



La movilidad
es de todos

Mintransporte

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS –INVIAS-
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GRUPO GESTION DEL TALENTO HUMANO**

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

Bogotá. Enero de 2019

OBJETIVO

Verificar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tiene del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atenderlos.

Objetivos Específicos:

- Estudiar la planta de personal del Instituto, con el fin de definir los cargos que se encuentran en vacancia definitiva.
- Asegurar que la Entidad cuente con el personal suficiente para el desarrollo de su misión, mediante la provisión de vacancias definitivas o temporales que se presenten en la planta de personal, a través de encargos del personal con derecho preferencial, o en casos excepcionales de nombramientos provisionales.

NORMATIVIDAD

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2482 del 03 de diciembre de 2012, por la cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

ALCANCE

El Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

Igualmente, EL Plan de Previsión de recursos humanos, permite realizar el cálculo del personal necesario para el cumplimiento de la función encomendada, identificar las formas para realizar dicha provisión y estimar los costos necesarios para su financiación.

RESPONSABILIDADES

La Ley 909 de 2004 en su Artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos. Por lo anterior, el Grupo de Gestión del Talento Humano realizará esta tarea en el Instituto Nacional de Vías –INVIAS-.

METODOLOGIA

Se tendrán en cuenta las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, en la actualidad el documento Planeación de los Recursos Humanos de fecha abril de 2005.

Durante el primer mes de cada vigencia, el Coordinador del Grupo de Gestión Humana o quien éste designe, teniendo en cuenta la información de los cargos que se encuentran en vacancia definitiva elaborará el Plan Anual de Vacantes.

La planta de personal del Instituto Nacional de Vías –INVIAS-, fue modificada en el año 2013 mediante Resolución No. 06480 del 19 de diciembre, con la cual se expide el Manual Especifico y de Competencias Laborales, la cual se presenta en la Tabla No. 1 y con la cual se presentan los cargos necesarios para su funcionalidad.

TABLA No. 1

PLANTA DE PERSONAL			
EMPLEADOS PUBLICOS	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
NIVEL DIRECTIVO			40
DIRECTOR GENERAL	0015	25	1
SECRETARIO GENERAL	0037	22	1
DIRECTOR TECNICO	0100	22	3
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	0150	20	1
SUBDIRECTOR FINANCIERO	0150	20	1
SUBDIRECTOR TECNICO	0150	20	6
JEFE DE OFICINA	0137	19	1
DIRECTORES TERRITORIALES	0042	16	26

NIVEL ASESOR			16
ASESOR	1020	18	1
ASESOR	1020	16	3
ASESOR	1020	15	3
ASESOR	1020	13	2
NIVEL ASESOR			16
ASESOR	1020	12	1
ASESOR	1020	11	1
ASESOR	1020	10	3
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1045	15	1
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	1045	15	1
NIVEL PROFESIONAL			547
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	9
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	46
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	81
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	60
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	64
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	70
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	41
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	9	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	7	18
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	5	20
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	4	12
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	2	16
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	1	104
NIVEL TECNICO			82
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	18	8
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	61
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	13	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	12	11
TECNICO OPERATIVO	3132	12	1
NIVEL ASISTENCIAL			230
SECRETARIO BILINGÜE	4182	26	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	24	2
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	23	1

NIVEL ASISTENCIAL			
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	55
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	24
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	15	54
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	2
OPERARIO CALIFICADO	4169	13	3
CONDUCTOR MECANICO	4103	19	67
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			915

ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva. En dicho plan se relaciona el número y el perfil de dichos empleos en las entidades de la Administración Pública Nacional, que cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal y se deban proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios que cada una presta.

Al cierre, 31 de diciembre de 2018 el estado de la planta de personal del Instituto Nacional de Vías –INVIAS–, se encuentra así:

TABLA No. 2

PLANTA DE PERSONAL DICIEMBRE 31 DE 2018					
CARRERA AD/TIVA	PROPIEDAD	PROVISIONAL EN VACANCIA DEFINITIVA	ENCARGO EN VACANCIA DEFINITIVA	VACANTES	TOTAL
DIRECTIVO					0
ASESOR	3				3
PROFESIONAL	402	34	51	58	545
TECNICO	72	1	7	2	82
ASISTENCIAL	188	22	10	5	225

LNR					
DIRECTIVO	32		8	0	40
ASESOR	11		2		13
PROFESIONAL	2				2
TECNICO					0
ASISTENCIAL	4			1	5
TOTAL	728	55	75	57	915

Para la provisión de los cargos de carrera que se encuentren en vacancia temporal o definitiva, se tendrá en cuenta lo contemplado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004.

El procedimiento a seguir en el Instituto es:

- Se elabora un cuadro resumen de los funcionarios que se encuentran inscritos en carrera administrativa y que tienen el derecho preferencial a ser encargados por reunir los requisitos de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, es decir: que acrediten los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. En él está consolidada la información de estudio y experiencia que cada funcionario acredita en su hoja de vida.
- Cuando se presenta una vacante, bien sea temporal o definitiva de un cargo de carrera administrativa y la administración decide que debe ser provista, se procede a convocar mediante correo electrónico, a los funcionarios que se encuentran en el cargo inmediatamente anterior y que cumplen con los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo al manual de funciones y con los ordenados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
- Se realiza un cuadro diferente, con la información del cargo ofertado y de los funcionarios convocados. Una vez se postulan para el encargo se llenan las casillas de la columna observaciones, indicando quienes se postularon.
- El cuadro anterior es presentado a la Dirección General, quien decide los criterios para designar el funcionario a encargar.



- Si ninguno de los funcionarios convocados se postula, se filtra la información y se convocan a los funcionarios que ocupan el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente; si ninguno se postula, se informa que queda la vacante para realizar nombramiento provisional, si es el caso y así lo considera la administración.
- De conformidad con lo dispuesto en 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 su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.