



## **PLAN DE VACANTES**

**INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS  
ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR, UNIBAC**

**2021**



## **INTRODUCCIÓN.**

El plan anual de vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en provisión con vacancia definitiva; permite además contar con la información de la oferta real de empleos de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, Unibac.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Presentar anualmente cómo se encuentra la planta de cargos de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, Unibac y así garantizar la continuidad de la operación en la Entidad, conforme a la normatividad vigente.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal.
- Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad

## **DEFINICIONES**

**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.

**Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

**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 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.



**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 o tareas de simple ejecución

## **METODOLOGÍA PARA EL PLAN ANUAL DE VACANTES.**

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes vigencia 2021, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

De esta manera en él se incluye la relación detallada de los empleos con vacancia que cuenta la Institución, con apropiación y disponibilidad presupuestal y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Se detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo, se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que quedaran vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Además, para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta el tipo de vacante:

- a) Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.**
- b) Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc.).**



## MARCO REFERENCIAL

La Carrera Administrativa de las Entidades Públicas, se establece en el marco de la Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, que prevé en el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera.

Específicamente en sus Artículos 24 y 25, la Ley 909 consagra:

**Artículo 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleados de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Además, la misma Ley ha previsto la provisión de los empleos con nombramientos provisionales, en los casos bien sea de vacancia temporal o definitiva y que no se puedan proveer mediante encargo, al respecto dice la Ley:

**Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

En este marco normativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha expedido circulares al respecto, destacándose la Circular Nro. 005 del 23 de julio de 2012, la cual contiene, Instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámites para la Provisión Transitoria como Medida Subsidiaria y la Circular Nro. 003 del 11 de junio de 2014 "Efectos del Auto de fecha de 5 de mayo



de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular Nro. 005 de 2012 de la CNSC”, relacionada con las autorizaciones que emitía la CNSC frente a la provisión de empleos mediante las figuras de encargo y/o nombramiento provisional.

En razón a los conceptos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), respecto a la obligatoriedad de la Entidad de adelantar el proceso de concurso para proveer los cargos de manera definitiva, por tal razón la Entidad se espera los lineamientos de la CNSC frente a la apertura de concursos, mientras tanto la Entidad sigue con el compromiso de garantizar recursos para la provisión de los cargos según lineamientos de la CNSC.

**PLANTA DE CARGOS DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR.**

| <b>No.</b> | <b>Denominación del empleo</b>           | <b>Código</b> | <b>Grado</b> |
|------------|--|---------------|--------------|
| 1          | Rector                                   | 048           | 06           |
| 1          | Vicerrector (Académica)                  | 098           | 05           |
| 1          | Vicerrector (Administrativa)             | 098           | 04           |
| 1          | Secretario General                       | 064           | 05           |
| 1          | Director Administrativo (Conservatorio)  | 009           | 05           |
| 1          | Director Administrativo (Investigación)  | 009           | 04           |
| 5          | Director Administrativo                  | 009           | 02           |
| 3          | Director Administrativo                  | 009           | 01           |
| 2          | Jefe de Oficina (Contratación, jurídica) | 006           | 04           |



|   |   |     |    |
|---|---|-----|----|
| 1 | Jefe de oficina ( Biblioteca y fondo Editorial) | 006 | 03 |
| 1 | Jefe de Oficina (Recursos Físicos)              | 006 | 01 |
| 4 | Asesor  | 105 | 01 |
| 8 | Profesional Universitario                       | 219 | 02 |
| 1 | Técnico Administrativo                          | 367 | 01 |
| 1 | Técnico Operativo                               | 314 | 01 |
| 1 | Secretario                                      | 440 | 10 |
| 3 | Auxiliar Administrativo                         | 407 | 08 |
| 1 | Auxiliar Administrativo                         | 407 | 10 |
| 2 | Auxiliar Administrativo                         | 407 | 06 |
| 1 | Auxiliar Administrativo                         | 407 | 03 |
| 1 | Conductor                                       | 480 | 02 |
| 4 | Operario  | 487 | 02 |
| 2 | Auxiliar de Servicios Generales                 | 470 | 02 |



## **CARGOS A PROVEER EN LA VIGENCIA 2021.**

| <b>N°</b> | <b>Denominación</b>                                 | <b>Código</b> | <b>Grado</b> | <b>Salario</b> |
|-----------|---|---------------|--------------|----------------|
| 1         | Profesional universitario (Bienestar Universitario) | 219           | 02           | \$ 4.518.628   |
| 1         | Profesional universitario (Recursos Humanos)        | 219           | 02           | \$ 4.518.628   |
| 1         | Profesional universitario (Sistemas)                | 219           | 02           | \$ 4.518.628   |
| 1         | Profesional universitario (Desarrollo Humano)       | 219           | 02           | \$ 4.518.628   |
| 1         | Técnico Operativo                                   | 314           | 01           | \$ 2.990.758   |
| 1         | Auxiliar Administrativo                             | 407           | 08           | \$ 2.040.001   |
| 1         | Auxiliar Administrativo                             | 407           | 06           | \$ 1.792.078   |
| 1         | Auxiliar Administrativo                             | 407           | 03           | \$ 1.491.747   |
| 2         | Auxiliar de servicios generales                     | 470           | 02           | \$ 1.388.111   |
| 1         | Conductor   | 480           | 02           | \$ 1.388.111   |
| 4         | Operario  | 487           | 02           | \$ 1.388.111   |
| 1         | Secretaria  | 440           | 10           | \$ 2.505.878   |

Los empleos públicos se pueden proveer de manera definitiva o de manera transitoria, mediante encargo, nombramiento ordinario o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo de si el cargo es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por cualquiera de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, abandono de cargo, por pensión, por invalidez y las demás contenidas en la legislación.

### **1. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO.**

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas.

Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado. (Parágrafo 2° del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004).

Teniendo en cuenta el Art. 41 de la Ley 909 de 2004, en donde se establecen las causales de retiro del servicio, para la Entidad solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.



Para el caso de pensión de jubilación, estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial dentro del tema del régimen de seguridad social del Estado, tal como la Ley 790 de 2002, que establece condiciones especiales para los pre-pensionados, situaciones y tratos ratificados por la Corte Constitucional mediante sentencia C-795 de 2009 y otras.

De otra parte, teniendo en cuenta que a cierta edad las facultades de los seres humanos se han deteriorado, la ley puede establecer una edad límite para el retiro de los funcionarios públicos.



ROCIO RAMOS GUERRERO  
P.U. Recursos Humanos