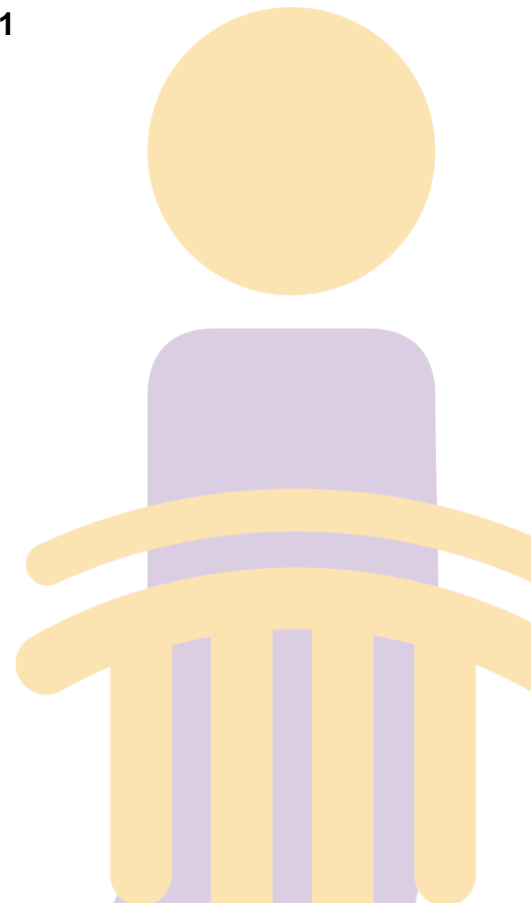


INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ -INFOTEP CIÉNAGA

PLAN ANUAL DE VACANTES 2021



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Dichos Planes favorecerán la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Cálculo de los empleos necesarios, 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.

El Plan Anual de Empleos Vacantes de Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional Infotep, es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Es de aclarar que la Función Pública, entidad obligada por la Ley 909 de 2004 para elaborar el Plan Anual de Vacantes, solicita y evalúa el cumplimiento de éste, por parte de las entidades amparados en los preceptos legales como lo son El artículo 14, literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: “Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”. El artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: “a). Elaborar los planes estratégicos de recursos

humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”. El artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance: 1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. 2. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y 3. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

MARCO JURIDICO

El plan de vacantes, para los empleados de la IES INFOTEP se fundamenta bajo la siguiente normatividad.

Constitución Política de Colombia	Título V, capítulo 2, de la Función Pública.
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
Decreto Único Reglamentario 1083	Reglamentario del sector de Función Pública, en su Título 22, artículo 2.2.22.3.
Decreto 2400 de 1968	Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones
Decreto 1227 de 2005.	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
Decreto 1785 de 2014	Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.

Decreto 1083 de 2015.	Decreto Único Reglamentario de la Función Pública
-----------------------	---

OBJETIVO GENERALES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional Infotep, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio público; así mismo, es un insumo que permite planear la provisión de las vacantes temporales; en todo caso cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Congruentemente los adjetivos específicos que brotan de los generales son los siguientes:

- 1) Actualiza la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- 2) Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.
- 3) Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.
- 4) Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES:

De acuerdo a la naturaleza general de las funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 770 de 2005, los cuales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel Directivo	Comprende los empleados a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes programas y proyectos
Nivel Asesor	Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional
Nivel Profesional:	Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales
Nivel Técnico:	Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología
Nivel Asistencial:	Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

PLANTA ACTUAL

La planta de personal actual fue modificada mediante el Artículo 46 de la Ley 909 de 2009, modificado por el Artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015. Y actualmente está conformada por 34 cargos administrativos y 12 cargos docentes así:

NIVEL	CARGO	CÓDIGO	GRADO	N° DE EMPLEOS
DIRECTIVO	Rector	042	20	1
	Secretario General	058	14	1
	Vicerrector	096	14	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	9	6
	Profesional Universitario	219	2	7
ASISTENCIAL	Técnico Administrativo	367	9	1
	Auxiliar Administrativo	407	14	7
	Celador	477	6	6
	Auxiliar de Servicios Generales	470	4	3
	Conductor Mecánico	482	10	1
TOTAL				34

CARGO	CATEGORÍA	N° DE EMPLEOS
Docente Tiempo Completo	Profesor Auxiliar	8
Docente Medio tiempo	Profesor Auxiliar	4
TOTAL		12

PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva, por nombramiento en período de prueba o en ascenso en periodo de prueba o por nombramiento ordinario o transitoriamente mediante encargo y/o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo, si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Empleos de Carrera Administrativa: La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- *Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial.
- *Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- *Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- *Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Una vez agotadas las anteriores opciones si no fuere posible la provisión del empleo, deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- *Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- *Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- *Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- *Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

Empleos de libre nombramiento y remoción: De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Traslado: Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

- *El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- *Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- *Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- *Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- *El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

*Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

*Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

Reubicación: De acuerdo con lo señalado en el decreto 648 de 2017: ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación. La 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. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. En él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

El Jefe de Talento Humano, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para la Provisión a Corto Plazo se utilizará la siguiente metodología:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administra el jefe de Talento Humano.
- Se realiza estudio de encargos por el Jefe de Talento Humano, el cual se publica por dos días para conocimiento de los funcionarios de carrera administrativa y presentación de posibles reclamaciones. surtida esta etapa, se procede a elaborar el acto administrativo de encargo el cual debe ser publicado por 10 días hábiles.
- El Jefe de Talento Humano, certifica los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, esto con el

fin de informar al rector para que defina el candidato para proveer los mismos en provisionalidad.

Metodología de Provisión a Mediano Plazo: Si existieren listas de elegibles o algunas de las causales del numeral 5- a y c de este plan, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior.

PLAN DE VACANTES

El presente Plan se desarrolló en las siguientes etapas:

PRIMERA ETAPA:

Se determinó el estado de la planta actual, verificando el área de desempeño, número de cargos asignados, nivel, denominación, código, y asignación básica, se definió el proceso Estratégico, Misional o de Apoyo, la naturaleza de los empleos, novedades, se identificaron aquellos empleos ocupados por funcionarios en condición de pre pensionados, los perfiles de cada cargo sus requisitos y las competencias básicas o funcionales y comportamentales de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

SEGUNDA ETAPA:

En esta etapa se determinaron las necesidades de personal en el cual además de la información definida en la etapa anterior se clasificaron el carácter de los empleos, es decir, si son permanentes o temporales, en este informe se incluyen únicamente aquellos cargos que se encuentran en vacancia definitiva y que actualmente están ocupados en encargo por funcionarios con derechos de Carrera Administrativa, por funcionarios con nombramiento en provisionalidad y sin proveer.

TERCERA ETAPA:

Una vez verificado el estado actual de la planta de la IES INFOTEP y las necesidades de personal, se estableció la situación administrativa de cada uno de los empleos de la planta de personal de la Entidad, señaladas en la Ley 909, y de acuerdo con la naturaleza del empleo es decir, Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, se verificó el tipo de nombramiento, Ordinario, en Carrera Administrativa,

Periodo de Prueba, Encargo, en Comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción y nombramientos Provisionales.

CUARTA ETAPA:

En esta etapa se determinaron los empleos que son sujetos a proceso de concurso por convocatoria, los cuales incluyen algunos empleos que fueron incorporados dentro del proceso de Convocatoria 001 de 2005 y que fueron declarados desiertos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, actualmente se encuentran provistos mediante nombramiento provisional, así mismo los empleos de los funcionarios de carrera administrativa que presentaron renuncia desde el 2005 hasta la fecha y que deben ser provistos a través de concurso de méritos.

Del análisis anterior se determinó que los empleos propuestos para proveer mediante convocatoria a través de los procesos que adelante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, será de diecisiete (20) cargos distribuidos así:

Nivel Jerárquico	Denominación del Cargo y Dependencia	Cantidad de Empleo	Código	Grado	Estado de Provisión
DIRECTIVOS	Vicerrector de Instituto Técnica Profesional.	1	096	14	LNR
	Decano	3	003	4	LNR
	Jefe de Oficina de Control Interno	1	105	2	Designación
PROFESIONAL	Profesional Universitario	1	219	9	LNR
ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	1	470	6	Provisionalidad
TOTAL					7

Denominación del Cargo y Dependencia	Cantidad de Empleo
Profesor Tiempo Completo	14

De acuerdo al consejo directivo el cargo de Decanos no se provisionan en la nueva estructura aprobada mediante el Artículo 46 Parágrafo 2 del estatuto, dado que existe la restricción de que debe ser provisionado en el momento que la IES INFOTEP cuente con un número suficiente de estudiantes por cada una de las escuelas y debe presentarse nuevamente la solicitud ante el Consejo Directivo, para que se apruebe la convocatoria de apertura de los cargos.

Seguido a ello, el cargo Jefe de Oficina de Control Interno debe ser provisionado y designado por el ente territorial de la Gobernación del Departamento del Magdalena.

BERTA SANCHEZ GUETTE
P.U Gestión de Talento Humano
IES INFOTEP
Ciénaga, Magdalena