

**PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS**

ENTIDAD:																																							
NECESIDADES DE PERSONAL										MEDIDAS DE COBERTURA								PLAN DE ACCION																					
DEPENDENCIA	CANTIDAD	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	PROCESO			PERFIL DEL CARGO	REQUISITOS		COMPETENCIAS		CAPACITACION	DESARROLLO	INCENTIVOS	REUBICACION DE PERSONAL	REUBICACION DEL CARGO	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	SITUACIONES		CREACION DE EMPLEOS TEMPORALES	PROCESOS DE SELECCION				COSTO (NOMINA, SELECCION, OTROS)	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES												
					ESTRATEGICO	MISIONAL	OPERATIVO		ESTUDIO	EXPERIENCIA	BASICAS O FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES							PROGRAMA DE CAPACITACION	PROMOCION (Asensos)		INCENTIVOS	ADMINISTRATIVAS	COMISION	ENCARGO		COMISION	CNSC	MERITOCARACIA	ESAP	UNIVERSIDADES	FIRMA EXTERNA	NOMBRE ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE				

**Proceso:** Como proceso se entiende la serie de fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.

**Estratégico:** Son aquellos que orientan evalúan y hacen seguimiento a la gestión de la entidad, incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación y aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección

**Misional:** Son aquellos que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la organización; su objetivo fundamental es entregar los productos o servicios que el cliente o usuario requiere para satisfacer sus necesidades. Estos procesos también se conocen como críticos o claves de la organización. Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objetivo social o razón de ser

**Operativo:** Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la organización. Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

**Perfil:** en el se establecen las condiciones y requisitos mínimos que requiere el puesto de trabajo así como sus funciones específicas, los componentes, actitudinales, habilidades y destrezas que se requiere para el desempeño de dicho cargo. Identifica las cualidades personales específicas para desarrollar una tarea.

Ejemplo: Ingeniero Industrial con conocimientos en metodologías de Investigación Administrador de empresas con énfasis en finanzas .

**Competencias**

**Básicas Funcionales:** Las competencias funcionales precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional.

**Comportamentales:** Responsabilidad por personal a cargo, Habilidades y aptitudes laborales, Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. Iniciativa de innovación en la gestión. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.