

PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

PU Talento Humano

Secretario(a) General

Rector(a)

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 2 de 19

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO LEGAL
2. ALCANCE
3. OBJETIVO GENERAL
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS
5. DEFINICIONES
6. CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
7. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS
8. METODOLOGIA
9. NECESIDADES DE LA PLANTA ANUAL
10. PROYECCIÓN PLANTA 2021
11. CONTROL DE CAMBIOS

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 3 de 19

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”, a la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes - PAV, con el fin de lograr una adecuada administración del empleo y mejorar la productividad y eficiencia de la Institución.

De acuerdo con la anterior ley en su Artículo 17, Instrumentos de ordenación del empleo público, nos da lineamientos sobre elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance: 1. Un cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futura derivadas del ejercicio de sus competencias. 2. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, censo, capacitación y formación y 3. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos en la Institución.

El plan para la provisión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos:

- a) Detectar las necesidades de personal en el corto plazo.
- b) Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 4 de 19

ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL

Diagnóstico de necesidades de personal una vez realizado el análisis del proceso estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de empleos de la institución se cuenta con las siguientes vinculaciones:

- De Periodo
- Libre nombramiento
- En carrera
- Provisionalidad
- Escalafón Docente

Plan de previsión de los recursos humanos: Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal se pueden detectar las siguientes situaciones: déficit de personal, al no contar con el número adecuado de servidores. Que el mismo obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no cuenten con el perfil y los conocimientos requeridos

Tipo de vacancia:

Definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, esta se presenta por retiro del titular por (pensión, ascenso, renuncia, muerte).

Temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas (en vacaciones, licencia, comisión, prestando servicio militar, cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, suspensión en el ejercicio).

La institución ingresa, gestiona y actualiza las novedades de personal en el sistema de información y Gestión del Empleo Público SIGEP, de donde se podrá generar el total de vacantes definitivas junto con el perfil específico.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 5 de 19

1. MARCO LEGAL

El marco legal en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados de la Institución Colegio Mayor Del Cauca es entre otros los siguientes:

Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “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”

Decreto 2482 de 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “**Gestión del Talento Humano** orientada 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, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia publica enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”

Decreto 1227 de 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 6 de 19

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que pasea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos”.

Artículo 2.2.4.9 para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con el propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 7 de 19

previsto en la ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adiciones o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

2. ALCANCE

Este Plan permite la planeación de talento humano, a corto como a mediano plazo y según la demanda del recurso humano en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

3. OBJETIVO GENERAL

El plan anual de vacantes y de previsión, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Institución Colegio Mayor del Cauca, con el fin de atender la provisión de los empleos con vacancia definitiva una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal en conformidad con el procedimiento de convocatoria, vinculación y retiro de personal.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en la institución.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 8 de 19

- Actualizar la información de las vacancias en la medida que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la institución y continuar con el proceso de modernización de la planta.

El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos de conformidad con el principio del mérito.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Institución Colegio Mayor Del Cauca, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas establecidas por la misma y las necesidades de personal de cada proceso y de conformidad con la normatividad que regule la materia. (Comisión Nacional Del Servicio Civil).

5. DEFINICIONES

5.1 EMPLEO PÚBLICO

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005 define que el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado”.

Igualmente señala que las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 9 de 19

6. 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 la 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 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 exige 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 y tareas de simple ejecución.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 10 de 19

7. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

a) Empleos de Carrera Administrativa:

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 del 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 del 2012, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional de Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiera optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional Del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que debe producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posibles la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva institución.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 11 de 19

Una vez provistos en periodo de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección este conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado como fuero sindical.

b) Empleos de libre nombramiento y remoción

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleados 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.

8. METODOLOGÍA

8.1 DEFINICIÓN DE VACANTES

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 12 de 19

El plan anual de vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP- "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El profesional universitario de Talento Humano, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva o temporal de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP-, y ajustado por la Institución Colegio Mayor del Cauca, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes y Provisión.

8.1.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo.

- Una vez se genere una vacante esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administra el proceso de Talento Humano.
- El profesional talento humano certificará los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, esto con el fin de informar al Director Nacional para su provisión en provisionalidad.

8.1.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

La Institución Colegio Mayor del Cauca realizará el proceso de planeación con el acompañamiento de la CNSC para proveer las vacantes definitivas a través de concurso de méritos de manera paulatina teniendo en cuenta que son muchas las vacantes y no es posible disponer del 100% de los recursos para adelantar el trámite correspondiente.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 13 de 19

9. NECESIDADES DE LA PLANTA ANUAL

El Colegio Mayor del Cauca, creado por la Ley 19 de 1958 es un Establecimiento Público del Orden Territorial, de carácter universitario, adscrito al Departamento del Cauca, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior.

El Colegio Mayor del Cauca tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del estado y el ciudadano.

PLANTA DE PERSONAL ACTUAL					
PLANTA GLOBAL					
1 (UNO)	Rectoría	Nivel Directivo - Rector	048	04	periodo
1 (UNO)	Vicerrectoría académica	Nivel Directivo – vicerrectora académica	098	03	Libre nombramiento y remoción
1 (UNO)	Secretaría General	Nivel Directivo – Secretario General	064	02	Libre nombramiento y remoción
TRES (3)	Rectoría - Facultades	Nivel Directivo- Decanos	007	01	Libre nombramiento y remoción
CUATRO (4)	Rectoría	Nivel Asesor- asesores	105	01	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Rectoría	Nivel Asesor- control interno	105	01	periodo
01 (UNO)	Rectoría	Nivel Asesor- planeación	115	01	Libre nombramiento y remoción.

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 14 de 19

01 (UNO)	Secretaría General	Profesional Universitario Talento Humano	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)		Profesional Universitario Presupuesto	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)		Profesional Universitario Contabilidad	219	02	carrera
01 (UNO)		Profesional Universitario Gestión Documental	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)		Profesional Universitario Pagaduría	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Planeación	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Calidad	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)	Vicerrectoría	Profesional Universitario Biblioteca	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)	Rectoría	Profesional Universitario Relacionamento con el entorno	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Rectoría	Profesional Universitario Comunicaciones	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	TICS	Profesional Universitario Sistemas de información	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)	Decanatura ciencias sociales	Profesional Universitario	219	02	Libre nombramiento

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 15 de 19

	y de la administración	Secretario Académico			y remoción
01 (UNO)	Decanatura Arte y Diseño	Profesional Universitario Secretario Académico	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Decanatura Ingeniería	Profesional Universitario Secretario Académico	219	02	Libre nombramiento y remoción
01(UNO)	TIC	Técnico Administrativo	267	06	Provisionalidad
01 (UNO)	Secretaria General	Técnico Administrativo-almacen	367	05	Provisionalidad
01 (UNO)	Secretaria General	Técnico Administrativo - financiera	367	05	Provisionalidad
14 (CATORCE)	Global	Auxiliar Administrativo	407	06	Provisionalidad
9 (NUEVE)	Docentes	Facultad de Arte y Diseño	Escalafón Docente		
8 (OCHO)	Docentes	Facultad de Ingeniería	Escalafón Docente		
12 (DOCE)	Docentes	Facultad de Ciencias Sociales y de la Administración	Escalafón Docente		

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 16 de 19

PLANTA DE PERSONAL PROYECTADA 2021					
PLANTA GLOBAL					
1 (UNO)	Rectoría	Nivel Directivo - Rector	048	04	Periodo
1 (UNO)	Vicerrectoría académica	Nivel Directivo – vicerrectora académica	098	03	Libre nombramiento y remoción
1 (UNO)	Secretaría General	Nivel Directivo – Secretario General	064	02	Libre nombramiento y remoción
4 (CUATRO)	Facultades	Nivel Directivo – Decanos	007	01	Libre nombramiento y remoción
(5) CINCO	Rectoría	Nivel Asesor-Asesores	105	01	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Rectoría	Nivel Asesor-control Interno	105	01	periodo
01 (UNO)	Rectoría	Nivel Asesor-planeación	115	01	Libre nombramiento y remoción.
01 (UNO)	Secretaría General	Profesional Universitario Talento Humano	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)		Profesional Universitario Presupuesto	219	02	Provisionalidad
1 (UNO)		Profesional Universitario – jurídica	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)		Profesional Universitario Contabilidad	219	02	Carrera administrativa

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 17 de 19

01 (UNO)		Profesional Universitario Gestión Documental	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)		Profesional Universitario Pagaduría	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Planeación	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Calidad	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)	Vicerrectoría	Profesional Universitario Biblioteca	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)	Rectoría	Profesional Universitario Relacionamiento con el entorno	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Rectoría	Profesional Universitario Comunicaciones	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	TICS	Profesional Universitario Sistemas de información.	219	02	Provisionalidad
01 (UNO)	Decanatura ciencias sociales y de la administración	Profesional Universitario Secretario Académico	219	02	Libre nombramiento y remoción
01 (UNO)	Decanatura Arte y Diseño	Profesional Universitario Secretario Académico	219	02	Libre nombramiento y remoción
1 (UNO)	Decanatura Facultad de Educación	Profesional Universitario Secretario	219	02	Libre nombramiento y remoción

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 18 de 19

		Académico			
01 (UNO)	Decanatura Ingeniería	Profesional Universitario Secretario Académico	219	02	Libre nombramiento y remoción
01(UNO)	TIC	Técnico Administrativo	367	06	Provisionalidad
01 (UNO)	Secretaria General	Técnico Administrativo-almacén	367	05	Provisionalidad
01 (UNO)	Secretaria General	Técnico Administrativo – financiera	367	05	Provisionalidad
01 (UNO)	Secretaria General	Técnico Administrativo – presupuesto	367	05	Provisionalidad
15 (QUINCE)	Global	Auxiliar Administrativo	407	06	Provisionalidad
9 (NUEVE)	Docentes	Facultad de Arte y Diseño	Escalafón Docente		
8 (OCHO)	Docentes	Facultad de Ingeniería	Escalafón Docente		
12 (DOCE)	Docentes	Facultad de Ciencias Sociales y de la Administración	Escalafón Docente		
2 (DOS)	Docentes	Facultad de Educación	Escalafón Docente		

PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE TALENTO HUMANO			
Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano			
Código 200.09.03.04. D14	Versión 03	Emisión 29-01-2021	Página 19 de 19

10. PROVISION DE EMPLEOS Y VACANTES

NIVELES	No. CARGOS	VACANTES	CARGOS PROVISTOS	% VACANTES	% PROVISIÓN
DIRECTIVO	6	0	6	0%	100%
ASESOR	6	0	6	0%	100%
PROFESIONAL	13	0	13	0%	100%
TECNICO	3	0	3	0%	100%
ASISTENCIAL	14	0	14	0%	100%
TRABAJADOR OFICIAL	3	0	3	0%	100%
DOCENTE DE PLANTA	29	6	23	19%	81%
TOTAL	74	6	68	9%	91%

11. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE CAMBIOS	CAMBIOS
23 de enero de 2020	Se actualiza el plan de conformidad con la normatividad vigente.
29 de enero de 2021	Se actualiza el plan de conformidad con la normatividad vigente.