

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 1 de 10

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ANTECEDENTES	2
3. DEFINICIONES	3
4. MARCO NORMATIVO	6
5. OBJETIVO	7
6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL	7

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 2 de 10

1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el proceso de Gestión Humana guía sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente. Es importante aclarar, que este plan se desarrollar acorde a los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual comprende al talento humano como el activo más importante de las Entidades que permite de manera sencilla la gestión y el logro de los objetivos institucionales (Caballero Durán, Cárdenas Santamaría, Prada Gil, Cifuentes Ghidini, Luna Sánchez, & y otros, 2017).

Lo anterior, se enmarca en el propósito de brindar el personal idóneo, que aporte las competencias, conocimientos y valores institucionales de Función Pública.

Bajo los anteriores planteamientos, el Departamento Administrativo de la Función Pública entrega a las entidades públicas el documento “PLANEACIÓN de los Recursos Humanos” que contiene los lineamientos de política, estrategias y orientaciones para su implementación.

Desde el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IMETY, y con el concurso de los agentes organizacionales involucrados en el tema del Planeamiento del recurso humano, se espera introducir esta nueva práctica de gestión de forma que contribuya al mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

2. ANTECEDENTES

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de 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. 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

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 3 de 10

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.”

En este contexto el propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y retos que en el marco de la financiación de la educación superior le enmarque el Gobierno Nacional.

3. DEFINICIONES

- **Carrera administrativa:** El artículo 27 de la Ley 909 indica que la carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer: estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Así mismo que, para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.
- **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).
- **Empleo Público:** según la ley 909 de 2004 el empleo público es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 4 de 10

para llevarlas a cabo con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

La misma Ley indica que el diseño de cada empleo debe presentar su contenido funcional de manera que se puedan identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; así mismo, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, lo cual incluye los requisitos de estudio y experiencia y las demás condiciones para el acceso al servicio. Estos deben ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

- **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 Página 5 de 27 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 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).

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 5 de 10

- **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.
- **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.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 6 de 10

(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).

4. MARCO NORMATIVO

En el tema de los Recursos Humanos la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública contiene disposiciones específicas, entre ellas se destacan:

- **Formulación de la Política**

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

- **Planes de Previsión de Recursos Humanos**

La misma Ley en el artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 7 de 10

- a) a). Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.

- Planes Estratégicos de Recursos Humanos

La referencia a los planes estratégicos de recursos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

Planes Anuales de Vacantes Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, 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.

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.

- Sistema General de Información Administrativa

Las disposiciones del artículo 18 de la Ley, numerales 1 y 7, señalan que el Sistema General de Información Administrativa es instrumento para la planeación, el desarrollo y la gestión de la función pública, y posibilitará que el Estado cuente con información sobre las particularidades de su fuerza laboral y formular las políticas respectivas.

Se proyecta contar con datos que permitan caracterizar la población de servidores públicos, desde variables tales como: distribución por órdenes de gobierno (nacional y territorial), por sectores administrativos, por niveles jerárquicos en que se clasifican los empleos, por niveles de formación académica y formación profesional; antigüedad; composición por género y rangos de edad, entre otras variables.

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 8 de 10

5. OBJETIVO

Formular la previsión anual del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IMETY, para cubrir las necesidades de la planta de personal en el marco de los principios de igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores para el logro de la Misión, Visión y Objetivos institucionales.

6. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

El Honorable Concejo Municipal de Yumbo mediante Acuerdo N° 016 de agosto de 2012, crea el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano IMETY, como establecimiento público descentralizado de orden Municipal con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio. Quedando así derogado el Acuerdo que creaba el Instituto de Artes Manuales de Yumbo – IAMY.

Posteriormente, a través del Acuerdo Municipal No 022 de diciembre 30 de 2016, “Por medio de la cual se modifica el Decreto Extraordinario N° 026 de 31 de octubre de 2012, donde se determina la Estructura Orgánica del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY.

Luego mediante Acuerdo No 023 de 30 de diciembre de 2016, el Honorable Concejo de Yumbo, realiza nuevas modificaciones al Decreto 027 de 31 de octubre de 2012, donde se fija el Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Escala Salarial de los Empleados Públicos del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

Mediante el Decreto Extraordinario N° 024 de 30 de diciembre de 2016. “Por medio de la cual se modifica el Decreto Extraordinario N° 028 de 31 de octubre de 2012, por medio del cual se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleados de la Planta de Personal del Instituto Municipal de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY.

Así, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

Actualmente se encuentra conformada por 07 cargos en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, y Asistencial, de la siguiente manera:

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 9 de 10

PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN	GRADO	CÓDIGO	No. CARGOS
Director	02	050	1
NIVEL PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	GRADO	CÓDIGO	No. CARGOS
Asesor Control Interno	02	219	1
Coordinador Académico	02	219	1
Contador	02	219	1
Tesorero	02	219	1
NIVEL ASISTENCIAL			
DENOMINACIÓN	GRADO	CÓDIGO	No. CARGOS
Auxiliar Administrativa – Secretaria de Dirección	01	407	1
Auxiliar Administrativa – Secretaria Académica	01	407	1
TOTAL DE CARGOS: 7			

Los documentos de la planta de personal adscritos al Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IMETY, se encuentran en el archivo de gestión del proceso de Gestión de Talento Humano.

Elaboro	Aprobó
CAMILA ERASO ROSERO	JAIME SÁNCHEZ LENIS
Líder Talento Humano	Director
Firma:	Firma:

	PROCESO GESTIÓN HUMANA Y SST	103.PL.GH.04
	PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión: 08
		Página 10 de 10

ANEXOS

Anexo A. Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aaaa)	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción de la actualización
01	0/11/2018	Eder Jair Bravo	Carlos Arturo Tello Becerra	Creación del Plan, para la vigencia 2019
02	30/01/2020	Eder Jair Bravo	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2020.
03	29/01/2020	Eder Jair Bravo	Jaime Sánchez Lenis	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2021.
04	24/01/2022	Ximena López Urreste Claudia Vélez Arias	Jaime Sánchez Lenis	Se actualizó introducción, fechas entre otros.
05	30/01/2023	Ximena López Urreste	Rubén Darío Millán Vargas	Se realiza modificación según lo estipulado para la vigencia 2023.
06	25/01/2024	Camila Eraso Rosero	Jaime Sánchez Lenis	Se anexan definiciones, objetivos y las modificaciones según lo estipulado para la vigencia 2024.
07	29/01/2025	Camila Eraso Rosero	Jaime Sánchez Lenis	Actualización de acuerdo a la vigencia
08	30/01/2026	Camila Eraso Rosero	Jaime Sánchez Lenis	Actualización de acuerdo a la vigencia 2026