

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DE EMPLEOS VIGENCIA 2022

ENERO 2022

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
P.U. Berta Sánchez Guette





INTRODUCCIÓN

Tomando como base los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes y según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- en la Ley 909 de 2004, artículo 17 “ 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 los planes estratégicos de talento humano, plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos “... el grupo de Gestión del Talento Humano, a través del presente documento pretende dar a conocer la planta de personal actual de la IES INFOTEP y a la vez sus vacantes, con el fin de cumplir con el proceso de selección, lograr la adecuada administración del empleo público y vincular al mejor talento humano a la IES.

Estos planes se llevan a cabo bajo los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Estructurar y actualizar la información sobre las vacantes definitivas o temporales del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García”, con el propósito de establecer el mecanismo para la provisión de los cargos que se encuentran en vacancia.

2.2 Objetivos Específicos

- Realizar análisis de la planta de personal, con el fin de conocer el número de funcionarios por niveles jerárquicos con que cuenta la IES INFOTEP.
- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva y temporal en la vigencia siguiente o inmediata.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Realizar un diagnóstico de necesidades de personal, teniendo en cuenta el Plan de Vacantes, el Plan de Capacitación y situaciones administrativas que se presenten, tales como: reubicación de personal, reubicación del cargo, transferencia del conocimiento, entre otras.



3. PROPOSITO

El plan anual de vacantes y previsión de empleos tiene como fin definir para la vigencia 2022 los empleos vacantes en la IES INFOTEP CIENAGA y provéelos a través de procesos y mecanismos que brinden transparencia, igualdad y oportunidad para vincular servidores públicos productivos, eficientes, competente, dispuestos a atender las necesidades de la Institución.

4. ESTRUCTURA DE LA PLANTA INSTITUCIONAL

A continuación, se describe la Planta de Personal Administrativa actual:

NIVEL DIRECTIVO			
No. De Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Rector	042	20
1	Secretario General de Institución Técnica Profesional	058	14
2	Vicerrector de Institución Técnica Profesional	096	14
1	Decano	003	4
NIVEL PROFESIONAL			
No. De Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
7	Profesional Universitario	219	09
7	Profesional Universitario	219	02
NIVEL ASISTENCIAL			
No. De Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Técnico Administrativo	367	9
7	Auxiliar Administrativo	407	14
5	Celadores	477	6
3	Auxiliar de Servicios Generales	470	6
35	TOTAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO		



A continuación, se describe la Planta de Personal Profesorado actual:

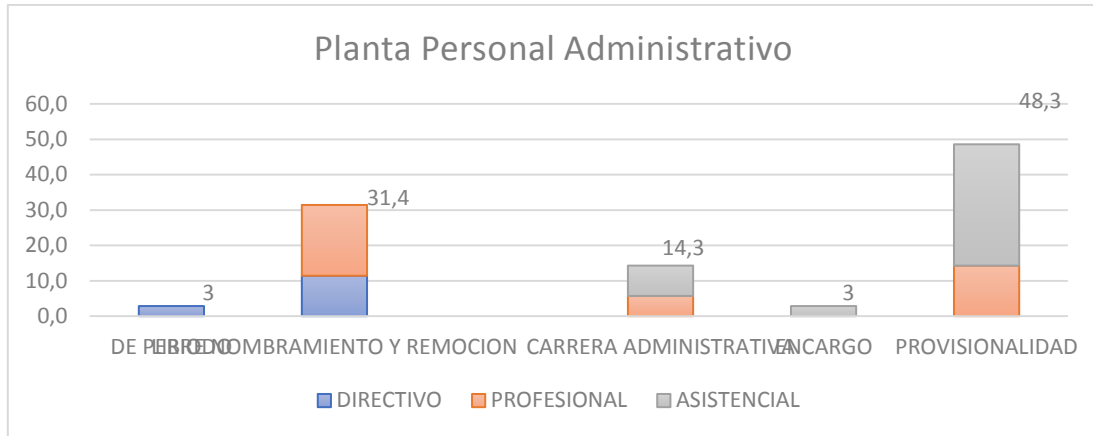
NIVEL PROFESIONAL	
No. De Empleos	Denominación del empleo
20	Profesor Tiempo completo
2	Profesor Medio Tiempo
22	TOTAL, PERSONAL PROFESORAL

5. ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Teniendo claro la estructura de la planta administrativa actual de la IES INFOTEP, que se cuenta con treinta y cinco (35) servidores públicos vinculados, clasificados por niveles jerárquicos, código y grado; procedemos a realizar el análisis gráfico:

TIPO DE VINCULACIÓN	DIRECTIVO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL	TOTAL
<u>DE PERÍODO</u>	1			1
<u>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</u>	4	7		11
<u>CARRERA ADMINISTRATIVA</u>		2	3	5
<u>ENCARGO</u>			1	1
<u>PROVISIONALIDAD</u>		5	12	17
TOTAL	5	14	16	35

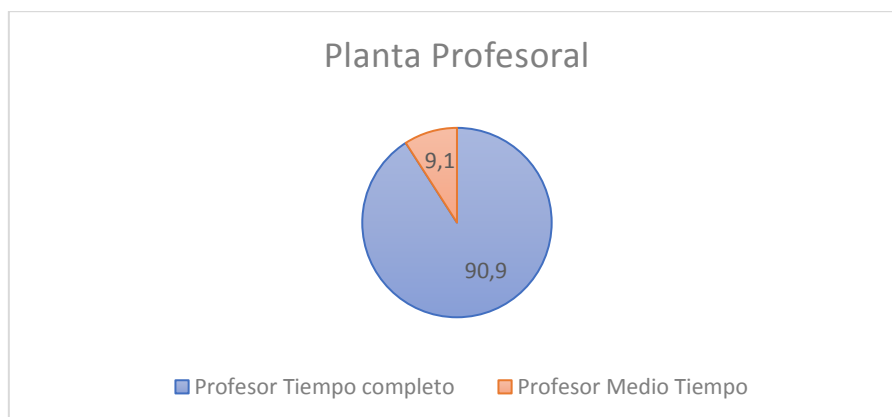
Cabe señalar que las vinculaciones de carrera administrativa permanecen estáticas hasta que no se realicen los procesos meritocráticos; lo que nos indica que las vinculaciones de personal provisional tienden a incrementarse con respecto a los de carrera administrativa.



Analizando la planta administrativa actual de la IES INFOTEP, se evidencia una mayor representación de los servidores que se encuentran vinculados mediante nombramiento provisional, con un porcentaje del 48,3%, un 31,4% de los funcionarios son de libre nombramiento y remoción, el porcentaje de los servidores públicos en carrera administrativa es del 14,3%, mientras que las vinculaciones de encargo y de periodo cuentan con una representación del 3% cada una.

Así mismo, teniendo clara la estructura de la planta profesoral actual de la IES INFOTEP, la cual cuenta con veintidós (22) profesores, ubicados en la categoría de Profesores Auxiliare; procedemos a realizar el análisis grafico:

CARGO	CATEGORÍA	CANTIDAD DE EMPLEOS
Docente Tiempo Completo	Profesor Auxiliar	20
Docente Medio tiempo	Profesor Auxiliar	2
TOTAL		22





6. PLAN ANUAL DE EMPLEOS VACANTES

El Plan Anual de Empleos Vacantes del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional HVG Ciénaga, es el instrumento ideal para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o actual vigencia fiscal, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión y por ende que no afecte el servicio público.

Es de aclarar que la Función Pública por medio de la ley 909 de 2004, se encuentra obligada a solicitar y evaluar el cumplimiento del plan anual de vacantes, amparados en los preceptos legales tales 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 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”.

6.1 Etapas del plan de vacantes.

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.

7. REPORTE DE EMPLEOS VACANTES A 01 ENERO DE 2022

En el análisis anterior observamos los empleos provistos en la planta administrativa de la IES INFOTEP; a continuación, relacionamos las vacantes existentes en dicha planta:

NIVEL JERARQUICO -DIRECTIVO-				
Denominación del empleo	Cantidad de Empleo	Código	Grado	Estado de Provisión
Jefe de Oficina de Control Interno	1	105	2	Designación
NIVEL JERARQUICO -DIRECTIVO-				
Denominación del empleo	Cantidad de Empleo	Código	Grado	Estado de Provisión
Decano	2	003	4	LNR
NIVEL JERARQUICO -ASISTENCIAL-				
Denominación del empleo	Cantidad de Empleo	Código	Grado	Estado de Provisión
Auxiliar de Servicios Generales	1	470	6	Provisionalidad

De acuerdo al Consejo Directivo en la nueva estructura aprobada, mediante el Artículo 46 Parágrafo 2 del estatuto, el cargo de Decano debe ser provisionado en el momento que la IES INFOTEP cuente con un número suficiente de estudiantes por cada una de las escuelas, cuando esto suceda debe presentarse nuevamente la solicitud ante el Consejo Directivo, para que se apruebe la convocatoria de apertura de los cargos.

A continuación, se relacionan las vacantes existentes en la planta profesoral:

Denominación del Cargo y Dependencia	Cantidad de Empleo
Profesor Tiempo Completo	4

El reporte de las vacantes permite conocer las necesidades de talento humano que requiere la institución, facilitando la proyección y planeación del concurso con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-; la IES



INFOTEP se encuentra comprometida con el reporte de dichas vacantes para poder llevar a cabo en el momento dado el concurso, esto sin duda disminuirá el porcentaje de provisionales que se encuentran vinculados en la institución.

8. SEGUIMIENTO A LA PLANTA DE PERSONAL

El plan anual de vacantes está sujeto al seguimiento que el grupo de Gestión del Talento Humano debe realizar frente al comportamiento de la planta de personal, dicho seguimiento debe hacerse mensualmente y cada que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse este plan deberá actualizarse de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se deberá llevar registro de dicha información en base de datos creada para tal fin; dicho lo anterior,

8.1 Mecanismos para realizar seguimiento de la Planta.

- **Planta de personal global:** El equipo de Gestión del Talento Humano debe cuenta con herramientas electrónicas (Excel) que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global; con esta información se realizaran reportes sobre el estado actual de la plata, donde están ubicados los empleos y cuales se encuentran vacantes; esto permitirá la toma de decisiones con respecto a movimientos que por necesidad de servicios puedan establecerse en la institución.
- **Vinculación:** tener una herramienta de información que ayude a identificar los empleos, tipo de vinculación, nivel jerárquico, código y grado.
- **Vacancias definitivas o temporales:** contar con una matriz que informe sobre los empleos titulares y los encargos de la planta, así como los empleos en vacancia definitiva o temporal cada uno por niveles jerárquicos; esto para tener la información actualizada para que se encuentre lista al enviarla a la Comisión Nacional del Servicio Civil y conocer que empleos son los propuestos para concurso de mérito.
- **Caracterización de la población:** la oficina de Talento Humano cuenta con una herramienta de Excel que contiene la información actualizada de los servidores públicos, esta facilita la toma de decisiones en temas relacionados con el bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Este Excel se actualiza cuando surge un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento de los empleados.



9. PLAN ANUAL DE PREVISION DE EMPLEO DE RECURSOS HUMANOS

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión es uno de los componentes de la planificación del empleo público, contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que es liderado en la actualidad por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis hacia el cubrimiento principalmente con medidas internas (capacitación, reubicación de personal, reubicación del cargo, situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otras); sin dejar a un lado las medidas externas.

A continuación, se describen los alcances que deben tener el plan de previsión de recursos humanos:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

9.1 Contextualización de conceptos

- **EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Son aquellos vinculados discrecionalmente a través de un nombramiento ordinario, para desempeñar temporalmente o a término indefinido un empleo de dirección, o de especial confianza o manejo de la Planta Administrativa Universitaria. Serán empleados con categoría de libre nombramiento y remoción.
- **EMPLEADOS PROVISIONALES.** Son los que en virtud de un nombramiento provisional desempeñan temporalmente y por un término máximo de seis (6) meses, mientras se convoca a concurso, un empleo de Carrera Administrativa vacante en la Planta.
- **TRABAJADORES OFICIALES.** Son los que se vinculan al servicio universitario a través de un contrato laboral, a término fijo o indefinido con período de prueba, para realizar labores de construcción, preparación de alimentos, actividades agropecuarias, de jardinería, aseo y mantenimiento de las edificaciones.

9.2 Necesidades de Personal

NECESIDADES DE PERSONAL														
ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELASQUEZ GARCÍA"														
PLAN - PROGRAM A	AREA O DEPENDENCIA	EMPLEOS REQUERIDOS				PERFIL DEL CARGO REQUISITOS		COMPETENCIAS		CARCTER		PROCESO		
		CANTIDAD	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	ESTUDIO	EXPERIENCIA	FUNCIONALES	COMPORTAMENTALES	TEMPORAL	PERMANENTE	ESRTRATEGICO	MISIONAL	A
		2	DECANO	003	4	PROFESIONAL EN EL AREA EXPECIFICA DE LA FALCULTAD QUE REPRESENTA Y TITULO DE POSGRADO EN EL AREA EXPECIFICA QUE REPRESENTA	36 MESES E.P.R.		X				X	
		1	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	105	2	TITULO PROFESIONAL EN DICIPLINA ACADEMICA DEL NUCLEO BASICO EN: DERECHO Y AFINES, ING. INDUSTRIAL, ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTADURIA Y AFINES. Y TITULO N POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACION EN AREAS RELACIONADAS CON LA FUNCION DEL CARGO.	24 MESES E.P.R.		X		X	X		
		1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	6	EDUCACION BASICA PRIMARIA	16 MESES E. R		X					X

9.3 Mecanismos para la provisión de los empleos.

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 que administra el jefe de Talento Humano.
- Se realiza estudio de encargos por el jefe de Talento Humano, el cual se publica durante 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.



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

Si existieren listas de elegibles o algunas de las causales del numeral 2- a y b 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.

10. IDENTIFICACION FUENTES DE FINANCIACION DE PERSONAL DE PLANTA

De conformidad con el Acuerdo 050 del 26 diciembre del 2021 el consejo directivo aprobó al presupuesto de ingresos, gastos e inversión con los recursos aportados por la nación, recursos generados por la venta de servicios en la IES INFOTEP, para la ejecución del de 01 enero al 31 de diciembre 2022.