INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
“HUMBERTO VELASQUEZ GARCÍA”
IES-INFOTEP CIÉNAGA

PLAN ANUAL DE VACANTES 2020

INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes, con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
.
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.

El Plan Anual de Empleos Vacantes de la IES 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.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el Instituto. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias, esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generan otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Por lo anterior, la IES INFOTEP, desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

2. MARCO JURIDICO

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

-Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.

- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, en su Título 22, artículo 2.2.22.3.

- 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 2400 de 1968, artículos 4 y 5: 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 4968 de 2007. Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005.

- 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.

De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de planta ciñéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- a través de las diferentes circulares y acuerdos de esa Corporación

3. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, garantizar la eficiente prestación del servicio, mediante la provisión en forma temporal de los cargos, y a su vez realizar el diseño, elaboración de la propuesta y fases para el desarrollo del concurso abierto de méritos, para proveer definitivamente los empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la IES INFOTEP, con el fin de dar continuidad a la estrategia permanente de provisión definitiva de empleos en conjunto con la CNSC.

4. DEFINICIONES

EMPLEO PÚBLICO: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005 define el empleo público como "el conjunto de funciones tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado"

Igualmente señala que las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio, serán fijados por los respectivos organismos o entidades con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

5. 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, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel técnico y Nivel Asistencial.

- 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: Agrupa 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: Agrupa 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.

6. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

Los empleos púbicos 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

7. 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, ésta 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, certificará 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.

8. PLANTA ACTUAL

La planta de personal actual fue modificada mediante los Decretos 2110 y 2111 del 29 de junio de 2004 y actualmente está conformada por 32 cargos administrativos y 32 cargos docentes así:

NIVEL	CARGO	CÓDIGO	GRADO	N° DE EMPLEOS
DIRECTIVO	Rector	0151	05	1
	Secretario General	0161	01	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	2044	07	4
	Profesional Universitario	2044	01	7
ASISTENCIAL	Secretario	4178	13	1
	Conductor Mecánico	4103	09	1
	Auxiliar Administrativo	4044	07	7
	Celador	4097	05	6
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	05	4
TOTAL				32

CARGO	CATEGORÍA	N° DE EMPLEOS
Docente Tiempo Completo	Profesor Auxiliar	6
Docente Medio tiempo	Profesor Auxiliar	26
TOTAL		32

De la planta total del personal administrativa de la IES INFOTEP, 1 cargo es de periodo, 6 cargos son de Libre Nombramiento y Remoción, 25 Cargos son de Carrera Administrativa.

CARRERA ADMINISTRATIVA		DE PERIODO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
NIVEL	**CANT**	**1**	DIRECTIVO	1
PROFESIONAL	7		PROFESIONAL	4
ASISTENCIAL	18		ASISTENCIAL	1
TOTAL	25	1	TOTAL	6

Se observa en la Planta de Empleos los siguientes datos:

PROVISIONALIDAD		
VACANCIA DEFINITIVA	PROFESIONAL	4
VACANCIA DEFINITIVA	ASISTENCIAL	11
VACANCIA TEMPORAL	ASISTENCIAL	2
TOTAL		17

OCUPANDO SU EMPLEO AL CUAL OSTENTAN DERECHOS DE CARRERA	
ASISTENCIAL	4
PROFESIONAL	2
TOTAL	6

OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS		
ASISTENCIAL	ENCARGO	1
PROFESIONAL	ENCARGO	1
TOTAL		2

9. PLAN DE VACANTE

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 prepensionados, 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 (17) cargos distribuidos así:

Nivel Jerárquico	*Denominación del Cargo y Dependencia*	*Cantidad de Empleo*	*Código*	*Grado*	*Estado de Provisión*	*Número OPEC*
Profesional	Profesional Universitario/Control Interno.	1	2044	01	En provisionalidad	43786
Profesional	Profesional Universitario/Contabilidad	1	2044	01	En provisionalidad	43785
Profesional	Profesional Universitario/Presupuesto	1	2044	01	En provisionalidad	43784
Profesional	Profesional Universitario/Talento Humano	1	2044	01	En Encargo	43783
Profesional	Profesional Universitario/Centro de Extensión	1	2044	01	En provisionalidad	43787
Asistencial	Auxiliar Administrativo/Área Administrativa	4	4044	07	En provisionalidad	43788
Asistencial	Secretario/Registro y Control Académico	1	4178	13	En Encargo	43790
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales/Talento H	3	4064	05	En provisionalidad	43791
Asistencial	Celadores/Talento Humano	4	4097	05	En provisionalidad	43792
TOTAL		***17***				

10. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN.

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la oficina de Talento Humano de la IES INFOTEP, analizó las hojas de vida de sus servidores con el fin de establecer si se generarán vacantes de empleos para la vigencia 2020 se muestra indicios de cinco (5) retiros por esta causa.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

INDIRA GUETTE ENSUNCHO
Jefe de Recursos Humanos
IES-INFOTEP
Ciénaga, Magdalena