

PLAN ANUAL DE VACANTES



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
DIGITAL DE ANTIOQUIA**

GESTIÓN HUMANA

2021

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
1. Marco normativo	4
2. Alcance	5
3. Objetivos.....	5
3.1. Objetivo General	5
3.2. Objetivos Especificos	5
4. Definiciones y abreviaturas.....	6
4.1. Empleo Público	6
5. Responsabilidades	7
6.2 Vacantes definitivas	12

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- 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 público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas, dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en :

1. El artículo 14, literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: *“Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”*.
2. El artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: *“a). Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”*.
3. El artículo 17, determina que *las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:*
 - a. *Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.*
 - b. *La 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. *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 de la Institución Universitaria Digital de Antioquia-IU.Digital es el instrumento nos permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se relacionan cantidad, denominación, perfil, funciones,

competencias y requisitos de dichos empleos indicando si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos; así como para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, a fin de que las entidades públicas puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitivas.

1. MARCO NORMATIVO

Las principales normas en las que se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, es entre otras las 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 pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, 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”.
- **Decreto 1083 de 2015:** “Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, Vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”
- **Decreto 648 de 2017** por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.

2. ALCANCE

El Plan anual de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al talento humano.

Adicionalmente, se logra determinar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal para que no se afecte el buen funcionamiento de la Institución y el servicio público.

3.2. Objetivos Específicos

- Diseñar estrategias organizacionales de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando la necesidad del recurso humano así lo requiera.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.
- Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 Empleo Público

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define 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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

4.2 Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus 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 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. Por su parte el Decreto 815 de 2019 fijó las competencias generales laborales para los empleos públicos.

- a) **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- b) **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- c) **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.

- d) **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen 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.
- e) **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

5. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Gestión Humana de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, será la responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas.

6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

La Institución Universitaria Digital de Antioquia elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva para gestionar a su interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal y se efectúe la provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias exigidas para el desempeño del empleo, se encuentran en el actual manual específico de funciones y competencias laborales.

La Unidad de Gestión Humana, proyecta las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier situación administrativa que pueda generar una vacante.

Para la elaboración de este plan es importante precisar que, efectuados los respectivos filtros, se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos y orientaciones técnicas para la administración del plan:

Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- a. Por renuncia regularmente aceptada.
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- c. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- d. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- e. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- a. Vacaciones.
- b. Licencia.
- c. Permiso remunerado
- d. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- e. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g. Período de prueba en otro empleo de carrera.

6.1. ANÁLISIS PLANTA ACTUAL

La planta de personal aprobada para la Institución Universitaria Digital de Antioquia está conformada por un total de cincuenta y ocho (58) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
RECTORÍA	Rector	048	3	DIRECTIVO	1
	Asesor - Rectoría	105	2	ASESOR	1
	Asesor - Rectoría	105	2	ASESOR	1
	Secretario Ejecutivo	425	5	ASISTENCIAL	1
	Auxiliar Administrativo	407	1	ASIATENCIAL	1
Subtotal					5

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
SECRETARIA GENERAL	Secretario General	064	2	DIRECTIVO	1
	Profesional Universitario - Bienes	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Dirección Jurídica	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado - Contratación	222	6	PROFESIONAL	1
Subtotal					4
COMUNICACIONES	Jefe de oficina asesora - Comunicaciones	115	2	ASESOR	1
Subtotal					1
PLANEACIÓN	Jefe oficina asesora - Planeación	115	2	ASESOR	1
	Profesional Especializado - Planeación	222	8	PROFESIONAL	1
Subtotal					2
AUDITORIA INTERNA	Jefe de oficina - Auditoria Interna	105	2	ASESOR	1
	Profesional Universitario - Auditoria Interno	219	3	PROFESIONAL	1
Subtotal					2
DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA	Director - Tecnologia	009	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Universitario Campus Virtual.	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado PRODUCCIÓN Y CURADURIA (INNOVACIÓN EDUCATIVA)	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado administración de infraestructura	219	3	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado - Plataformas administrativa	222	5	PROFESIONAL	1
Subtotal					5
VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN	Vicerrector de Extensión	098	2	DIRECTIVO	1
	Profesional Universitario- Egresados	219	3	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Extensión Académica	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Cooperación Nacional e Internacional	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Proyectos Especiales	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Proyección Social	219	4	PROFESIONAL	1
Subtotal					6
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Vicerrector Académico	098	2	DIRECTIVO	1
	Decano - Facultad Ingenierías	007	1	DIRECTIVO	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
	Decano - Ciencias económicas, administrativas y contables	007	1	DIRECTIVO	1
	Decano - Ciencias y humanidades	007	1	DIRECTIVO	1
	Decano - Educación	007	2	DIRECTIVO	1
	Director de Calidad	009	2	DIRECTIVO	1
	Profesional especializado - admisiones y registro	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado de recursos educativos	222	7	PROFESIONAL	1
	Director - Investigación	009	2	DIRECTIVO	1
	Director - Posgrados	009	2	DIRECTIVO	1
	Asesor - Vicerrectoría	105	1	ASESOR	1
	Profesional especializado - Coordinador	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado - Coordinador	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado - Coordinador	222	6	PROFESIONAL	1
	Tecnico Administrativa - Admisiones	367	2	TÉCNICO	1
	Auxiliar administrativa - Admisiones	407	1	ASISTENCIAL	1

Subtotal 16

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	Vicerrector Administrativo y Financiero	098	2	DIRECTIVO	1
	Director - Financiera	009	2	DIRECTIVO	1
	Director - Bienestar	009	2	DIRECTIVO	1
	Director - Recursos Humanos	009	2	DIRECTIVO	1
	Director - Servicios Generales	009	2	DIRECTIVO	1
	Profesional especializado - Contabilidad	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado - Tesorería	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional especializado - Presupuesto	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Gestión humana	222	8	PROFESIONAL	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
	Profesional Especializado - Bienestar Institucional	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Servicios Generales	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Logística (bienes)	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional universitario - Cartera y Facturación	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Presupuesto	219	3	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Tesorería	219	3	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Nómina	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Bienes	219	3	PROFESIONAL	1
Subtotal					7
PLANTA DE CARGOS TOTALES					58

En consecuencia, la planta de personal administrativo actual se compone de 58 empleos distribuidos de la siguiente manera:

Distribución de la planta de personal administrativo por niveles

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	17	31.0%
Asesor	6	10.3%
Profesional	31	53.4%
Técnico	1	1.7%
Asistencial	3	3.4%
TOTALES	58	100%

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD DE EMPLEOS
Docente	27

Planta de personal docente (Tiempo Completo)

Lo anterior indica que la Planta de Personal Administrativa está compuesta por: 94.75% del total de empleos cuyo requisito para su desempeño exige mínimo el título de profesional y el 5.1% no.

Ocupación de la Planta de Personal Administrativo de IU.Digital con corte al 31 de diciembre de 2020:

NIVEL OCUPACIONAL	VACANTES	PROVISTOS	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	11	6	17
Asesor	1	5	6
Profesional	9	22	31
Técnico	0	1	1
Asistencial	1	2	3
TOTALES	22	36	58

Planta de Personal Administrativo, ocupada a 31 de diciembre de 2020

La planta de personal Administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia- IU. Digital, con corte a 31 de diciembre de 2020 refleja una ocupación de 36 empleos equivalente al 62,06% del total y 22 empleos vacantes que representan el 38% del total de la planta de personal administrativo.

6.2 VACANTES DEFINITIVAS

En el presente Plan Anual de Vacantes, con corte a 31 de diciembre de 2020, se presentan la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos, para garantizar la adecuada prestación de los servicios de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital

Vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción:

VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSIÓN				
Dependencia	Denominación	Código	Grado	Cantidad
Oficina Asesora de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Auditoría Interna	105	2	1
Rectoría	Auxiliar Administrativo	407	1	1
Secretaría General	Profesional Universitario	219	3	1
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Director de Área	009	1	4
	Profesional Especializado	222	8	3
	Profesional Universitario	219	4	1
Vicerrectoría Académica	Director de Área	009	1	3
	Decano	007	1	4

	Profesional Especializado	222	7	1
Vicerrectoría de Extensión	Profesional Universitario	219	3	1
	Profesional Universitario	219	4	1
Dirección de Tecnológica	Profesional Universitario	219	4	1

Total 22 cargos vacantes

A 31 de diciembre de 2020, la planta de personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, tenía veintidos vacantes definitivas (22) en empleos de libre nombramiento y remoción.

7. PROVISIÓN DE EMPLEOS.

De acuerdo con la Normatividad Vigente, los cargos vacantes en la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo Libre nombramiento y remoción y provisionalidad. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para la Provisión de Empleos, la Universidad Digital de Antioquia se acoge al **Decreto 2365 de 2019**, por medio del cual se relaciona el ingreso de los jóvenes al servicio Público " señaló que las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado entre 18 y 28 años, garantizando que cuando adelanten modificaciones de la planta de personal permanente o temporal, que conlleve creación de empleos, al 10% de los nuevos empleos no se les deberá exigir experiencia profesional.

las entidades públicas deberán adecuar sus Manuales de Funciones y Competencias Laborales, para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años, graduados y que no acrediten experiencia o para determinar las equivalencias que correspondan, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y Elaboró	Luz Ofelia Rivera Restrepo		19/01/2021
Revisó y Aprobó	Luz Gladys Tamayo Jaramillo		19/01/2021
Recomendó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		29/01/2021