

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección de Recursos Humanos

Medellín - 2023

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Rector

JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA

Vicerrector Administrativo y Financiero

LUZ GLADYS TAMAYO JARAMILLO

Equipo Gestión Humana:

Directora de Recursos Humanos

LUZ OFELIA RIVERA RESTREPO

Profesional Especializado G.H.

PATRICIA ELENA SOTO MARÍN

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA- IU DIGITAL
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero de 2023

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
1.1. Objetivo General	5
1.2. Objetivos Específicos	5
2. ALCANCE	5
3. MARCO NORMATIVO	5
4. DEFINICIONES	¡Error! Marcador no definido.
5. RESPONSABLES	9
6. DESARROLLO DEL PLAN	9
6.1. Previsión del Talento Humano.	9
6.2. Identificación y determinación necesidades de personal por dependencia.	9
6.3. Análisis de planta actual.	10
6.4. Análisis de las medidas de cobertura de las necesidades.	15
7. RECURSOS	16
7.1. Administrativos – Funcionamiento	16
7.2. Docentes- Inversión	17
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	17
Indicadores	17

INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano para la Institución Universitaria Digital de Antioquia, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal en cada una de las áreas de la Institución frente a la planta actual provista de empleados públicos, en provisionalidad y libre nombramiento y remoción, con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente las funciones de la planta de cargos de la Institución.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

1. *“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 del 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 acuerdo con lo anterior, el propósito del Plan de Previsión de Recursos Humanos, es establecer la disponibilidad del personal con el cual la Institución podrá contar para cumplir con sus ejes misionales; es así como la IU Digital de Antioquia, como institución de Educación Superior Pública y de orden territorial no es ajena a este propósito y define el Plan de Previsión de Recursos Humanos con el fin de cumplir a cabalidad los retos y objetivos propios para la prestación de un servicio de educación superior de calidad y pertinente.

Para la elaboración del plan de Previsión de Recursos Humanos se consideraron los lineamientos y recomendaciones descritas en el Plan de Vacantes, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Capacitación Institucional, y otros elementos relacionados con el clima organizacional y el riesgo psicosocial; algunos de ellos definidos y expresados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Es importante indicar que, dada la transversalidad y su alineación con los planes institucionales, el Plan de Previsión es uno de los instrumentos para la gestión, administración y gerencia del talento humano.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la IU Digital de Antioquia que se presenta a continuación está integrado por cinco grandes elementos, así: el primero la definición de objetivos y el alcance del Plan; el segundo la base normativa y conceptual cuyo insumo principal son los lineamientos brindados por el DAFP; el tercero la definición de responsabilidades y la estructuración y componentes del plan que incluyen identificación de necesidades, análisis y descripción de la planta de cargos, entre otros; como

cuarto elemento la disponibilidad de recursos o proyección presupuestal para la vigencia 2023, y el quinto elemento el seguimiento y evaluación del Plan.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Definir, para la vigencia 2023, acciones que permitan identificar la disponibilidad de personal administrativo y docente en capacidad de desempeñar los empleos de la IU Digital de Antioquia de manera eficiente, efectiva, eficaz y con calidad, que cubran las necesidades de la planta de personal; de tal manera que fortalezcan el crecimiento institucional y el desarrollo integral de las personas en la IU Digital de Antioquia.

1.2. Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para la vigencia 2023.
- Efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad presupuestal.
- Realizar el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otros.

2. ALCACE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, inicia con el análisis de las necesidades de personal, continua con el análisis de la disponibilidad de personal y finaliza con la programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

El Plan de Previsión será de aplicación general en la planta global de la Institución Universitaria Digital de Antioquia y sus medidas determinan el personal necesario para cubrir las necesidades detectadas en todas las áreas.

3. MARCO NORMATIVO

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
	Formulación de la Política: En su artículo 14 estableció que la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos es del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática la planeación de los recursos humanos, de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Ley 909 de 2004	<p>Planes de Previsión de Recursos Humanos: En el artículo 17, referido a los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.</p> <p>Planes Estratégicos de Recursos Humanos: La referencia a los Planes Estratégicos de Recursos Humanos está dada en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.</p> <p>Planes Anuales de Vacantes: Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, en los artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes. Dichos Planes favorecen la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.</p>
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto número 1737 de 2009. Estableció la necesidad de regular la periodicidad del registro de los empleos vacantes definitivos en el sistema de información adoptado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la planeación de los concursos de méritos con la entidad convocante.
	<p>Por el cual se adicional el Capítulo 4 al Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo, preceptúa que “Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad. b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional. c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios. e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
Decreto 1800 de 2019	<p>f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales”.</p>
Decreto 2365 de 2019	<p>Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público”, establece lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, atinente a la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población, para lo cual deberán seguir la siguiente directriz:</p> <p><i>“En la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal, el diez (10%) de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años.</i></p> <p><i>Cuando se creen nuevos empleos en el nivel profesional de la rama ejecutiva del orden nacional, el lineamiento del numeral 1 se podrá cumplir a través de la creación de empleos hasta el grado 11 siempre que, en el respectivo manual de funciones y competencias laborales se permita acreditar la experiencia con las equivalencias consagradas en los decretos ley 770 y 785 de 2005, o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.</i></p> <p><i>Para las entidades que cuentan con nomenclatura y escala salarial especial, el lineamiento del numeral 2 se podrá cumplir a través de empleos que exijan hasta 48 meses de experiencia, siempre que en el respectivo manual de funciones y competencias laborales de la entidad permita acreditar la experiencia con la equivalencia que contemplen sus normas especiales.</i></p> <p><i>Cuando se presenten vacancias definitivas en los empleos de carrera administrativa, los cuales se vayan a proveer transitoriamente a través de nombramiento provisional, se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño, siempre y cuando se haya agotado el derecho preferencial de encargo. Cuando se vayan a proveer empleos de la planta temporal ya existentes, y se haya agotado el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.6 y 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 respecto de su provisión, respectivamente, en condiciones de igualdad se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño”.</i></p>
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Resolución Rectoral 1106 de 27 de septiembre de 2022	“Por medio del cual se distribuye la planta global de cargos del personal directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial de la Institución Universitaria Digital de Antioquia”

4. DEFINICIONES

Empleo

Se entiende por empleo 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.

Encargo

Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).

Evaluación del Desempeño

Proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al servidor público en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados. El propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, son indispensables para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Nombramiento Ordinario

Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional

Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Traslado

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).

Reubicación

La reubicación consiste en 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. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectúa mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado. A diferencia del traslado, la reubicación consiste en 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.

Vacante Definitiva

Aquella que no cuenta 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 de 2004.

Vacante Temporal

Aquella sobre la cual 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, y otras).

5. RESPONSABLES

El responsable de presentar el Plan de Previsión del Recursos Humano, su mantenimiento y actualización cada vez que se produzcan las vacantes, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

6. DESARROLLO DEL PLAN

6.1. Previsión del Talento Humano.

La planta de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para el 31 de diciembre de 2022 está dada dentro de la Resolución Rectoral 1106 de 27 de septiembre de 2022, *“Por medio del cual se distribuye la planta global de cargos del personal directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial de la Institución Universitaria Digital de Antioquia”*

6.2. Identificación y determinación necesidades de personal por dependencia.

Durante la vigencia 2022, la Institución Universitaria Digital de Antioquia, bajo la dirección de Planeación, elaboró un estudio de cargas de trabajo para dimensionar la planta de personal de manera acorde con las necesidades de la institución, base con la cual se elaborará la propuesta de modificación de estructura y ampliación de planta de personal.

Una vez aprobada las modificaciones de estructura y planta de cargos, la Dirección de Recursos Humanos, realizará todas las actividades necesarias para la provisión de los cargos que conformarán la planta de personal de la Institución.

6.3. Análisis de planta actual.

La planta aprobada de personal administrativo para la Institución Universitaria Digital de Antioquia está compuesta de cincuenta y ocho (58) empleos, con la cual se cuenta para atender los compromisos y responsabilidades estratégicas, misionales y de apoyo, de acuerdo con la Resolución Rectoral No. 1106 del 27 de septiembre de 2022, se ha distribuido de la siguiente manera:

Tabla 1: Planta de cargos actual 31 de diciembre de 2022

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL CARGOS
DIRECTIVO	Rector	048	03	Periodo	1
	Vicerrector	098	02	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Secretario General	064	02	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Director	009	01	Libre Nombramiento y Remoción	11
	Decano	007	01	Libre Nombramiento y Remoción	4
ASESOR	Asesor	105	02	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Asesor	105	02	Periodo	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	03	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Profesional Universitario	219	04	Libre Nombramiento y Remoción	10
	Profesional Especializado	222	05	Libre Nombramiento y Remoción	5
	Profesional Especializado	222	06	Libre Nombramiento y Remoción	4
	Profesional Especializado	222	07	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Profesional Especializado	222	08	Libre Nombramiento y Remoción	6
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	02	Libre Nombramiento y Remoción	2
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	05	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Conductor	480	04	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Auxiliar Administrativo	407	04	Libre Nombramiento y Remoción	1

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vacantes con corte a 31 de diciembre de 2022, se tiene un número de 58 cargos asignados a la planta de cargos, de los cuales se tienen, nueve (9) cargos vacantes y cuarenta y nueve (49) cargos provistos, como se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla 2: Situación actual de la planta con corte a 31 de diciembre de 2022.

NIVEL OCUPACIONAL	VACANTES	PROVISTOS	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	3	17	20
Asesor	0	4	4
Profesional	5	24	29
Técnico	0	2	2
Asistencial	1	2	3
TOTALES	9	49	58

Planta de personal por Nivel Ocupacional

Tabla 3: Empleos por nivel ocupacional

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE CANDIDATOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	20	34.5%
Asesor	4	6.9%
Profesional	29	50%
Técnico	2	3.4%
Asistencial	3	5.2%
TOTALES	58	100%

Lo anterior indica que la Planta de Personal Administrativa está compuesta en su mayoría con personal del nivel profesional, lo que nos indica que el 94% del total de empleos cuyo requisito para su desempeño exige mínimo el título de profesional.

Tabla 4: Docentes Ocasiones 31 de diciembre de 2022

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD DE EMPLEOS	DEDICACIÓN
Docente Ocasional	69	Tiempo Completo
	5	Medio Tiempo

Planta de personal provista

Tabla 6: Planta de Personal Administrativo – IU Digital de Antioquia ocupada a 31 de diciembre de 2022

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS OCUPADOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	17	34.7%
Asesor	4	0,081
Profesional	24	0,49
Técnico	2	4.1%
Asistencial	2	4.1%
TOTALES	49	100%

De los 58 empleos que conforman la planta de personal de la Institución, se tienen provistos 49 empleos, lo que equivale a un 84.5 % de provisión de la planta. Es decir que al 31 de diciembre de 2022 se encontraban un total de 9 vacantes (15.5%).

Planta de personal provista por género

Tabla 7: Composición de la planta de personal administrativo por género.

GENERO	CANTIDAD	PESO PORCENTUAL
Mujeres	26	53%
Hombres	23	46.9%
Totales	49	100%

Planta de personal provista por edad

Tabla 8: Distribución planta de personal administrativo por rango de edades

RANGO POR EDADES	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Entre 20 y 29 años	4	8.2%
Entre 30 y 39 años	16	32.65%
Entre 40 y 49 años	13	26.5%
Entre 50 y 59 años	16	32.65%
Totales	49	100%

Las poblaciones con mayor presencia en la Entidad se encuentra entre los 50 y los 59 años y entre los 30 y los 39 años, cubriendo el 32.65% cada rango de la planta provista, la población con la menor presencia equivale a un 4% y se encuentra entre 20 y 29 años, con un 13% la población entre 40 y 49 años.

Entre las edades de 54 y 56 años encontramos que hay 2 mujeres

Planta de personal provista por nivel educativo

El nivel de formación que presenta la planta de personal administrativo es la siguiente:

Tabla 9: Formación en posgrados funcionarios planta administrativos.

FORMACIÓN EN POSGRADOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Doctorado	4	9,80%
Maestría	18	43,90%
Especialización	19	46,30%
Totales	41	100%

Tabla 10: Formación universitaria y otras - funcionarios planta administrativos

TIPO DE FORMACIÓN	CANTIDAD FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Universitaria	46	94,00%
Tecnológica	1	2,00%
Técnica	1	2,00%
Bachiller	1	2,00%
Totales	49	100%

La anterior información nos indica que tenemos en la planta de personal administrativo, 4 funcionarios con formación en doctorado, que representan el 9,8% de los funcionarios, 18 personas con maestría que son el 43,9% y 19 funcionarios con especialización que corresponden al 46,3% de esta misma categoría de funcionarios. Así mismo, tenemos 46 funcionarios que han adelantado estudios universitarios que corresponden a 94% de la planta ocupada, 1 tecnólogo que representan el 2% de la planta ocupada, 1 técnico que es el 2%, 1 bachiller que es el 2% de la planta ocupada.

Durante el año 2022 se presentaron las siguientes vacancias y se cubrieron de la siguiente manera:

Tabla 11: Vacantes presentadas durante el año 2022.

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Jefe Oficina asesora de Auditoría Interna	Marleny García Ospina	31/12/21	Terminación de periodo	Margarita María Moncada Zapata	19/01/22	Provisto
Profesional Especializado	Gustavo Adolfo Londoño Cano	18/01/22	Renuncia Voluntaria	María Helena Zapata Gómez	21/04/22	Provisto
Profesional Universitario	Diana Milena López Tangarife	24/01/22	Renuncia Voluntaria	Denis Patricia Álzate de Oro	8/02/22	Provisto
Profesional Especializado				Patricia Elena Soto Marin	30/03/22	Provisto
Técnico Administrativo,	Liliana Lucía Granda Vargas	30/03/22	Renuncia voluntaria	Valeria Zapata Agudelo	10/10/22	Provisto
Profesional Universitario	Mónica María Villa Patiño,	30/03/22	Renuncia voluntaria	Yulis Julieth Ramos Hernández,	19/04/22	Provisto
Profesional Universitario	Lina Marcela Giraldo Pérez	30/05/22	Renuncia voluntaria			Supresión
Profesional Especializado	Esteban Zapata Trejos	4/07/22	Renuncia Voluntaria			Vacante
Decano de Ingeniería				Esteban Zapata Trejos	5/07/22	Provisto
Técnica Administrativa				Sandra Milena Mesa Franco	8/07/22	Provisto
Profesional Especializado				Carlos Mauricio Valencia Henao	8/07/22	Provisto
Profesional Especializada	Catalina María Restrepo Gutiérrez	17/07/22	Renuncia voluntaria	Clara Paula Roldan Palacio	25/07/22	Provisto
Profesional Especializado	Clara Paula Roldan Palacio	25/07/22	Traslado	Alejandra Milán Restrepo	4/08/22	Provisto
Profesional Universitario				Sindy Vanessa Naranjo Sánchez	6/07/22	Provisto
Profesional Universitario				Angela María Parra Rodríguez	6/07/22	Provisto
Profesional Especializado				Jhon Jaime Tuberquia Carvajal	8/08/22	Provisto
Director de Investigación				Ana Paola Montoya	19/09/22	Provisto
Profesional Universitario	Yulis Julieth Ramos Hernández,	19/09/22	Renuncia voluntaria	Eliana Mileidy López Álvarez	20/09/22	Provisto
Profesional Especializada	Flor Eugenia Correa Montaño	26/09/22	Renuncia voluntaria			Supresión
Director de Servicios Generales	Rubén Darío Maya Bedoya	17/10/22	Renuncia voluntaria			Vacante
Profesional Universitario				Helbert Andrés Oñate Pinto	29/09/22	Provisto
Auxiliar Administrativa	Valeria Zapata Agudelo	9/10/22	Renuncia Voluntaria			Vacante

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Profesional Especializado	Camilo Alexander Hurtado Castaño	7/11/22	Renuncia voluntaria			Vacante
Director Jurídico				Camilo Alexander Hurtado Castaño	8/11/22	Provisto

En la siguiente tabla se relacionan los empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2022 y el perfil definido en las Resoluciones Rectorales No. 367 del 29 de diciembre de 2020, la No. 554 del 12 de agosto de 2021 y la 1104 del 22 de septiembre de 2022- Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.

De las vacantes definitivas sin proveer, hay tres (3) vacantes del nivel Directivo, cinco (5) vacantes del nivel profesional, una (1) vacante de nivel asistencial.

Tabla 12: Empleos en vacancia definitiva 20 de enero de 2022

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Perfil del Empleo Para Proveer
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	08	Secretaría General	Título Profesional Universitario y postgrado a nivel de Especialización en el NBC Veinticuatro (24) meses de experiencia en el área relacionad. (Resolución 367 de 2020)
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	07	Dirección de Tecnología	Título Profesional Universitario y Postgrado a nivel de Especialización en el NBC (Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, Ingeniería, Administrativa y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería, Electrónica, Telecomunicaciones y Afine) Veinte (20) meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	04	Dirección de Tecnología	Título Profesional Universitario en cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Financiera, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. (Resolución No. 367).
DIRECTIVO	Decano de Institución Universitaria	007	01	Vicerrectoría Académica	Título Profesional Universitario y posgrado mínimo a nivel de Maestría, en cualquier núcleo básico del

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Perfil del Empleo Para Proveer
					conocimiento NBC. Tres (3) años de experiencia en docencia o en administración en la gestión de procesos académicos o en procesos administrativos en Instituciones de Educación Superior. (Resolución No. 566 del 2021)
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	06	Vicerrectoría Académica	Título Profesional Universitario y postgrado a nivel de Especialización en el NBC. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada en Instituciones de Educación Superior. (Resolución No. 367 del 2020).
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	04	Vicerrectoría Académica	Título Bachiller en cualquier modalidad. Dieciséis (16) meses de experiencia en el área relacionada. (Resolución No. 367 del 2020).
DIRECTIVO	Director de Departamento Administrativo	009	01	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Universitario y posgrado mínimo a nivel de especialización en disciplina académico de cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Cualquier Núcleo Básico del Conocimiento. Treinta (30) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. (Resolución No. 566 del 2021)
DIRECTIVO	Director de Departamento Administrativo	009	01	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Universitario y posgrado mínimo a nivel de especialización en disciplina académica de cualquier núcleo básico del conocimiento NBC- Treinta (30) meses de experiencia relacionada en las funciones del cargo (Resolución 566 del 2021)
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	07	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Profesional Universitario y Postgrado a nivel de Especialización en el NBC. Veinte (20) meses de experiencia relacionada. (Resolución 1104 de 2022)

6.4. Análisis de las medidas de cobertura de las necesidades.

Teniendo en cuenta la revisión realizada en el punto anterior frente a la actual constitución de la planta de cargos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, es procedente indicar que con el objetivo de cumplir con la puesta en marcha y la disponibilidad presupuestal, y de acuerdo con los lineamientos

establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública las medidas de cobertura que se utilizarán para disminuir los impactos de la situación son las siguientes:

- ✓ Los empleos de libre nombramiento y remoción se podrán proveer mediante encargo o nombramiento. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y según el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptados por la Institución Universitaria Digital de Antioquia.
- ✓ Reubicación de personal que posea las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las otras áreas.

Como medida complementaria a la ocupación de las vacantes se desarrollará el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023, con el fin de fortalecer las competencias laborales y capacidades de los servidores de la Institución, generando conocimientos, habilidades, actitudes y cambios de comportamiento, para potenciar el desempeño laboral, de tal modo que, se traduzca en eficiencia y mejoramiento de la atención en la prestación del servicio. Dicho Plan fue producto del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.

En la IU Digital, para la vigencia 2023, de acuerdo con la planta de cargos y las vacantes, se proveerán teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la disponibilidad de los recursos, en todo caso se procurará mantener el equilibrio entre la necesidad y la ejecución presupuestal para la prestación del servicio público.

7. RECURSOS

La fuente de financiación del presente plan corresponde a recursos propios de funcionamiento para el personal Administrativo y de Inversión para el personal docente como se presenta a continuación:

7.1. Administrativos – Funcionamiento

Tabla 14: Administrativos Funcionamiento 2023

CÓDIGO CCPET	DESCRIPCIÓN CÓDIGO CCPET	PRESUPUESTO INICIAL
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	\$ 6.194.275.000
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 8.480.000
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	\$ 4.646.000
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	\$ 6.241.000
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	\$ 265.623.000
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	\$ 180.666.000
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	\$ 576.438.000
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	\$ 276.690.000
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 743.313.000
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	\$ 526.513.000
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	\$ 699.411.000
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 247.771.000
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 32.334.000
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	\$ 185.828.000
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	\$ 276.690.000

CÓDIGO CCPET	DESCRIPCIÓN CÓDIGO CCPET	PRESUPUESTO INICIAL
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	\$ 34.413.000
Total		\$ 10.259.332.000

7.2. Docentes- Inversión

Tabla 15: Docentes Inversión 2023

DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN NECESIDAD	PRESUPUESTO INICIAL
2561 - FAC_CIEN_ECON_ADM	Contrataciones docentes ocasionales	\$ 2.638.600.000
2561 - FAC_CIEN_ECON_ADM	Contrataciones docentes de cátedra	\$ 676.785.211
Subtotal		\$ 3.315.385.211
2561 - FAC_HUMANIDADES	Contrataciones docentes ocasionales	\$ 2.820.100.000
2561 - FAC_HUMANIDADES	Contrataciones docentes de cátedra	\$ 1.045.175.517
Subtotal		\$ 3.865.275.517
2561 - FAC_INGENIERÍA	Contrataciones docentes ocasionales	\$ 2.182.100.000
2561 - FAC_INGENIERÍA	Contrataciones docentes de cátedra	\$ 635.801.098
Subtotal		\$ 2.817.901.098
2562 - EXTENSIÓN	Contrataciones docentes de cátedra	\$ 275.363.324
Subtotal		\$ 275.363.324
Total		\$ 10.273.925.150

Según lo expresado por el área de presupuesto de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para la presente vigencia; es decir, 2023, se tienen garantizados los recursos para la planta aprobada, de acuerdo con la nómina vigente.

Por lo anterior, en la medida que se vayan tomando decisiones respecto de la planta (nombramiento o encargos) desde el área de presupuesto se cuantificará para ir ajustando la proyección de los recursos que se requieren para el pago de la nómina e ir adelantando los trámites necesarios.

8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

La Dirección de Recursos Humanos, realizará el seguimiento y evaluación del presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento y una evaluación semestral, con corte al 30 de junio de 2023 y al 31 de diciembre de 2023.

Por otro lado, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano como:

- ✓ FURAG - MIPG
- ✓ Matriz GETH – MIPG

Indicadores

Provisión de la planta de personal vs Provisión planta de personal = Efectividad de medidas adoptadas:

Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta).

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y elaboró	Luz Ofelia Rivera Restrepo, Patricia Elena Soto Marín.		15/01/2023
Revisó	Luz Gladys Tamayo Jaramillo		23/01/2023
Recomendó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		30/01/2023