

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO 2021



ENERO 2021

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

MARCELA BARRAGÁN URREA

Líder del Proceso Talento Humano

Jefe División Relaciones Laborales y Prestacionales

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVO GENERAL	5
ALCANCE GENERAL	5
DEFINICIONES.....	5
METODOLOGIA.....	6
DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	9

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Tolima es una institución de educación superior de carácter público que fomenta el desarrollo de capacidades humanas para la formación integral permanente, apoyada en valores éticos de tolerancia, respeto y convivencia mediante la búsqueda incesante del saber, la producción y la apropiación y divulgación del conocimiento en los diversos campos de la ciencia, el arte y la cultura, para lograr esto la universidad debe contar con el talento humano suficiente y que disponga de las competencias necesarias para su buen desempeño. De allí la importancia de propiciar las condiciones para que las vacantes de las entidades públicas se provean de manera oportuna y adecuada.

Es así como la División de Relaciones Laborales y Prestacionales en atención a lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 y con base en los Lineamientos de Planeación de los Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública presenta el Plan de Previsión del Talento Humano actualizado con las necesidades de previsión del talento humano con cierre a la vigencia 2020.

El presente documento se desarrolla en 3 Etapas: en primer lugar, un análisis cuantitativo de la planta de personal, segundo, la identificación de las necesidades de Recurso Humano y finalmente la definición de acciones en cobertura para atender dichas necesidades.

MARCO NORMATIVO

Es competencia del Departamento Administrativo de La Función Pública DAFP. Elaborar el Plan Nacional de Vacantes, de acuerdo con la Ley 909 de 2004 en el

(...)” Artículo 14. El Departamento Administrativo de la Función Pública. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

d) 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;” (...). (Congreso de Colombia, 2004).

Para lo cual, cuenta con un único insumo, el Plan de Vacantes de todas y cada una de las Entidades Estatales, es por ello, que viene implementando la herramienta conocida como SIGEP, a partir de la cual, desarrolla a profundidad lo contemplado en la Ley 909 de 2004, la cual señala:

(...) Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;

b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;(…).

Artículo 17. Planes y plantas de empleos. LEY 909 DE 2004:

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 talento humano 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 GENERAL

Fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar el recurso humano necesario y con las competencias adecuadas que permiten la consecución de la misión institucional.

ALCANCE GENERAL

El Plan de Previsión de Talento Humano vigencia 2021, abarca la planta de personal administrativo la cual fue aprobada por el Acuerdo 006 de 2012, expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Tolima, el cual aprueba una planta global de 639 cargos y que posteriormente por decisión del Consejo Superior se suprimen 27 cargos Profesionales grado 18, dejando un total de 612 cargos de planta de personal administrativo.

DEFINICIONES

Clasificación Según La Naturaleza De Las Funciones Según 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, clasificados 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:

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:

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.

METODOLOGIA

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”.

El Jefe de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, 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.

Tabla 1. Planta de cargos personal administrativo.

NIVEL	TOTAL CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
ASESOR	4	3	1
ASISTENCIAL	229	189	41
DIRECTIVO	78	74	4
PROFESIONAL	138	104	34
TECNICO	163	113	49
TOTAL	612	483	129

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales. Fecha de corte: 25 enero de 2021

Tabla 2. Vacantes planta de cargos administrativas por nivel y grado.

NIVEL Y GRADO	CANTIDAD
ASESOR 6	1
DIRECTOR 9 (DIRECTOR DE PROGRAMA)	3
DIRECTOR 10 (SECRETARIO ACADÉMICO)	1
PROFESIONAL UNIVERS. 17	2
PROFESIONAL UNIVERS. 15	3
PROFESIONAL UNIVERS. 13	5
PROFESIONAL UNIVERS. 11	6
PROFESIONAL UNIVERS. 9	13
PROFESIONAL UNIVERS. 6	5
TECNICO 17	4
TECNICO 15	9
TECNICO 13	15
TECNICO 10	21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 20	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 19	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 15	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 13	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 11	6
TOTAL VACANTES	129

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales. Fecha de corte: 25 enero de 2021

Tabla 3. Cargos provistos por tipo de nombramiento.

NIVEL	CARRERA ADMINISTRATIVA	COMISION DOCENTE	DE PERIODO	LNR	PROVISIONAL
DIRECTIVO	8	39	1	26	0
ASESOR	0	0	0	3	0
PROFESIONAL	17	1	0	9	77
TECNICO	17	0	0	0	96
ASISTENCIAL	17	0	0	0	172
SUBTOTAL	59	40	1	38	345
TOTAL PROVISTOS	483				

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales. Fecha de corte: 25 enero de 2021

Metodología de Previsión

- Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administra la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
- Teniendo en cuenta la situación financiera que actualmente atraviesa la Universidad del Tolima, se estableció el congelamiento de las vinculaciones de la planta de personal administrativo.
- Actualmente el número de vacantes asciende a 129, es decir el 21% del total de cargos teniendo en cuenta que la planta de personal se encuentra congelada, la acción que ha realizado la División de Relaciones Laborales y Prestacionales es la reubicación de personal en la planta global de cargos.
- Se espera que con el proyecto de Modernización y Rediseño Organizacional de solución a las necesidades de talento humano que tiene actualmente la Institución.

DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

En relación con los posibles movimientos dentro de la planta de personal, estos se pueden presentar a través de la figura de encargo o comisión de servicios en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción, además de los movimientos de traslado y reubicación de la planta global por necesidades del servicio.

Otra acción que se ha tomado es la aplicación de mesas laborales, que se realizan en las diferentes dependencias con la finalidad de analizar las funciones y cargas y asignar funciones temporales a los funcionarios, esto ha permitido dar soporte y solución a las vacantes registradas.

El encargo es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los empleados públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.