquel espacio en el que un individuo desarrolla su actividad laboral.

Manual de funciones: es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Perfil del cargo: define las características, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el profesional que lo ocupe

Evaluación de aspectos de salud: evaluar si los motivos de reubicación son causantes por aspectos de salud de funcionario

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MOVIMIENTOS DE PERSONAL			
	FECHA 13-Feb-23	VERSIÓN 01	CODIGO GTH-P-033	PAGINA 2 de 7

Evaluación de aspectos jurídicos: evaluar si la rotación de los puestos de trabajo de un funcionario se deriva de algún impedimento jurídico que el implicado tenga.

Estudio de cargas laborales: corresponde a la aplicación de técnicas para la medición de trabajos administrativos que determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas que se originan de las funciones asignadas a cada dependencia

Viabilidad: probabilidad de que determinada acción llegue a su fin exitosamente

No viabilidad: probabilidad de que determinada acción no sea exitosa

6. GENERALIDADES

El procedimiento de rotación de puestos de trabajo tiene como finalidad determinar si existe la viabilidad o no de reubicar a determinados funcionarios en otros cargos dentro de cualquier dependencia de la Alcaldía de Pasto. Analizar el manual de funciones para identificar la ficha de los cargos que se verán implicados en dicha rotación y que perfil debe tener el nuevo funcionario que llegará al cargo esto con la finalidad de que a cada cargo llegue personal idóneo para el funcionamiento y ejecución optima requerida por la dependencia.

Luego se debe analizar y compensar las funcionalidades del cargo que será modificado, según necesidad del servicio y dependencia que requiere del mismo. Otra de las posibilidades para realizar el traslado del puesto del cargo son condiciones de salud que imposibiliten a la persona para seguir desempeñándose en determinado cargo,

Mediante la aplicación de este procedimiento dentro de todas las Secretarías de la Alcaldía de Pasto, se busca establecer un procedimiento el cual regule la rotación de los puestos de trabajo, esto con el previo estudio de cada una de las fichas de los cargos del manual de funciones, posteriormente evaluar si es posible la reubicación del funcionario. Este procedimiento es fundamental para evitar cualquier tipo de inconsistencia al momento de realizar rotaciones, estos movimientos deberán estar sujetos a una revisión por tipo de cargo, necesidades del servicio y desarrollo de funciones que deben llevarse a cabo.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

FECHA
13-Feb-23

VERSIÓN
01

CODIGO
GTH-P-033

PAGINA
3 de 7

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTOS REGISTROS
Recibir la petición realizada por la dependencia y/o funcionario.	Revisión del formato de requisición de rotación. Que tenga el aval del jefe inmediato.	Peticionarios Jefes de Dependencias Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano.	Formato de requisición.
Evaluar del manual de funciones de cada uno de los cargos implicados	Revisión del manual de funciones.	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano.	Manual de funciones
Evaluar de los perfiles de cada cargo implicados en la rotación.	Verificación de los perfiles de cargo	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano	Fichas de los perfiles de cargo
Identificar de funciones y cargas laborales del cargo a reemplazar	Análisis de cargas laborales;	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano	Soportes de funciones y actividades



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

FECHA
13-Feb-23

VERSIÓN
01

CODIGO
GTH-P-033

PAGINA
4 de 7

Realizar estudios de salud a los funcionarios que se desea rotar	Determinación de causas de reubicación por motivos de salud	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Resultados de evaluación de salud ocupacional
Realizar de estudios jurídicos a los funcionarios que se desea rotar	Determinación de causas de reubicación por impedimentos jurídicos	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano. Grupo de trabajo jurídico Talento Humano	Resultados de evaluación jurídica de los funcionarios
Determinar de viabilidad o no viabilidad a la rotación solicitada	Acta de viabilidad o no viabilidad.	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano.	Autorización de reubicación de funcionarios
Mover el personal implicado y actividades	Resolución de rotación.	Secretaría General Apoyo de Subsecretaría de Talento Humano.	Acto administrativo de los funcionarios en los nuevos cargos



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

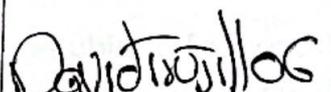
MOVIMIENTOS DE PERSONAL

FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
13-Feb-23	01	GTH-P-033	5 de 7

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:


DAVID TRUJILLO

Contratista Secretaría General

Revisado por:


MARIO QUINTANA

Contratista Secretaría General

Aprobado por:


+ JUAN PABLO RODRIGUEZ
Líder de Proceso Gestión de Talento Humano