INFITULUA E.I.C.E
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá

www.infitulua.gov.co

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ - INFITULUA E.I.C.E

OFICINA ADMINISTRATIVA

PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

TULUÁ, ENERO DE 2020

Calle 21 No 38 – 77
PBX (2) 226 12 85 – 233 73 33
Tuluá – Valle del Cauca - Colombia

INTRODUCCIÓN

En el artículo 17 la Ley 909 de 2004 se establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales. De la objetividad de dichos planes, se podrá tener una base técnica y real para que instancias como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional del Servicio Civil atiendan las demandas de las respectivas entidades[1]:

"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."

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre

otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

OBJETIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene por objeto diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica para cubrir las necesidades de la planta de personal del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E.

1. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos permite la planeación para satisfacer las necesidades de la planta de personal de la Entidad, adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E. para la vigencia 2020, se acoge a las directrices técnicas proporcionadas por los lineamientos de planeación de recursos humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades e identificación fuentes de financiación de personal.

2.1 Análisis de las necesidades de personal

Es necesario precisar que la primera etapa se realiza a partir de la información que nos ofrece el Plan Anual de Vacantes, conforme a los Decretos 1905 y 1906 de 2009, el cual establece el nivel de empleos de la planta, número de empleos provistos y la asignación básica. A continuación, se presenta los empleos actuales de la entidad con sus vacantes:

No. CARGOS	No. Vacantes	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO
Uno (1)	0	Gerente General	050	09
Uno (1)	0	Director Jurídico	009	01
Uno (1)	0	Director de Control Interno	009	01
Uno (1)	0	Director Financiero	009	01
Uno (1)	0	Profesional Universitario de oficina técnica	219	02
Uno (1)	0	Profesional Universitario de oficina administrativa	219	02
Uno (1)	0	Tesorero General	201	01
Uno (1)	0	Profesional Universitario	219	02
Uno (1)	0	Técnico Administrativo	367	10

De acuerdo a lo anterior, el total de vacantes que el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E debe suplir para realizar las funciones de acuerdo a los objetivos de la entidad es de CERO (0).

2.2 Procesos de Encargo

El encargo es una situación administrativa en la cual se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva en su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo. En otras palabras, el encargo constituye una forma de provisión transitoria para las vacantes definitivas y temporales de los cargos de carrera administrativa, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, lo cual se constituye como un derecho preferencial, para los funcionarios de carrera administrativa.

En tal sentido, además del derecho preferencial mencionado anteriormente, se deben tener en cuenta otros requisitos como:

- Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

- Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo

vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

- Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

Una vez se realiza el estudio del cumplimiento de requisitos, se publican los resultados de este procedimiento para que los servidores públicos que no hayan sido incluidos o se considere afectados por tal estudio, puedan acudir a la Secretaría General – Talento Humano durante los cinco (5) días hábiles a partir de la publicación del mismo con la debida documentación y argumentos para la inclusión, corrección y decisión en firme de los resultados; dicha reclamación se debe hacer por escrito ante la ya mencionada dependencia de la Entidad.

Posteriormente, después de estudiar las solicitudes de revisión del cumplimiento de requisitos y si se encuentran o no fundamentos para modificar el análisis de requisitos en los procesos mencionados, se realiza el acto administrativo de encargo el cual será notificado al servidor público quien se posesionará de conformidad con las formalidades legales. El acto administrativo de encargo será publicado a través de los medios de comunicación institucionales definidos.

En caso de que el funcionario designado para ser encargado decidiera no aceptar el encargo, se procederá a identificar al servidor que sigue en turno a ser beneficiario del encargo o a falta de este, se deberá acudir a la figura del nombramiento provisional, de acuerdo con la facultad discrecional que le asiste al Director General de la Entidad.

Finalmente, se debe indicar que el encargo puede finalizar si se presentan cualquiera de estas situaciones:

- Renuncia al encargo.
- Evaluación de desempeño no satisfactoria.
- Por decisión del nominador debidamente motivada (se presente incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004).
- Pérdida de derechos de carrera.
- Aceptación de designación para el ejercicio de otro empleo.
- Por provisión definitiva del empleo.

- Por retorno de titular del empleado titular del empleo en encargo.

Siempre será imperativo dar por terminado el encargo cuando la evaluación del desempeño del empleado encargado sea no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular. Igualmente, se dará por terminado el encargo a aquellos empleados que obtengan evaluación destacada, en relación con su desempeño en el encargo.

También se dará por terminado el encargo cuando el titular del cargo vuelva al empleo original lo que obedece a las vacantes temporales. Para las vacantes definitivas aplica la publicación de la lista de elegibles que expide la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro del proceso de convocatorias para empleos de carrera administrativa.

Se firma en Tuluá, a los treinta y un día (31) del mes de enero de 2020

Maryuri Martinez

MARYURI MARTINEZ SALAZAR
Coordinadora Talento Humano

MAURICIO GUTIERREZ RINCÓN
Prof. Univ. Oficina Administrativa

Redactó: Maryuri Martínez Salazar