

PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO 2022



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

ENERO 2022

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	5
DEFINICIONES	5
METODOLOGIA	6
ESTRATEGIAS DE PREVISION.....	8
Encargos	8
Empleos de libre nombramiento y remoción	8
Traslado	9
Reubicación	9
Metodología De Provisión A Corto Plazo	9



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

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.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

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 provisión de los empleos vacantes y la asignación de los cargos en las distintas unidades administrativas, buscando el cumplimiento de misión institucional.

ALCANCE

El Plan de Previsión de Talento Humano vigencia 2022, 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

¡Construimos la universidad que soñamos!

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: 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.

Nombramiento Ordinario: Se refiere al tipo de vinculación mediante el cual se proveen de manera definitiva los empleos de libre nombramiento y remoción. (Artículo 2.2.5.3.1 del decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Provisional: Nombramiento mediante el cual se provee un empleo de carrera administrativa en caso de una vacancia temporal o definitiva del mismo. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos.

Vacante Definitiva: Se refiere a los empleos que no cuentan con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad.

METODOLOGIA

¡Construimos la universidad que soñamos!

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta el Plan anual de vacantes, al igual que los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Teniendo en cuenta lo anterior, en el presente documento se incluye la relación de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos, al igual que las estrategias de provisión para dichos cargos, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios,

OCUPACIÓN PLANTA DE CARGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Tabla 1. Ocupación Planta de Cargos Personal Administrativo

Nivel	Total Cargos	Provistos	Vacantes
Asesor	4	3	1
Asistencial	229	185	44
Directivo	78	73	5
Profesional	138	104	34
Técnico	163	109	54
Total General	612	474	138

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
Fecha de corte: 31 diciembre de 2021

La planta de personal Administrativo de la Universidad del Tolima, con corte a 31 de diciembre de 2021 refleja una ocupación de 475 empleos equivalente al 77,61% del total y 137 empleos vacantes que representan el 22,39% del total de la planta de personal administrativo

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

Nivel y Grado	Cantidad Vacantes
Asesor 6	1
Auxiliar Administrativo 11	6
Auxiliar Administrativo 13	5
Auxiliar Administrativo 15	16
Auxiliar Administrativo 19	16
Auxiliar Administrativo 20	1
Directivo 16 (Director De Investigación)	1
Director 10 (Secretario Académico)	1
Director 9	1
Director 9 (Director De Programa)	1
Profesional Unvers. 11	6
Profesional Unvers. 13	4
Profesional Unvers. 15	3
Profesional Unvers. 17	2
Profesional Unvers. 6	6
Profesional Unvers. 9	13
Técnico 10	24

Técnico 13	15
Técnico 15	10
Técnico 17	5
Vicerrector	1
Total general	138

Fuente: División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Fecha de corte: 31 diciembre de 2021

ESTRATEGIAS DE PREVISION

Debido a la crisis financiera de la institución tras 24 Mil millones de déficit presupuestal, la Universidad se vio abocada a implementar una serie de medidas de alivio financiero conducentes a lograr el equilibrio en las finanzas de la institución.

Una de las medidas de racionalización del gasto, consiste en la congelación temporal de la planta de personal, lo anterior con el objetivo de mitigar el gasto, a la fecha y tras recomendación del Consejo Superior universitario la medida se mantiene hasta no conseguir un equilibrio estable que permita la ampliación de la planta con la certeza de contar con los recursos para honrar las obligaciones laborales.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, a continuación, se relacionan las principales estrategias a llevar a cabo la provisión de vacantes.

Encargos

Los encargos se realizarán de conformidad con lo establecido en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019.

Así mismo, la entidad expidió la Circular No. 06 del 09 de septiembre de 2019, mediante la cual se establece el procedimiento para la realización de provisión de cargos de carrera administrativa a través de encargo.

Empleos de libre nombramiento y remoción

De conformidad con el decreto 1083 de 2015, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Así mismo, en concordancia con la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, en caso de vacancia de empleos de libre nombramiento y remoción, estos podrán ser provistos a través de encargo con empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumplan con el perfil para su desempeño mientras se provee el cargo en forma definitiva.

Traslado

Los cargos vacantes podrán ser provistos a través de traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, garantizando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares

Reubicación

Con el fin de garantizar la prestación del servicio en la institución, se plantea realizar reubicaciones, las cuales consisten en cambiar de ubicación 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, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

Metodología De Provisión A Corto Plazo

Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administra el profesional de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

- Se realiza la verificación del cumplimiento de requisitos para el encargo de acuerdo con lo establecido con el artículo 24 de la Ley 909 del 2004 modificada por la ley 1960 del 27 de junio de 2019 y se genera informe de cumplimiento de requisitos. una vez se seleccione la persona que cumple con todos los requisitos se procede a elaborar el acto administrativo de encargo el cual debe ser publicado.
- Igualmente se podrá realizar traslados y/o reubicaciones de acuerdo con el análisis del caso.