



Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano INTEP - 2024



[Esta foto](#) de Autor desconocido está bajo licencia [CC BY-SA](#).



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS	4
1.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
2. ALCANCE	4
3. JUSTIFICACIÓN	5
3.1 CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA ACTUAL	5
3.2 VACANTES.....	6
3.3 ASIGNACIÓN SALARIAL	7
4. CALCULO DE EMPLEOS NECESARIOS.....	8
5. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN	8
5.1 ENCARGOS.....	8
5.2 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.....	8
5.3 NOMBRAMIENTO ORDINARIO.....	9
5.4 TRASLADO.....	9
5.5 REUBICACIÓN	9
5.6 TIPOS DE VACANTES	9
6. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN.....	10
6.1 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO	10
6.2 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO.....	10
6.3 VINCULACIÓN DE PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	11
6.4 LEY DE CUOTAS.....	11
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	12
8. SEGIMIENTO Y EVALUACIÓN	12



INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Talento Humano es una herramienta de planificación, administración y actualización de la información relacionada con la provisión, caracterización y disponibilidad de la planta de personal para contar con datos reales de la distribución de empleos, formas de provisión y vacantes definitivas de toda entidad pública, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal y para garantizar la adecuada prestación de los servicios en la Institución

El artículo 17 de la Ley 909 de 2004, precisa que las entidades públicas deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos de acuerdo con las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la proyección de los costos presupuestales.

Igualmente, pretende dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1618 de 2013, que busca garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas en situación de discapacidad, mediante el establecimiento de medidas de inclusión, entre otras acciones razonables, impidiendo toda forma de discriminación y generar acciones tendientes a garantizar los derechos, beneficios y obligaciones laborales de las personas con discapacidad.

El Plan Anual de Vacantes, permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles para proveer definitivamente en el sector público y permite la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Por otra parte, el Plan de Previsión de Talento Humano, permite prever la disponibilidad de personal, mientras se surten los concursos de empleos o cuando existan vacantes temporales en la Planta Administrativa del INTEP, tiene como propósito principal que las diferentes Dependencias cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano y tiene por objeto Identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias del INTEP cuenten con el talento humano necesario e idóneo para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las necesidades de personal de la planta de personal en cada dependencia.
- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.
- Actualiza la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Tramitar la provisión de los cargos en vacancia definitiva o temporal, de tal forma que no se afecte la prestación del servicio.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Talento Humano da cubrimiento a la provisión de empleos de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos: Profesional, Técnico y Asistencial, sujetos de provisión en las diferentes situaciones administrativas del personal del INTEP.



3. JUSTIFICACIÓN

3.1 CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA ACTUAL

La actual estructura organizacional de la Institución fue establecida a través del Acuerdo No. 008 del 20 de junio de 2012.

De conformidad con el Decreto 1837 del 18 de diciembre de 2015, expedido por la Gobernación del Valle del Cauca, la planta de personal global está conformada por 25, de los cuales uno (1) cargo de libre nombramiento y remoción, dos (2) cargos de periodo y veintidós (22) cargos de Carrera Administrativa. La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como se observa en la siguiente tabla:

Nivel Jerárquico	Planta Global
Directivo	2
Profesional	6
Técnico	3
Asistencial	14
Total	25

Fuente: Propia corte 31/12/2023

CARGOS CARRERA ADMINISTRATIVA	
En Propiedad	10
En Vacancia Definitiva	12



VACANCIA DEFINITIVA		
Encargo	3	25%
Provisionalidad	9	75%



Fuente: Propia corte 31/12/2023



Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

3.2 VACANTES

A continuación, se relacionan las vacantes por nivel jerárquico con los que actualmente cuenta la entidad:

NIVEL DIRECTIVO			
Denominación	Grado	No. De Cargos	Vacantes
Rector	05	1	0
Secretario General	01	1	
Total Vacantes		0	

NIVEL PROFESIONAL			
Denominación	Grado	No. De Cargos	Vacantes
Profesional Universitario	1	6	0
Total Vacantes		0	

NIVEL TÉCNICO			
Denominación	Grado	No. De Cargos	Vacantes
Técnico Operativo	3	3	0
Total Vacantes		0	

NIVEL ASISTENCIAL			
Denominación	Grado	No. De Cargos	Vacantes
Secretario Ejecutivo	9	1	0
Auxiliar Administrativo	9	1	0
Secretario	7	3	0
Auxiliar Administrativo	5	3	0
Auxiliar Administrativo	2	1	0
Celador	2	3	0
Auxiliar de Servicios Generales	2	2	0
Total Vacantes		0	

Fuente: Propia corte 31/12/2023



Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

A continuación, se relaciona el resumen por tipo de cargo y nivel:

Tipo de Cargo/Nivel	Encargo	Propiedad	Provisional	Vacantes
Carrera Administrativa				
Profesional	2	2	1	0
Técnico	1	2	0	0
Asistencial	2	1	11	0
Libre Nombramiento y Remoción				
Directivo	0	1	0	0
De Periodo				
Directivo	0	1	0	0
Profesional	0	1	0	0

Fuente: Propia corte 31/12/2023

3.3 ASIGNACIÓN SALARIAL

A continuación, se relaciona la planta global con numero de cargos y asignación básica de acuerdo con la normatividad vigente a 31 de diciembre de 2023, la cual se ajustará en el transcurso de la vigencia, una vez sean expedida el incremento salarial aplicable para el año 2024.

ESCALA SALARIAL PLANTA ADMINISTRATIVA INTEP VIGENCIA 2023					
RECTORIA					
DENOMINACIÓN	No. DE EMPLEOS	CÓDIGO	GRADO	ESCALA SALARIAL EN SMLMV	ASIGNACIÓN BÁSICA EN PESOS
Rector	1	0151	05	9,27 SMLMV	\$ 10.757.961,00
Secretario Ejecutivo	1	425	9	3.22 SMLMV	\$ 3.735.415,00
PLANTA GLOBAL					
DENOMINACIÓN	No. DE EMPLEOS	CÓDIGO	GRADO	ESCALA SALARIAL EN SMLMV	ASIGNACIÓN BÁSICA EN PESOS
Secretario General	1	0161	01	6.50 SMLMV	\$ 7.539.043,00
Profesional Universitario	6	219	1	4.87 SMLMV	\$ 5.646.897,00
Técnico Operativo	3	314	3	3.25 SMLMV	\$ 3.772.850,00
Auxiliar Administrativo	1	407	9	3.22 SMLMV	\$ 3.735.415,00
Secretario	3	440	7	3.16 SMLMV	\$ 3.663.345,00
Auxiliar Administrativo	3	407	5	2.56 SMLMV	\$ 2.964.698,00
Auxiliar Administrativo	1	407	2	2.18 SMLMV	\$ 2.527.284,00
Auxiliar de Servicios Generales	2	470	2	2.14 SMLMV	\$ 2.477.157,00
Celador	3	477	2	2.14 SMLMV	\$ 2.477.157,00
TOTAL EMPLEOS	25				

Fuente: Secretaría General 31/12/2023



4. CALCULO DE EMPLEOS NECESARIOS

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.4.1 de Decreto 1800 de 2019, EL INTEP, evaluará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el estudio de cargas de trabajo a fin de determinar el personal necesario para atender las necesidades presentes y futuras derivadas de la misionalidad de la Institución.

5. ESTRATEGIAS DE PROVISIÓN

La Secretaria General – Talento Humano, tiene en sus funciones atender las necesidades que se presenten en las diferentes dependencias y la actualización de los perfiles y funciones de los cargos con el fin de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas, proyectos y procesos de cada una sus dependencias estratégicas, misionales y de apoyo.

A continuación, se relacionan las principales estrategias a llevar a cabo para la provisión de vacantes:

5.1 ENCARGOS

A través de la Circular Conjunta 117 de 2019, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil orientan los lineamientos a todas las entidades públicas sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.

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.

5.2 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar el estudio de hojas de vida, efectuar revisión de requisitos mínimos del cargo, realizar entrevistas y/o pruebas de comportamiento a los candidatos postulados. Los candidatos seleccionados serán nombrados en provisionalidad mediante acto administrativo.



5.3 NOMBRAMIENTO ORDINARIO

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. En concordancia, con el artículo 24 de la Ley 909 del 2004 modificada por 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.

5.4 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.

5.5 REUBICACIÓN

Otra forma de proveer un cargo vacante consiste en la reubicación que es 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, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Ahora bien, 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.

5.6 TIPOS DE VACANTES

Vacantes definitivas: son aquellas que no cuentan con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909.

Vacantes temporales: son aquellas sobre las cuales hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario), quienes se encuentren en cualquiera



de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).

6. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Teniendo en cuenta las comunicaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil a lo largo de la vigencia 2024, se tiene proyectado ejecutar a mediano plazo el concurso de méritos previa solución al ajuste razonable y disposición de recursos presupuestales para el mismo.

6.1 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

- Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos del INTEP, a cargo de la Secretaría General – Talento Humano.
- 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. 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 comunicado y notificado.
- Igualmente se podrá realizar traslados y/o reubicaciones de acuerdo con el análisis del caso.

6.2 METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

- Si existieren listas de elegibles, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en período de prueba. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral de estrategias de provisión, mientras se proveen los cargos a través de concurso de méritos.
- Así mismo, se revisará lo contenido en la Circular No. 2019000000157 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas que se relacionen con la provisión de los cargos a través del concurso de ascenso.



6.3 VINCULACIÓN DE PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Dando cumplimiento al Decreto 2011 de 2017, que establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, en el INTEP, se estableció el cálculo de este porcentaje conforme al tamaño total de la planta de personal obtenida con la sumatoria de los empleos de libre nombramiento y remoción, de periodo y de carrera administrativa, entendiéndose que a 31 de diciembre de 2024, la entidad deberá contar con al menos el 2% de su planta de personal ocupado por personas con discapacidad.

En ese sentido se fortalecerá la política de vinculación para personas con cualquier tipo de discapacidad y se deberán proponer los lineamientos que a tener en cuenta para la vinculación de personas en condición de discapacidad y se generarán las estadísticas correspondientes.

6.4 LEY DE CUOTAS

La Ley 581 de 2000, Ley de cuotas es el nombre que recibe en Colombia, por medio de la cual se dispone que el 30 por ciento de los altos cargos públicos deben ser ejercidos por mujeres. A través de dicha Ley se crean los mecanismos para que las autoridades, le den a la mujer la adecuada y efectiva participación a que tiene derecho en todos los niveles de las ramas y demás órganos del poder público.

La participación adecuada de la mujer en los niveles del poder público definidos en los artículos 2o. y 3o. de la ley en mención, se hacen efectivos aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:

- a) Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2., serán desempeñados por mujeres;
- b) Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de otros niveles decisorios, de que trata el artículo 3., serán desempeñados por mujeres.



7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha final
1	Provisión de vacantes Trimestre I	2/01/2024	31/03/2024
2	Provisión de vacantes Trimestre II	1/04/2024	30/06/2024
3	Provisión de vacantes Trimestre III	1/07/2024	30/09/2024
4	Provisión de vacantes Trimestre IV	1/10/2024	30/12/2024

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para garantizar el seguimiento y evaluación del Plan anual de vacantes y Provisión de Talento Humano del INTEP - 2024, se plantean los siguientes indicadores:

INDICE	FORMULA	CUMPLIMIENTO
Vinculación a la Planta Administrativa	$(\text{Número de funcionarios vinculados} / \text{Total vacantes aprobadas para vinculación en el periodo}) * 100\%$	100%
Provisión cargos Planta Administrativa	Planta provista: $[\text{Total empleos provistos} / \text{Total empleos de planta}] * 100$	100%
Rotación de Personal	Índice de rotación: $\text{Número de funcionarios retirados de planta en la vigencia} / \text{Total de funcionarios Planta en la vigencia}$	$\leq 10\%$



Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

APROBACIÓN PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO INTEP - 2024

Original Firmado

GERMÁN COLONIA ALCALDE

Rector

Aprobado

Original Firmado

WILLIAM GÓMEZ VALENCIA

Secretario General

Vo. Bo.

Original Firmado

CAROLINA VINASCO VARELA

Docente F. A. Talento Humano

Proyectó