

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 1 de 11

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS**

**ENERO 2024**

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 2 de 11

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. CONTEXTUALIZACIÓN ORGANIZACIONAL.....	3
1.1. MISIÓN.....	3
1.2. VISIÓN .....	4
1.3. VALORES.....	4
1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	4
2. OBJETIVOS.....	5
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
3. MARCO NORMATIVO .....	5
4. ALCANCE .....	6
5. RESPONSABILIDADES.....	6
6. DEFINICIONES.....	6
7. CONTENIDO PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS .....	7
8. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO.....	11
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	11
10. ANEXOS .....	11
11. HISTORIA DE MODIFICACIONES .....	11
12. RESPONSABLE .....	11

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 3 de 11

## 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.

*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.

## 1. CONTEXTUALIZACIÓN ORGANIZACIONAL

### 1.1. MISIÓN

Desarrollar con calidad y pertinencia, procesos formativos, de extensión, investigación y bienestar que cualifiquen el talento humano y contribuyan tanto a la generación de cambios en su contexto de actuación como a la consolidación de una sociedad pacífica, justa, democrática e incluyente, atendiendo la propuesta del Desarrollo Humano

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 4 de 11

## 1.2. VISIÓN

En el año 2030 el Instituto Superior de Educación Rural-ISER, será reconocido en el oriente colombiano como una institución acreditada, incluyente y líder en la formación técnica y tecnológica, con un enfoque del desarrollo humano que apuesta por la ruralidad

## 1.3. VALORES

Las diferentes acciones propias del quehacer institucional se regirán por los siguientes valores:

### *Responsabilidad*

El Instituto asumirá el pleno cumplimiento de sus obligaciones y compromisos consciente del impacto y el resultado esperado en su contexto.

### *Solidaridad*

El instituto y su talento humano de acuerdo con sus posibilidades se unirán y colaborarán mutuamente como un todo en pro del bienestar de los sujetos, los grupos y las comunidades. Justicia Su acción estará enmarcada en la imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### *Honestidad*

Su actuación estará enmarcada con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general sobre el particular.

### *Compromiso*

Sus actores serán conscientes de la importancia de su rol en la comunidad educativa y estarán dispuestos a comprender y resolver las necesidades con las que interactúa.

### *Respeto*

En sus diferentes actuaciones y relaciones el Instituto siempre tendrá y manifestará un especial reconocimiento, valoración y trato de manera digna a todas las personas de los diferentes sujetos e instituciones sin importar su condición.

### *Diligencia*

En sus actividades y servicios, el talento humano cumplirá con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.

## 1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Ser una institución en cuya visión y misión se visibilice una apuesta clara y bien definida por el desarrollo del mundo rural, a partir de los presupuestos conceptuales del Desarrollo Humano.
- Ofrecer programas de pregrado y postgrado a nivel técnico y tecnológico con excelencia y pertinencia para satisfacer las expectativas en los ámbitos local, regional y nacional que a su vez se inscriban dentro de las dinámicas globales que caracterizan el mundo de hoy.
- Promover el enriquecimiento del quehacer institucional cualificando su compromiso y su responsabilidad social con el desarrollo local, regional y nacional, con perspectiva global.

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 5 de 11

- Crear un ambiente óptimo para el desarrollo de la investigación, mediante el estímulo a la conformación de grupos de investigación, semilleros, grupos de estudio y el espacio para el debate científico e intelectual.
- Articular su presencia y acción con los entornos en los cuales ejerce su influencia ofertando, con pertinencia y calidad, programas de educación continua y de formación para el trabajo y el desarrollo humano, así como el desarrollo de convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional.
- Ofertar con un enfoque de pertinencia y calidad servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica, capacitación, entre otros, a sus grupos de interés en el ámbito local, regional y nacional.
- Generar políticas institucionales que atiendan tanto el desafío de facilitar el acceso a la educación superior como de los procesos de inclusión social.
- Cualificar el talento humano de la Institución apoyando procesos de profesionalización y capacitación en las diferentes ramas del saber.
- Desarrollar una política y unas prácticas organizacionales que no solo den coherencia y unidad al funcionamiento institucional, sino que también garanticen un ambiente de trabajo respetuoso, digno y de reconocimiento.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica para cubrir las necesidades de la planta de personal del Instituto Superior de Educación Rural -ISER.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear las necesidades de los recursos financieros para el pago de la nómina
- Identificar necesidades en la previsión de recursos basados en el Plan Anual de Vacantes

## 3. MARCO NORMATIVO

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la ley dimensión gestión estratégica del talento humano plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos el marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 6 de 11

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

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.

d) El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

#### **4. ALCANCE**

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal del ISER y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

#### **5. RESPONSABILIDADES**

Alta Dirección: Autorizar la vinculación para proveer las vacantes que se generen en el Instituto.

Gestión de Talento Humano: Reportar a Rectoría las Vacantes de la Planta

Reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las vacantes definitivas para los procesos de Convocatoria de Concurso de Méritos.

Proyectar los costos de nómina para cada Vigencia.

#### **6. DEFINICIONES**

Servicio activo. Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

Licencia. El artículo 2.2.5.5.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:

1. No remuneradas:

1.2. Ordinaria.

1.2. No remunerada para adelantar estudios

2. Remuneradas:

2.1 Para actividades deportivas.

2.2 Enfermedad.

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 7 de 11

2.3 Maternidad.

2.4 Paternidad.

2.5 Luto.

Comisión. Artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que el empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Encargo. Artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la previsión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La previsión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. 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 la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Movilidad: Otra de las formas de previsión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

## 7. CONTENIDO PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recurso Humano del Instituto Superior de Educación Rural -ISER para la vigencia 2024, 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.

### ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Recursos Humanos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFP, es pertinente indicar que para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal y el diagnóstico de necesidades de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación;

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 8 de 11

Reubicación de personal; Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas externas estarán supeditadas a las directrices que el gobierno nacional imparta frente a la austeridad del gasto y el posible congelamiento de las plantas de personal de las entidades.

En este sentido, se adelantó el Análisis de la Planta Administrativa Actual, con el cual se pudo constatar que el nivel de provisión de la planta del ISER a la fecha referida, es del 100% del total de la Planta.

Por otro lado, la Planta Docente es de 24 Docentes de Planta de los cuales están provistos 13, así mismo dos se encuentran en comisión de Libre Nombramiento y Remoción, conforme lo anterior se encuentra provisto un 70.83%

### 1.1 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, el cual establece el nivel de empleos de la planta, número de empleos provistos y la asignación básica. A continuación, se presenta las vacantes temporales, puesto que su titular se encuentra en comisión en un cargo de LNR de la entidad con su respectiva asignación básica:

NIVEL	EMPLEO	Nº DE VACANTES	ASIGNACION BASICA POR VACANTE
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-06	1	\$ 2.640.851

A continuación, se relacionan los empleos provistos en provisionalidad:

NIVEL	EMPLEO	Nº DE VACANTES	ASIGNACIÓN BASICA POR VACANTE
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2019-08	11	\$ 4.377.516
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO 367-07	3	\$ 3.231.980
TECNICO	TECNICO OPERATIVO 314-07	1	\$ 3.231.980
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-06	2	\$ 2.640.851
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-04	2	\$ 2.416.991
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-02	2	\$ 1.783.886



**PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS**

Código: F-GC-13

Versión: 01

**PLAN**

Fecha: 07/07/2022

Página: 9 de 11

**ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL**

PLANTA ACTUAL							PROCESO				NATURALEZA CARGO			DEL	Novedades	POR PENSION					Perfil del cargo	REQUISITOS		COMPETENCIAS	
Dependencia	N° de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	C.A	L.N.R	Período	Provisional		fecha Pensión	Menos de un año	Menos de dos años	Menos de tres años	Total pensión		Estudios	Experiencia	básicas funciones	comportamentales
	1	Directivo	Rector	48	14	\$ 10.517.030	X						X								Pregrado+posgrado	48 meses en Nivel Directivo 36 meses en Nivel Administrativo	X	X	
	1	Directivo	Secretaria General	6	13	\$ 8.542.956	X					X									Pregrado+posgrado	12 meses de E.P.R	X	X	
	1	Directivo	Vicerrectoría Académica	57	12	\$ 7.345.414		X				X									Pregrado+posgrado	24 meses de E.P.R 10 meses de E. docencia en Educación Superior	X	X	
	2	Directivo	Decano	3	10	\$ 5.334.169			X			X									Pregrado+posgrado	18 meses de E.L 10 meses de E. docencia en Educación Superior	X	X	
	4	Profesional	Profesional Especializado	222	9	\$ 5.180.265	X		X	X		X									Pregrado+posgrado	24 MESES DE E.P.R	X	X	
	1	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516		X						X							Pregrado	12 MESES DE E.P.R	X	X	
	2	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516			X					X							Pregrado	12 MESES DE E.P	X	X	
	1	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516		X						X							Pregrado	12 MESES DE E.P.R	X	X	
	1	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516			X					X							Pregrado	12 MESES DE E.P.R	X	X	
	3	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516			X					X							Pregrado	12 MESES DE E.P	X	X	
	2	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516			X			X									Pregrado	12 MESES DE E.P	X	X	
	1	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516				X				X							Pregrado	12 MESES DE E.P	X	X	
	1	Profesional	Profesional Universitario	219	8	\$ 4.377.516	X							X							Pregrado	12 MESES DE E.P	X	X	
	3	Técnico	Técnico Administrativo	367	7	\$ 3.231.980			X					X							tecnólogo o aprobación del pensum académico de educación superior	12 MESES DE E.L	X	X	
	1	Técnico	Técnico Administrativo	367	7	\$ 3.231.890			X			X									tecnólogo o aprobación del pensum académico de educación superior	12 MESES DE E.P	X	X	
	1	Técnico	Técnico Administrativo	367	7	\$ 3.231.890			X		X										tecnólogo o aprobación del pensum académico	12 MESES DE E.L	X	X	



**PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS**

Código: F-GC-13

Versión: 01

Fecha: 07/07/2022

Página: 10 de 11

**PLAN**

Dependencia	N° de Cargos	Categoría en el escalafón	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación	C.A	L.N.R	Periodo	Provisional	fecha de Pensión	Menos de un año	Menos de dos años	Menos de tres años	Total por pension	Estudios	Experiencia	basicas funciones	comportamentales	
	1	Técnico	Técnico Operativo	314	7	\$ 3.231.890			X					X							de educación superior			
	1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	6	\$ 2.640.851	X							X							tecnólogo o aprobación del pensum académico de educación superior	12 MESES DE E.P	X	X
	2	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	6	\$ 2.640.851			X		X										Bachiller	24 MESES DE E.L	X	X
	4	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	4	\$ 2.416.991			X		X										Bachiller	12 MESES DE E.L	X	X
	2	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	4	\$ 2.416.991			X					X							Bachiller	12 MESES DE E.L	X	X
	4	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	2	\$ 1.783.886			X					X							Primaria	12 MESES DE E.L	X	X
Vicerrectoría Académica	12	Titular	Docente de Planta			\$ 5.679.103		X			X										Los establecidos en la convocatoria	Los establecidos en la convocatoria	X	X
Vicerrectoría Académica	1	Asociado	Docente de Planta			\$ 5.273.974		X			X										Los establecidos en la convocatoria	Los establecidos en la convocatoria	X	X
Vicerrectoría Académica	1	Asistente	Docente de Planta			\$ 4.901.893		X			X										Los establecidos en la convocatoria	Los establecidos en la convocatoria	X	X
Vicerrectoría Académica	10	Auxiliar	Docente de Planta			\$ 4.193.988		X			X										Los establecidos en la convocatoria	Los establecidos en la convocatoria	X	X
Vicerrectoría Académica	1	Auxiliar MT	Docente de Planta			\$ 2.096.995		X			X										Los establecidos en la convocatoria	Los establecidos en la convocatoria	X	X

	<b>PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 11 de 11

## 8. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Para la medición del cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos se medirán a través de los indicadores del Plan Anual de Vacantes.

## 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento se realiza a través de la caracterización de personal anual que se adelanta para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y mediante estadísticas de Excel por tipo de situación administrativa se va alimentando y actualizando conforme se generen.

## 10. ANEXOS

Proyección costos de la Nómina Planta Administrativa y Docente 2024

## 11. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
26/01/2024	01	Creación del documento

## 12. RESPONSABLE

YULI ADRIANA CARRILLO PABON  
Profesional Universitaria de Gestión de Talento Humano