

The logo features a large, stylized red 'IU' followed by the word 'Digital' in white, with 'de Antioquia' in a smaller white font below it.

# IU Digital de Antioquia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
DIGITAL DE ANTIOQUIA

## PLAN ANUAL DE VACANTES 2025

# PLAN ANUAL DE VACANTES

## VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**Dirección de Recursos Humanos**

2025

# PLAN ANUAL DE VACANTES

## **Rector**

JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA

## **Vicerrector Administrativo y Financiero**

CRISTINA GALLEGO CORREA

## **Equipo Gestión Humana:**

### **Directora de Recursos Humanos**

LUZ OFELIA RIVERA RESTREPO

### **Profesional de Apoyo Recursos Humanos**

Marta Liliana Giraldo González

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA- IU DIGITALVICERRECTORÍA  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero de 2025

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO.....	6
1.1. Objetivo General.....	6
1.2. Objetivos Específicos.....	6
2. ALCANCE.....	7
3. MARCO NORMATIVO.....	7
4. DEFINICIONES.....	8
5. RESPONSABILIDADES.....	9
6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES.....	10
6.1. Análisis Planta Actual.....	10
6.2 Ocupación de la Planta de Personal Administrativo de IU Digital con corte al 31 de diciembre de 2023.....	14
6.3 Vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción.....	15
7. PROVISIÓN DE EMPLEOS.....	15
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN.....	16
8.1. INDICADORES.....	16

## INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004 reconoce la importancia de la gestión del talento humano como un pilar fundamental para el éxito de la administración pública en Colombia. En este sentido, la ley establece que la gestión pública debe incluir la formulación de políticas, la planificación y la coordinación del personal, con el objetivo de garantizar que las entidades públicas cuenten con los recursos humanos necesarios para cumplir con sus objetivos y metas.

**Instrumentos para la gestión del talento humano:** La ley establece tres instrumentos principales para la gestión del talento humano en el sector público.

**Plan Estratégico del Talento Humano:** Este plan define las estrategias y acciones que la entidad implementará para atraer, desarrollar y retener al talento humano necesario para cumplir con sus objetivos.

**Plan de Previsión de Recursos Humanos:** Este plan permite a la entidad anticipar sus necesidades futuras de talento humano, teniendo en cuenta factores como la rotación de personal, la jubilación y los cambios en la tecnología.

**Plan Anual de Vacantes:** Este plan define las vacantes que la entidad necesita cubrir durante un año determinado, incluyendo los requisitos para cada cargo.

**Contribución al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Estos planes de talento humano contribuyen a la Dimensión 1 del MIPG, que busca proporcionar herramientas para gestionar eficazmente el talento humano a lo largo del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), alineándose con las prioridades estratégicas de la entidad.

### Beneficios de una gestión estratégica del talento humano:

- **Mejora en la eficiencia y la productividad:** Al contar con el personal adecuado, las entidades públicas pueden mejorar su eficiencia y productividad.
- **Mayor capacidad para alcanzar los objetivos:** Una gestión estratégica del talento humano permite a las entidades públicas alinear sus recursos humanos con sus objetivos estratégicos, lo que aumenta las posibilidades de éxito.
- **Mejoramiento del clima laboral:** Un buen clima laboral motiva a los servidores públicos y aumenta su compromiso con la organización.

La gestión del talento humano es un elemento fundamental para el éxito de la administración pública en Colombia. La Ley 909 de 2004 proporciona un marco legal sólido para la gestión del talento humano en el sector público, y las entidades públicas que implementen efectivamente estos instrumentos estarán mejor preparadas para afrontar los retos del futuro.

Esta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se centra en la gestión del talento humano como un elemento fundamental para el éxito de la función pública. Su objetivo es asegurar que las entidades públicas cuenten con los servidores públicos necesarios para cumplir con sus objetivos y metas de manera eficiente y eficaz.

### Principios fundamentales:

- **Mérito:** El ingreso y desarrollo de los servidores públicos se basa en el mérito, lo que significa que se seleccionan y ascienden a los candidatos más calificados para cada cargo.
- **Competencias:** Se busca desarrollar las competencias de los servidores públicos para que puedan desempeñar sus funciones de manera efectiva.
- **Servicio:** Los servidores públicos están orientados a la prestación de servicios de calidad a los ciudadanos.
- **Estímulos:** Se reconocen y recompensan los logros de los servidores públicos.

### Beneficios:

- **Mejora en la eficiencia y la productividad:** Al contar con servidores públicos competentes y motivados, las entidades públicas pueden mejorar su eficiencia y productividad.
- **Mayor capacidad para alcanzar los objetivos:** Una gestión adecuada del talento humano permite a las entidades públicas alinear sus recursos humanos con sus objetivos estratégicos, lo que aumenta las posibilidades de éxito.
- **Mejoramiento del clima laboral:** Un buen clima laboral motiva a los servidores públicos y aumenta su compromiso con la organización.

### Enfoque integral:

Esta dimensión del MIPG adopta un enfoque integral de la gestión del talento humano, que abarca desde el ingreso y desarrollo de los servidores públicos hasta su retiro. Esto permite a las entidades públicas gestionar el talento humano de manera estratégica y eficiente, asegurando que cuenten con los recursos humanos necesarios para cumplir con su misión y visión.

En atención a las normativas vigentes y en concordancia con el Plan Estratégico de Talento Humano 2025, se presenta el Plan Anual de Vacantes actualizado al 31 de diciembre de 2024. Este plan se constituye como una herramienta fundamental para la planificación de la gestión de recursos humanos en la Institución Universitaria Digital de Antioquia, permitiendo la identificación de las necesidades específicas de personal y la implementación de estrategias para su adecuada provisión.

## 1. OBJETIVO

### 1.1. Objetivo General

Optimizar la gestión de las vacantes en la Institución Universitaria Digital de Antioquia a través de la organización y actualización constante de la información sobre los cargos vacantes.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.
- Estructurar una planta con personal idóneo, para cumplir con los objetivos estratégicos, administrativos y misionales de la Institución.

- Actualizar la información de las vacancias en la medida en 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.

## 2. ALCANCE

El Plan Anual de vacantes inicia con la planificación, administración y actualización de la información de los cargos que se encuentran vacantes, continua con el levantamiento de la información real de los empleos disponibles en la planta global de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, finaliza con la planeación, determinación de los costos del personal de los cargos vacantes y el aseguramiento financiero con el presupuesto asignado, considerando el ingreso, retiros, ascenso, capacitaciones y formación.

## 3. MARCO NORMATIVO

El Plan de Vacantes de la Institución Universitaria Digital de Antioquia se fundamenta en las siguientes normas:

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
<b>Constitución Política de Colombia</b>	Artículo 125: Establece el derecho al trabajo y la obligación del Estado de promover la creación de empleos y la protección del trabajador. Artículo 152: Consagra el derecho a la libre escogencia de profesión u oficio.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Literal b) artículo 15, el cual prescribe <i>“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 formulación de políticas”</i> .
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	<i>“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. Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera”</i>
<b>Decreto 2482 de 2012</b>	<i>“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,</i>

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE
	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”.
<b>Guía DAFP</b>	“Lineamientos para la elaboración del plan de vacantes”
<b>Decreto 612 de 2018</b>	Señala que: “2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 1... 2... Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos”. Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente, procedemos a elaborar el Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, para el presente año, como un instrumento de planificación y forma de previsión del personal que requiere la Institución.
<b>Decreto 648 de 2017</b>	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015
<b>Resolución Rectoral 202402162 de 2024</b>	Por la cual se expide el manual específico de funciones, requisitos y competencia para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.
<b>Resolución Rectoral No. 202402430 de 2024</b>	“Por la cual se modifica el anexo No. 1, del artículo 6 de la Resolución Rectoral No 202402162 de 2024, correspondiente al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital”

#### 4. DEFINICIONES

**Empleo público:** Es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asigna 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. (Ley 909 de 2004, artículo 19)

**Encargo:** Es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera que, si cumplen con los requisitos, el nominador que los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo. (Ley 909 de 2004, Artículo 27)

**FURAG:** El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.

**Matriz GETH:** Matriz de gestión estratégica de talento humano.

**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 las entidades 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.

**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. RESPONSABILIDADES

**Dirección de Recursos Humanos:** La Dirección de Recursos Humanos juega un papel fundamental en la actualización del Plan Anual de Vacantes y la ejecución de las políticas de talento humano en la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

Sus responsabilidades específicas en este ámbito incluyen:

### 1. Planificación y gestión de las vacantes:

- Identificar las necesidades de talento humano de la institución
- Elaborar el Plan Anual de Vacantes, detallando los cargos vacantes, los perfiles requeridos y las estrategias de provisión.
- Gestionar el proceso de selección y contratación de personal
- Mantener actualizada la información de las vacantes.

### 2. Ejecución de las políticas de talento humano:

- Implementar las políticas y lineamientos establecidos por la institución en materia de talento humano.

- Desarrollar e implementar programas de formación y desarrollo para el personal.
- Promover la cultura de la excelencia y el alto desempeño.
- Gestionar el bienestar y la salud laboral del personal.

### **3. Monitoreo y evaluación:**

- Realizar un seguimiento y evaluación del Plan Anual de Vacantes y las políticas de talento humano.
- Identificar las áreas de mejora y proponer soluciones.
- Informar a la alta dirección sobre el estado de la gestión del talento humano.

En el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Dirección de Recursos Humanos juega un papel fundamental en la implementación y mejora de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Su gestión está orientada hacia el logro de los objetivos institucionales, en línea con el propósito fundamental de cumplir con lo establecido en los planes de la Institución.

Para ello, la Dirección de Recursos Humanos trabaja en estrecha colaboración con las demás áreas de la institución, asegurando que la gestión del talento humano esté alineada con la estrategia institucional.

La Dirección de Recursos Humanos está comprometida con la gestión eficiente y eficaz del talento humano, como factor clave para el éxito de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Es la Instancia que aprueba el Plan.

## **6. DESARROLLO PLAN ANUAL DE VACANTES**

En la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Estos lineamientos brindan una guía clara y precisa para la planificación y gestión de las vacantes en las entidades públicas.

Específicamente, se han considerado los siguientes aspectos:

### **6.1. Análisis Planta Actual**

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

Tabla 1- Planta Institución Universitaria Digital de Antioquia

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
RECTORÍA	Rector	048	3	DIRECTIVO	1
	Secretario Ejecutivo	425	5	ASISTENCIAL	1
	Conductor	480	4	ASISTENCIAL	1
<b>Subtotal</b>					<b>3</b>
SECRETARIA GENERAL	Secretario General	064	2	DIRECTIVO	1
	Director Jurídico	009	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado-Jurídica	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Contratación	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado	222	5	PROFESIONAL	1
	Técnico Administrativo Documental	367	2	TÉCNICO	1
<b>Subtotal</b>					<b>6</b>
COMUNICACIONES	Director de Comunicaciones y Mercadeo	009	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Universitario	219	4	PROFESIONAL	1
<b>Subtotal</b>					<b>2</b>
PLANEACIÓN	Director de Planeación	009	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado Planeación	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario	219	4	PROFESIONAL	1
<b>Subtotal</b>					<b>3</b>
AUDITORIA INTERNA	Jefe de Oficina Asesora de Auditoría Interna	105	2	ASESOR	1
	Profesional Especializado Auditoría Interna	222	5	PROFESIONAL	1
<b>Subtotal</b>					<b>2</b>
DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA	Director de Tecnología	009	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado Innovación Educativa	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Plataformas Administrativas	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Administración de Infraestructura	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario Plataformas Educativas	222	5	PROFESIONAL	1
	<b>Subtotal</b>				
VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN	Vicerrector de Extensión	098	2	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado Extensión Académica	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado	222	8	PROFESIONAL	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
	Proyectos Especiales				
	Profesional Especializado Cooperación Nacional e Internacional	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario Proyección Social	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario Egresados	219	4	PROFESIONAL	1
	<b>Subtotal</b>				<b>6</b>
VICERRECTORÍA ACADÉMICA	Vicerrector Académico	098	2	DIRECTIVO	1
	Asesor	105	2	ASESOR	1
	Decano de Ingeniería	007	1	DIRECTIVO	1
	Decano Ciencias Económicas, Administrativas y Contables	007	1	DIRECTIVO	1
	Decano Ciencias y Humanidades	007	1	DIRECTIVO	1
	Decano Educación	007	1	DIRECTIVO	1
	Director de Posgrados	009	1	DIRECTIVO	1
	Director de Calidad	009	1	DIRECTIVO	1
	Director de Investigación	009	1	DIRECTIVO	1
	Profesional Especializado Recursos Educativos	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Ciencias y humanidades	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Ingeniería	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Investigación	222	6	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Admisiones y Registro	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario - Admisiones	219	3	PROFESIONAL	1
Técnico Administrativo	367	2	TÉCNICO	1	
Auxiliar Administrativo - Académica	407	4	ASISTENCIAL	1	
	<b>Subtotal</b>				<b>17</b>
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	Vicerrector Administrativo y Financiero	098	2	DIRECTIVO	1
	Director Financiera	009	1	DIRECTIVO	1
	Director Bienestar	009	1	DIRECTIVO	1
	Director Recursos Humanos	009	1	DIRECTIVO	1
	Director Servicios Generales	009	1	DIRECTIVO	1

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	NÚMERO PLANTA
	Profesional Especializado - Contabilidad	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Gestión Humana	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Bienestar Institucional	222	8	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado-Servicios Generales	222	7	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Nomina	222	05	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado - Presupuesto	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Especializado Tesorería	222	5	PROFESIONAL	1
	Profesional Universitario-logística (Bienes)	219	4	PROFESIONAL	1
	Profesional universitario Cartera y Facturación	219	4	PROFESIONAL	1
<b>Subtotal</b>					<b>14</b>
<b>PLANTA DE CARGOS TOTALES</b>					<b>58</b>

En consecuencia, la planta de personal administrativo actual se compone de cincuenta y cinco (55) empleos distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 2-Distribución de la planta de personal administrativo por niveles ocupacionales

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	18	33%
Asesor	1	1.6%
Profesional	31	56%
Técnico	2	4%
Asistencial	3	5.4%
<b>TOTALES</b>	<b>55</b>	<b>100%</b>

La Planta de Personal Administrativa de la Universidad Digital de Antioquia está conformada en su mayoría por personal con formación profesional. El 91% de los empleos requiere un título universitario como mínimo, lo que refleja la necesidad de contar con profesionales capacitados para el desempeño de sus funciones. En contraste, el 9% restante de los puestos no exige este nivel educativo, permitiendo una mayor flexibilidad en el tipo de perfil que puede ocupar estas vacantes.

**Tabla No 3. Planta de personal docente.**

Fuente: Elaboración propia Gestión Humana diciembre 2024

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD DE EMPLEOS	DEDICACIÓN
Profesor Ocasional	110	Tiempo Completo

**Composición de la Planta de Personal Administrativo:** Un análisis detallado de la Planta de Personal Administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia revela la siguiente distribución por tipo de formación:

**Tabla 5:** Formación en posgrados

Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital, funcionarios planta administrativos.

FORMACIÓN EN POSGRADOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Doctorado	03	6%
Maestría	17	34%
Especialización	30	60%
<b>Totales</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

**Tabla 6:** Formación universitaria y otras - funcionarios planta administrativos

Fuente: Elaboración propia Gestión Humana IU Digital

TIPO DE FORMACIÓN	CANTIDAD FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Universitaria	1	0.2%
Tecnológica	1	0.2%
Técnica	1	0.2%
Bachiller	2	0.4%
<b>Totales</b>	<b>5</b>	<b>0.10%</b>

## 6.2 Ocupación de la Planta de Personal Administrativo de IU Digital con corte al 31 de diciembre de 2023

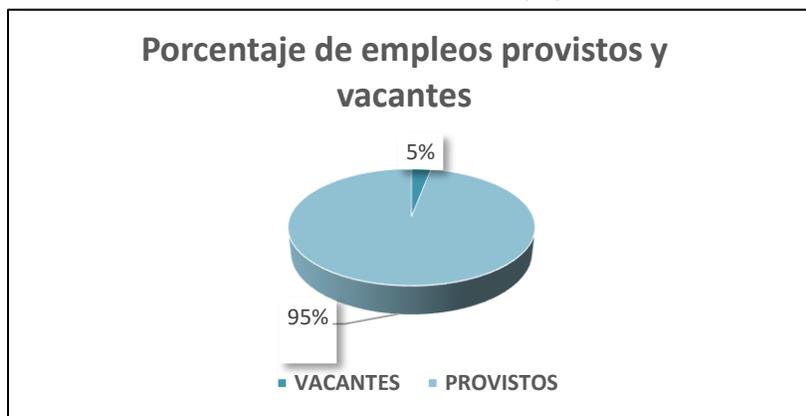
Tabla3- Planta de Personal Administrativo, ocupada a 31 de diciembre de 2023-Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

NIVEL OCUPACIONAL	VACANTES	PROVISTOS	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	2	18	20
Asesor	1	1	2
Profesional	0	31	31
Técnico	0	2	2
Asistencial	0	3	3
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>55</b>	<b>58</b>

La planta de personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, con corte al 31 de diciembre de 2024, presenta una ocupación del 95%, con un total de 55 empleos ocupados de los 58 disponibles. Se encuentran vacantes tres (3) empleos, lo que representa el 5% de la planta total.

La siguiente gráfica circular ilustra la distribución de la ocupación de la planta de personal administrativo: Esta información es importante para la toma de decisiones estratégicas en materia de gestión del talento humano.

Gráfica 2. Planta de Personal Administrativo Fuente: **Elaboración propia Gestión Humana diciembre 2023**



### 6.3 Vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción

Tabla 4- Vacantes definitivas por Dependencia a 31 de diciembre de 2024 -Fuente: **Elaboración propia Gestión Humana diciembre 2024**

VACANTES DEFINITIVAS EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOSIÓN				
Dependencia	Denominación	Código	Grado	Cantidad
Rectoría	Jefe Ofician Asesora de Auditoría Interna	105	02	1
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Director de Bienestar	009	01	1
Vicerrectoría Académica	Decano	007	01	1

Al 31 de diciembre de 2024, la planta de cargos del personal administrativo de la Institución Universitaria Digital de Antioquia cuenta con tres (3) vacantes definitivas, dos (2) cargos en empleos de libre nombramiento y remoción y uno (1) de período. Para suplir la vacante del jefe Asesor de Auditoría Interna se tienen en cuenta las competencias y requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020; este cargo es provisto por el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia.

## 7. PROVISIÓN DE EMPLEOS.

De acuerdo con la Normatividad Vigente, los cargos vacantes en la Institución Universitaria Digital de Antioquia pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo, Libre nombramiento y remoción, provisionalidad, o por período. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo.

Para la Provisión de Empleos, la Institución Universitaria 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.

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Otra forma de proveer un cargo vacante consiste en la reubicación que es 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, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

## 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento y una evaluación semestral, con corte al 30 de junio de 2025 y al 31 de diciembre de 2025.

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

- El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG – MIPG
- Matriz GETH - MIPG

### 8.1. INDICADORES

Para el seguimiento y evaluación de los Planes de Vacantes y Provisión de recursos humanos, se utilizará el siguiente indicador:

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

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y Elaboró	Luz Ofelia Rivera Restrepo	24/01/2025
Revisó y Aprobó	Cristina Gallego Correa	24/01/2025
Recomendó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	29/01/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.