

“CONSTRUYENDO UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA”
LUIS ALFONSO PEREZ GUERRA
RECTOR

PLAN DE PREVISION

ELABORADO POR:

CARLOS MARIO GUERRA CAMARGO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CARMEN PAULINA HERRERA RUEDA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO TALENTO HUMANO

RUBEN DARIO BRITO MOLINA

ASESOR DE PLANEACION

ROSA AROCHA CATAÑO

SECRETARIA

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TÉCNICA PROFESIONAL INFOTEP DE SAN
JUAN DEL CESAR LA GUAJIRA.

SAN JUAN DEL CESAR GUAJIRA

15 ENERO 2021



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61
Teléfono: +57 (5) 77442240 PBX: +57 (5) 7740404
Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

INTRODUCCION

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina: “1. 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:

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.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.



OBJETIVO

Articular la planeación estratégica del Recurso Humano a la planeación Institucional, buscando el cumplimiento de los planes y programas de los diferentes procesos en la Entidad, plan anual de acción, con la finalidad de establecer la disponibilidad suficiente de personal en capacidad, para lograr las metas propuestas.

MARCO LEGAL

El plan de previsión de recursos humanos tiene como marco normativo las siguientes disposiciones

- 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.
- Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes.
- Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública



Certificados en Calidad

DEFINICIONES

Concurso: Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público.

El Concurso de Méritos: inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

Encargo: Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017)

Evaluación del Desempeño: Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde



Certificados en Calidad

con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles: Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. **(Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)**

Nombramiento en Período de Prueba: Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015)

Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

OPEC: Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

Período de Prueba: Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).



Pruebas: Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909 de 2004)

Reclutamiento: Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Específica: Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

Traslado: Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017).



Certificados en Calidad

ANALISIS DE LA PLANTA INTERNA DE PERSONAL

Al efectuar el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Rotación de personal; Reubicación de personal y Situaciones Administrativas).

Reubicación de Personal: Teniendo en cuenta las habilidades y conocimiento de los docentes de programa de Licenciatura en Pedagogía Infantil y de Producción Agropecuaria, para la vigencia de 2021 reubicarlos en los procesos de Proyección Social, Gestión Académica / Saber Pro, Planeación coordinación del programa académico de ambiental, programa de seguridad industrial e investigación, mientras se da la aprobación de nuevos programas académicos.

Situaciones Administrativas: Encargos a los empleados de carrera administrativa con derecho preferencial, mientras se surte los procesos de provisión definitiva.

Nombramiento en Provisionalidad: En los empleos de vacancia definitiva y temporal de la planta global de personal del INFOTEP – SAN JUAN

Rotación de Personal: Mejorar la prestación de servicio y desarrollo de las competencias de los servidores.

Capacitación: Perfilar y mejorar las competencias a los servidores en sus puestos de trabajo



Certificados en Calidad

PLANTA ACTUAL							PROCESO				NATURALEZA DEL CARGO			POR PENSION				GESTION ESTRATEGICA				
Dependencia	No. de Cargo	Nivel	Denominacion	Codigo	Grado	Salario	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluacion	P.F	C.A	L.N.R	A Un Año	Menos de Dos Años	Menos de Tres Años	TOTAL	REQUISITOS		COMPETENCIAS		
																		Estudios	Experiencia	Funciones Esenciales	Competencias Computatamentales	
Rectoria	1	Directivo	Rector de Institución Técnica profesional	151	5	4.255.474	X				X								Profesional, Especializacion	Veintiocho (28) meses de experiencia Profesional relacionada	X	X
	1	Asesor	Asesor	1020	1	3.225.993	X						X	1			1		Profesional, Especializacion	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada	X	X
	1	Asistencial	Secretario	4178	13	1.512.825	X					X							Bachiller		X	X



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 77442240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email. contactenos@infotep.edu.co

PLANTA ACTUAL							PROCESO				NATURALEZA DEL CARGO			POR PENSION				VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Dependencia	No. de Cargo	Nivel	Denominacion	Codigo	Grado	Salario	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluacion	P.F	C.A	L.N.R	A Un Año	Menos de Dos Años	Menos de Tres Años	TOTAL	REQUISITOS		COMPETENCIAS	
																		Estudios	Experiencia	Funciones Esenciales	Competencias Computacionales
Vicerrectoria Administrativa y Financiera	1	Directivo	Vicerrector de Institución técnica profesional	171	2	3.966.597	X											Profesional, Especialización	Dieciséis (16) meses de experiencia Profesional relacionada	x	x
	1	Asistencial	Secretario	4178	8	1.081.448	x					x						Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia laboral	x	x
	1	Asistencial	Conductor Mecanico	4103	8	1.081.448	x					x						Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción	Seis (6) meses de experiencia laboral	x	x
Financiera	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	3.211.673		x				x						Profesional, Especialización	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada	x	x
	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	2	2.152.916		x				x						Profesional	Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada	x	x
	2	Tecnico	Tecnico Administrativo	3124	6	1.384.634		x				x						Diploma de Bachiller	Veinte (20) meses de experiencia relacionada o laboral	x	x
	1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	5	877.803		x				x						Aprobación de educación básica primaria	Dieciséis (16) meses de experiencia	x	x



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 77442240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email. contactenos@infotep.edu.co

Talento Humano	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	4	2.369.279														Profesional	Laboral	X	X
	1	Asistencial	Secretario	4178	10	1.364.839														Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia laboral	X	X
Compras y Mantenimiento	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	4	2.369.279														Profesional	Laboral	X	X
	1	Asistencial	Aux. activo	4044	15	1.594.046														Diploma de		X	X
	4	Asistencial	Celadores	4097	5	877.803														Aprobación	Doce (12) meses de experiencia Laboral	X	X
	3	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064	5	877.803														Aprobación	ocho (8) meses de experiencia Laboral	X	X



Certificados en Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 77442240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email: contactenos@infotep.edu.co

PLANTA ACTUAL							PROCESO				NATURALEZA DEL CARGO				POR PENSION				VICERRECTORIA ACADEMICA			
Dependencia	No. de Cargo	Nivel	Denominacion	Codigo	Grado	Salario	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluacion	P.F	C-A	L.N.R	A Un Año	Menos de Dos Años	Menos de Tres Años	TOTAL	REQUISITOS		COMPETENCIAS		
																		Estudios	Experiencia	Funciones Esenciales	Competencias Comportamentales	
Vicerrectoria Academica	1	Directivo	Vicerrector de Institución técnica profesional	171	2	3.966.597		x											Profesional, Especialización	Dieciséis (16) meses de experiencia Profesional relacionada	x	x
	1	Asistencial	Secretario	4178	10	1.264.462		x				x							Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia laboral	x	x
	1	Asistencial	Conductor Mecanico	4103	8	1.081.448		x				x		1				1	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción	Seis (6) meses de experiencia laboral	x	x
Investigacion	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	11	3.211.673		x				x							Profesional, Especialización	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada	x	x



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 77442240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email. contactenos@infotep.edu.co

Gestion Académica	2	Profesional	Profesional Universitario	2044	6	2.593.510	x											Profesional	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	x	x	
	3	Profesional	Profesional Universitario	2044	4	2.369.279	x											Profesional	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada	x	x	
	1	Profesional	Profesional Universitario	2044	3	2.250.064	x											Profesional	Nueve (6) meses de experiencia profesional relacionada	x	x	
	1	Asistencial	Secretario	4178	8	1.081.448	x											Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	Seis (6) meses de experiencia laboral	x	x	
	19	Profesional	Docente T:C		Categoría Asociado	3.234.525	x							3								
	2	Profesional	Docente T:C		Categoría Auxiliar	2.572.171	x															
	7	Profesional	Docente M:T:		Categoría Asociado	1.617.263	x									1	1					
	4	Profesional	Docente M:T:		categoría Asistente	1.503.166	x															
	5	Profesional	Docente M:T:		Categoría Auxiliar	1.286.086	x								1		1					



INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

NIT. 860402193-9 Dirección: Carrera. 13 N 7A- 61

Teléfono: +57 (5) 77442240 PBX: +57 (5) 7740404

Web: www.infotep.edu.co email. contactenos@infotep.edu.co

FINANCIACION DE LA PLANTA

Para la vigencia 2021, el costo total de la planta de personal, teniendo en cuenta los Decreto Salariales emanado de la función pública de 2021 aplicando el aumento aprobado por el Gobierno Nacional para los servidores público a la fecha el gobierno nacional no ha expedido dichos decretos.



Certificados en Calidad