



**Tejiendo  
Universidad**  
*Autoevaluación institucional 2018-2026*

**GESTIÓN  
HUMANA**

**2025**

**PLAN ANUAL DE VACANTES**



**Universidad de Caldas**

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA  
UNIVERSIDAD DE CALDAS  
2025

## Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Marco normativo	4
4. Alcance	6
5. Metodología	7
6. Diagnóstico general de la gestión del talento humano	8
6.1 Estructura orgánica- organigrama:	8
6.2 Caracterización del personal administrativo.	8
7. Vacantes	12
8. Análisis de posibles vacantes en la planta de empleos de la universidad	13
8.1 Por cumplimiento de edad para el reconocimiento de la pensión.	13
9. Provisión de los empleos	14
10. Movimientos de personal	15

## Lista de Tablas

<i>Tabla 1. Marco Normativo con Descripción.....</i>	<i>6</i>
Tabla 2. Planta de Personal Universidad de Caldas. ....	9
Tabla 3. Distribución de la planta global de la Universidad de Caldas, por niveles. ....	9
Tabla 4. Distribución de la planta global de la Universidad de Caldas, por cargos. ....	11
Tabla 5. Planta Temporal Universidad de Caldas. ....	11
Tabla 6. Planta Temporal por niveles.....	12
Tabla 7. Total Vacantes definitivas no disponibles por nivel a 31 dic 2024.....	12
Tabla 8. Servidores Públicos con edad para adquirir la pensión por tipo de vinculación y género. .	13
Tabla 9. Servidores Públicos por rango de edad de pensión según género. ....	13

## Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama Universidad de Caldas.....	8
Ilustración 2. Servidores Públicos con edad para adquirir la pensión por género.....	14



GESTIÓN  
HUMANA

## PLAN ANUAL DE VACANTES UNIVERSIDAD DE CALDAS

### 1. INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004 establece que las entidades deben elaborar planes anuales de previsión de recursos humanos teniendo en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de los costos presupuestales.

De conformidad con la autonomía universitaria establecida en la Ley 30 de 1992, las universidades tienen derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

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 vacancia definitiva y la forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad, se describe en dos momentos; en primer lugar, el objetivo y alcance general del Plan Anual de Vacantes, en segundo lugar, el total de vacantes describiendo en nivel y grado.

El presente documento contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la identificación de los empleos que quedarán vacantes durante la vigencia 2025, con ocasión del cumplimiento de la edad de retiro forzoso o la pensión de jubilación de sus titulares.

En este orden de ideas la Carrera Administrativa de la Universidad de Caldas se establece en el marco del Acuerdo del Consejo Superior 014 de 2010 “Estatuto Administrativo y de Carrera de La Universidad de Caldas”. el cual, entre otros puntos, consagra lo siguiente:

**Artículo 4. Objeto.** *La Carrera Administrativa en la Universidad de Caldas es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto primordial garantizar la eficiencia y eficacia en el logro de los fines propuestos por la misión de la Institución, además de brindar el apoyo necesario al desarrollo de los programas académicos y la gestión administrativa en general, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso y promoción en el servicio, así como el desarrollo integral, la capacitación, la participación democrática,*



Tejiendo  
Universidad

Autoevaluación Institucional 2018 - 2026

el bienestar de sus servidores y la estabilidad en sus cargos, mientras cumplan a cabalidad con sus deberes y funciones.

**Artículo 5. Principios Rectores.** Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Universidad deberá observar con respecto a la carrera administrativa los siguientes principios:

**Principio de Igualdad,** según el cual para el ingreso a los empleos de carrera en la Universidad se brindará igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole, particularmente por motivos de credo político, raza, religión o sexo; de la misma forma para el ascenso, la estabilidad y la capacitación. La Universidad garantizará que los empleados participen con criterio de igualdad y equidad.

**Principio del Mérito,** según el cual el acceso a cargos de carrera en la Universidad de Caldas, la permanencia en los mismos y el ascenso estarán determinados por la demostración (permanente) de las calidades académicas y la experiencia, el buen desempeño laboral y la observancia de buena conducta de los empleados y de los aspirantes a ingresar a ella.

**Artículo 9. Niveles en que se Clasifican los Empleos.** Según la naturaleza de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Universidad de Caldas se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: a. Directivo b. Asesor c. Profesional d. Técnico e. Asistencial.

## 2. OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene como objetivo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes de la planta de personal administrativo de la Universidad de Caldas, por medio del análisis de planta, y la provisión de empleo, como parte de la estrategia organizacional para disponer de la gestión del talento humano y garantizar el funcionamiento de la Institución.

## 3. MARCO NORMATIVO

NORMA NACIONAL	
Norma	Descripción
<i>Constitución Política de Colombia de 1991</i>	<b>Artículo 125.</b> Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de

	nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.
<i>Ley 30 de 1992</i>	Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior
<i>Ley 909 de 2004</i>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
<i>Decreto 1083 de 2015</i>	Decreto único reglamentario del sector de Función Pública
<i>Decreto 648 de 2017</i>	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
<i>Decreto 612 de 2018</i>	Fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado

<b>NORMATIVA INTERNA</b>	
<b>Norma</b>	<b>Descripción</b>
<i>Acuerdo 06 de 2008 del Consejo Superior</i>	Modifica la estructura orgánica de la Universidad de Caldas.
<i>Acuerdo 07 de 2008 del Consejo Superior</i>	Modifica el acuerdo 024 de 1996, que establece la planta de cargos de la Universidad de Caldas y se dictan otras disposiciones
<i>Acuerdo 14 de 2010 del Consejo Superior</i>	Estatuto Administrativo Universidad de Caldas
<i>Acuerdo 29 de 2013 del Consejo Superior</i>	Por medio del cual se realiza el cambio de denominación y grado salarial de unos cargos de la planta de personal administrativo.
<i>Acuerdo 30 de 2013 del Consejo Superior</i>	Establece la planta de personal de los empleados públicos de la Universidad de Caldas
<i>Resolución 00595 de 2016 de Rectoría</i>	Adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de personal de la Universidad de Caldas”.
<i>Acuerdo 20 de 2019 del Consejo Superior</i>	Crea la planta de empleos temporales para la gestión administrativa
<i>Resolución 897 del 2019 de Rectoría</i>	Adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para empleos de la planta temporal de la Universidad de Caldas, adoptada mediante el Acuerdo 020 de 2019
<i>Acuerdo N°14 de 2022 del Consejo Superior</i>	Por medio del cual se modifica el Acuerdo 06 de 2008 que definió la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas
<i>Acuerdo 15 de 2022 del Consejo Superior</i>	Modifica el Acuerdo 030 de 2013 que estableció la Planta de Personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas.
<i>Acuerdo 16 de 2023 del Consejo Superior</i>	Por medio del cual se prorroga y se dictan otras disposiciones de la Planta de Empleos Temporal para la gestión administrativa de la Universidad de Caldas creada mediante el Acuerdo 020 de 2019.



<i>Acuerdo 63 de 2023 del Consejo Superior</i>	Por medio del cual se realiza el cambio de denominación y grado de unos cargos de la planta de personal administrativo y se establece la Planta de Personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas.
<i>Acuerdo 64 de 2023 del Consejo Superior</i>	Por medio del cual se modifica el Acuerdo 16 de 2023.
<i>Acuerdo N°38 de 2024 del Consejo Superior.</i>	Por medio del cual se modifica la Planta de Personal de los Empleados Públicos de la Universidad de Caldas
<i>Resolución 0001 de 2024 de Rectoría</i>	Por la cual se ajusta la Resolución N° 595 de 2016 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para empleos del Nivel Asistencial de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas.
<i>Resolución 0002 de 2024 de Rectoría</i>	Por la cual se ajusta la Resolución N° 897 de 2019 del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para empleos del Nivel Asistencial de la Planta Temporal de la Universidad de Caldas .
<i>Resolución N°0001 del 2025</i>	Por la cual se ajusta la Resolución N° 595 de 2016 Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para empleos del Nivel Técnico de la Planta de Personal de la Universidad de Caldas.
<i>Resolución N°0002 del 2025</i>	Por la cual se ajusta la Resolución N° 897 de 2019 del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para empleos del Nivel Técnico de la Planta Temporal de la Universidad de Caldas.

*Tabla 1. Marco Normativo con Descripción  
Elaboración Propia: Oficina de Gestión Humana*

#### 4. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes vigencia 2025, abarca la planta de personal administrativo de la Universidad de Caldas global y temporal.

- **Planta de personal administrativo global:** creada mediante el Acuerdo 030 de 2013 que contemplaba en su artículo 1, a modo de resumen, un número de 63 cargos de libre nombramiento y remoción, entre otras denominaciones como son el asistencial, profesional, técnico, etc., para un total de 328 cargos totales, y en razón a la creación de la sede Magdalena Centro de la Universidad de Caldas a través del Acuerdo Nro. 31 de 2021 se crearon los cargos de Vicerrector de seccional y Director Académico de la seccional, lo que llevo a que a través del Acuerdo 15 del 2022 se modificó el Acuerdo 030 de 2013 quedando un total de 331 cargos en la planta administrativa modificado mediante el Acuerdo 63 de 2023 a través del cual se aprobó la reclasificación salarial. y este a su vez modificado por el Acuerdo N°38 de 2024 del Consejo Superior donde se elimina un cargo de nivel asesor y se crean dos cargos de nivel profesional quedando un total de 331 cargos en la planta administrativa.

- **Planta de empleos temporales para la gestión administrativa:** aprobada por el Consejo Superior mediante Acuerdo 20 de 2019 con 86 cargos; mediante Acuerdo 46 de 2021 con ocasión de la expedición de la Ley 1952 de 2019 y el código único disciplinario de la Universidad de Caldas se evidenció la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo del grupo interno de trabajo de control disciplinario incluyendo un cargo de Profesional Especializado código 2028 grado 12, para un total de 87.

Posteriormente, mediante Acuerdo 11 de 2022 se dispuso a modificar la planta de empleos temporales suprimiendo el cargo de auxiliar administrativo código 4044 grado 13 adscrito a la facultad de Artes y Humanidades, quedando 86 cargos.

Mediante Acuerdo 35 de 2022 del Consejo Superior se aprobó prorrogar la planta temporal hasta el 30 de junio de 2023 y adicionalmente se dispuso a suprimir el cargo profesional universitario 2044 grado 09 adscrito a la vicerrectoría académica, quedando 85 cargos, distribuidos así: veintiuno (21) al nivel profesional, diecisiete (17) al nivel técnico y cuarenta y siete (47) al nivel asistencial.

Mediante el Acuerdo 16 del 2023, se acordó Suprimir dos cargos Auxiliar Administrativo código 4044 grado 13, adscrito a la vicerrectoría académica y Auxiliar Administrativo código 4044 grado 13, adscrito a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Quedando la planta de empleos temporales con un total de 83 cargos, luego de los mencionados ajustes, así las cosas, corresponden veintiuno (21) al nivel profesional, diecisiete (17) al nivel técnico, y cuarenta y cinco (45) al nivel asistencial.

Finalmente, Acuerdo 64 de 2023 del Consejo Superior por medio del cual se modificó el Acuerdo 16 de 2023 y se aprobó la reclasificación salarial de algunos cargos de la planta temporal.

## 5. METODOLOGIA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Así las cosas, en él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

En consonancia con lo anterior, para efectos de mantener actualizada la información relacionada con las vacantes que surgen de la dinámica propia de los movimientos de personal, las vacantes que se presenten mes a mes se publicarán como anexo técnico del presente documento, los primeros 5 días hábiles de cada mes, dónde se encontrarán las vacantes no provistas a la fecha de corte. De igual manera, el Plan Anual de Vacantes de la Universidad de Caldas, se actualizará el primer trimestre de

cada vigencia, si así lo requiere la gestión de las plantas de personal o si resultan cambios sustanciales en las mismas.

## 6. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Universidad de Caldas, para el desarrollo de sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, tiene estipulado diversos tipos de cargos y de vinculación de servidores públicos de acuerdo con las dinámicas y retos de la Universidad.

### 6.1 Estructura Orgánica- Organigrama:

Establecida por el Acuerdo 06 del 2008 del Consejo Superior y modificado por el Acuerdo N° 14 del 2022 determina la estructura orgánica de la Universidad de Caldas, tal como se muestra en el siguiente organigrama.

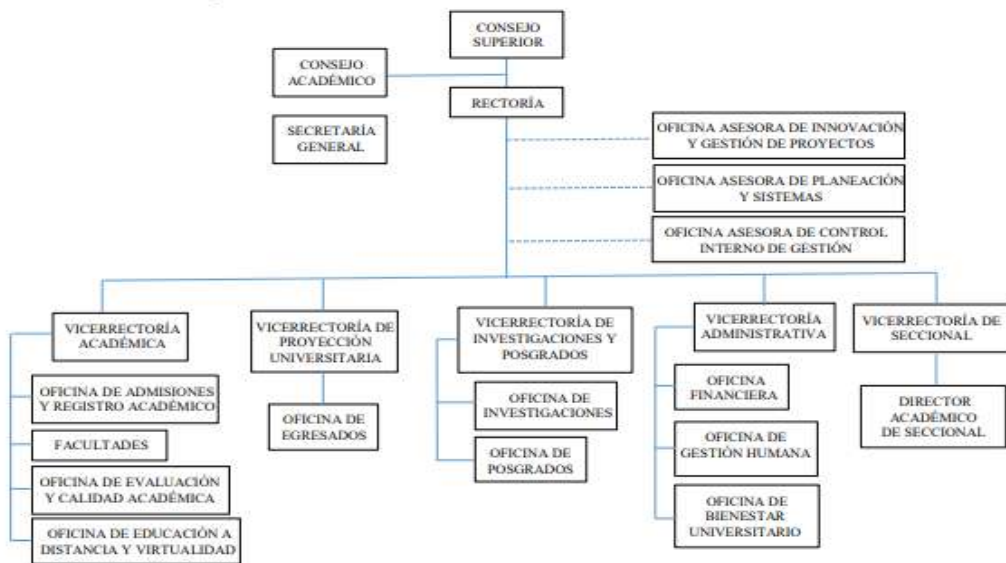


Ilustración 1. Organigrama Universidad de Caldas.

### 6.2 Caracterización del personal administrativo.

La Universidad de Caldas es un ente universitario autónomo, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Los empleos en la Universidad de Caldas son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de libre nombramiento y remoción que obedezcan a los siguientes criterios:

- a. Los de dirección, conducción y orientación institucional, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices universitarias, conforme al Manual de Funciones



b. Los empleos cuyo ejercicio implica confianza, administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.

c. Los de secretarios de facultad.

2. Los de período fijo.

3. Provisionales.

4. Planta Temporal.

Así mismo cuenta con dos plantas así:

1. Planta Global
2. Planta Temporal

1. La planta de personal global de la Universidad de Caldas distribuidos así

**Cargos de la planta global:**

<b>PLANTA GLOBAL</b>	
<b>CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Periodo Fijo	01
Carrera Administrativa	263
Libre Nombramiento y Remoción	67
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>

*Tabla 2. Planta de Personal Universidad de Caldas.*

**Niveles jerárquicos de la planta global:**

Según la naturaleza de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Universidad de Caldas se clasifican en Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, los cuáles cuenta con la distribución de cargos, así:

<b>NIVEL</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Directivo	23
Asesor	3
Profesional	91
Técnico	52
Asistencial	162
<b>TOTAL</b>	<b>331</b>

*Tabla 3. Distribución de la planta global de la Universidad de Caldas, por niveles.*

<b>PLANTA ADMINISTRATIVA</b>			
<b>Nivel Directivo: 23 Cargos</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Rector	0045	23	1
Secretario General	0037	17	1
Vicerrector	0060	17	5
Director Académico	0128	03	1
Decano	0085	10	6
Jefe de Oficina	0137	10	9
<b>Nivel Asesor: 03 Cargos</b>			
Asesor	1020	07	1
Asesor	1020	14	1
Jefe Oficina Asesora	1045	14	1
<b>Nivel Profesional: 91 Cargos</b>			
<b>Profesional Especializado: 31 Cargos</b>			
<b>Profesional Universitario: 60 Cargos</b>			
Profesional Especializado	2028	12	1
Profesional Especializado	2028	13	8
Profesional Especializado	2028	14	13
Profesional Especializado	2028	15	8
Profesional Especializado	2028	20	1
Profesional Universitario	2044	04	38
Profesional Universitario	2001	05	1
Profesional Universitario	2044	06	14
Profesional Universitario	2044	09	1
Profesional Universitario	2044	10	3
Profesional Universitario	2044	12	1
Odontólogo	2087	12	2
<b>Nivel Técnico: 52 Cargos</b>			
<b>Auxiliar de Técnico: 25 Cargos</b>			
<b>Instructor: 3 Cargos</b>			
<b>Técnico Administrativo: 34 Cargos</b>			
Auxiliar de Técnico	3054	10	25
Instructor	3070	10	2
Instructor (medio tiempo)	3070	10	1
Técnico Administrativo	3124	18	2
Técnico Administrativo	3124	16	10
Técnico Administrativo	3124	12	12
<b>Nivel Asistencia: 162 Cargos</b>			
<b>Auxiliar Administrativo: 124</b>			
<b>Secretaria Ejecutiva: 23</b>			
<b>Conductor Mecánico: 1</b>			



<b>Auxiliar de Servicios Generales: 14</b>			
Auxiliar Administrativo	4044	18	124
Secretaria Ejecutiva	4210	20	16
Secretaria Ejecutiva	4210	22	7
Conductor Mecánico	4103	19	1
Auxiliar de Servicios Generales	4064	13	14
<b>TOTAL 331 CARGOS</b>			

Tabla 4. Distribución de la planta global de la Universidad de Caldas, por cargos.

2. La planta temporal de la Universidad de Caldas se encuentra distribuida, así:

**Cargos de la planta temporal:**

<b>PLANTA TEMPORAL</b>	
<b>CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
Temporales	82
<b>TOTAL</b>	<b>82</b>

Tabla 5. Planta Temporal Universidad de Caldas.

**Nivel jerárquico de la planta temporal:**

Los empleos de la planta temporal de la Universidad de Caldas se clasifican en profesional, técnico y asistencial, distribuidos así:

<b>PLANTA TEMPORAL</b>			
<b>Nivel Profesional: 20 Cargos</b>			
<b>Profesional Especializado: 3 Cargos</b>			
<b>Profesional Universitario: 17 Cargos</b>			
Profesional Especializado	2028	12	1
Profesional Especializado	2028	13	1
Profesional Especializado	2028	14	1
Profesional Universitario	2044	04	13
Profesional Universitario	2044	06	1
Profesional Universitario	2044	09	2
Profesional Universitario	2044	10	1
<b>Nivel Técnico: 17 Cargos</b>			
<b>Auxiliar De Técnico: 10</b>			
<b>Instructor: 2</b>			
<b>Técnico: 1</b>			
<b>Técnico Administrativo: 3</b>			
<b>Técnico Operativo: 1</b>			
Auxiliar de Técnico	3054	10	10
Instructor	3070	10	2



Técnico Administrativo	3124	16	1
Técnico Administrativo	3124	12	3
Técnico Operativo	3132	12	1
<b>Nivel Asistencial: 45 Cargos</b>			
<b>Auxiliar Administrativo: 45</b>			
Auxiliar Administrativo	4044	18	45
<b>TOTAL 82 CARGOS</b>			

Tabla 6. Planta Temporal por niveles.

## 7. VACANTES

**7.1 Vacante:** se refiere a los empleos de la Universidad de Caldas que no cuentan con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad, por alguna de las situaciones:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- Por invalidez absoluta.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por muerte.

**7.1.1 Vacante definitiva pero no disponible:** Son los cargos de la universidad que no cuentan con un titular con derechos de carrera administrativa, pero están ocupados así:

- En provisionalidad
- Encargo de empleados de carrera administrativa
- Comisión para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción.

NIVEL	NÚMERO DE CARGOS
Profesional	49
Técnico	41
Asistencial	143
<b>TOTAL</b>	<b>233</b>

Tabla 7. Total vacantes definitivas no disponibles por nivel a 31 dic 2024.

**7.1.2 Vacante definitiva disponible:** Son los cargos de la universidad que no cuentan con un titular con derechos de carrera administrativa, y no se encuentran provistas a la fecha. La información de estas vacantes se publicará como anexo técnico del presente documento, los primeros 5 días hábiles de cada mes, en la página web de la Universidad de Caldas. Link: <https://www.ucaldas.edu.co/portal/plan-anual-de-vacantes/>

**7.2 Vacante temporal:** Cuando el empleo tiene un titular, pero está separado temporalmente del cargo, porque se encuentra en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

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

## 8. ANÁLISIS DE POSIBLES VACANTES EN LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA UNIVERSIDAD

### 8.1 Por cumplimiento de edad para el reconocimiento de la pensión.

Una vez analizada la planta de empleos de la entidad, se prevé escenarios relacionados con eventuales retiro del servicio a solicitud de los empleados administrativos como consecuencia de cumplir con el derecho para el reconocimiento de la pensión por jubilación o edad de retiro forzoso en la presente vigencia.

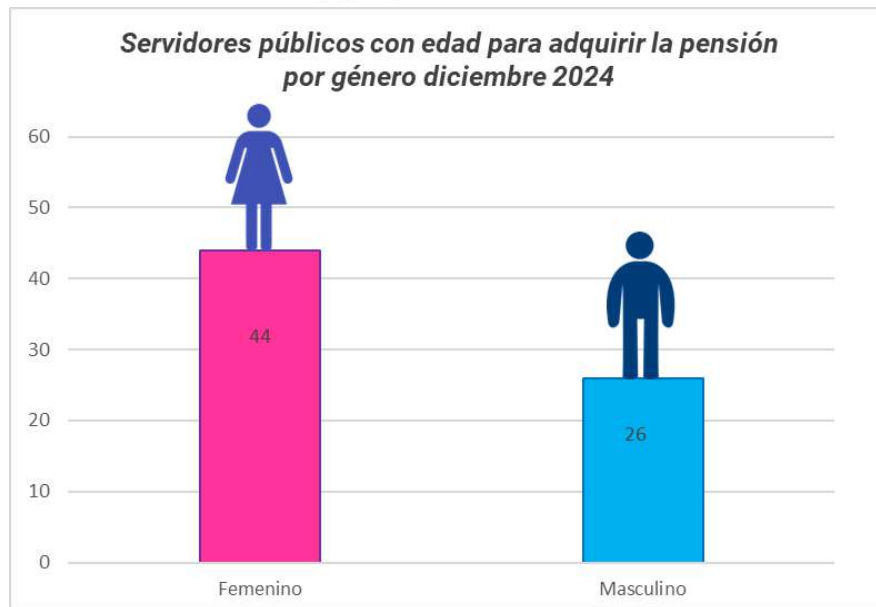
A continuación, se relaciona la información del personal que cumple con la edad para jubilación por vinculación y género a diciembre de 2024.

TIPO DE VINCULACIÓN	F	M
Carrera Administrativa	15	13
Libre Nombramiento y Remoción Administrativo	3	8
Provisional Publico Administrativo	24	5
Planta Temporal	2	0
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>26</b>

Tabla 8. Servidores Públicos con edad para adquirir la pensión por tipo de vinculación y género.

RANGOS DE EDAD JUBILACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS
57 a 68 años	Femenino	44
62 a 68 años	Masculino	26
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>

Tabla 9. Servidores Públicos por rango de edad de pensión según género.



*Ilustración 2. Servidores Públicos con edad para adquirir la pensión por género.*

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, se trata de situaciones que no son predecibles y serán vacantes que al momento de presentarse se proveerán bajo la normatividad vigente y atendiendo la situación particular.

## 9. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

Teniendo en cuenta la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, de sus facultades legales y las otorgadas por los artículos 28, 57 y 65, literal d) de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo N.º 014 de marzo del 2010 del Consejo Superior, por el cual se expide el Estatuto Administrativo y de Carrera de la Universidad de Caldas, el cual señala en su capítulo **VI Provisión Definitiva de los Empleos de Carrera**, artículos del 20 al 24, las diferentes formas de provisión para desempeñar un cargo dentro de la Universidad, se hace atendiendo los requerimientos y parámetros necesarios, siguiendo el procedimiento adecuado para seleccionar los candidatos cualificados para desempeñar las funciones requeridas.

Corresponde a la Oficina de Gestión Humana, verificar de manera permanente las necesidades de personal de las diferentes dependencias, el número de funcionarios requeridos por cada una de las dependencias y la actualización de perfiles y funciones de los empleos, con el ánimo de garantizar que estos guarden relación con los planes, programas, proyectos y procesos de cada una sus dependencias estratégicas y misionales.

En función de lo anterior se describe las categorías para la provisión de empleo:



**GESTIÓN  
HUMANA**

- a) **Nombramiento Empleos de Carrera Administrativa.** La provisión de los empleos de carrera se hará mediante proceso de selección, cuyas pautas generales están previstas en el Estatuto de Carrera Administrativa Universitaria. El nombramiento se efectuará en período de prueba mediante resolución rectoral.
- b) **Nombramientos Provisionales** proceden los nombramientos provisionales en los siguientes casos:
- Vacancia definitiva de un empleo y mientras se realiza el concurso público de méritos.
  - En caso de vacancia temporal, cuando el empleo de carrera, el titular de éste se encuentre en situación administrativa que implique separación temporal del mismo.
  - Cuando el empleo no fuere posible proveerlo mediante encargo (derecho de preferencia) con empleados de carrera.
- c) **Nombramiento cargos Libre Nombramiento y Remoción.** La provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción se hace a discrecionalidad el Rector con un aspirante que demuestre la competencia profesional, la capacidad y la experiencia exigidas para el ejercicio del cargo.

**Comisión para Desempeñar un Cargo de Libre Nombramiento y Remoción.** El Rector, o quien él delegue, puede conceder comisión a un empleado de carrera administrativa para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción dentro o fuera de la Universidad.

- d) **Nombramiento Planta Temporal.** La provisión de los empleos temporales se efectúa de la siguiente manera:
- Se da prioridad a la selección de personas que se encuentren en carrera administrativa, cumplan los requisitos para el cargo y trabajen en la misma entidad.
  - Se realiza a través de convocatoria pública en la página web de la entidad.
  - Se establecen listas de selección con las personas que se presentaron a la convocatoria y cumplen con los requisitos para ocupar el cargo.

## 10. MOVIMIENTOS DE PERSONAL

El movimiento del personal en servicio se puede hacer por:

- a. Traslado
- b. Encargo
- c. Ascenso
- d. Reubicación



- a. **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 con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

- b. **Encargo:** cuando se designa temporalmente a un empleado, para asumir total o parcialmente las funciones de otro cargo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias y previo el lleno de los requisitos exigidos para aquel.

Cuando se trate de vacancia temporal, el encargado de otro cargo sólo podrá desempeñarlo durante el término de ésta y en el caso de vacancia definitiva por el término consagrado en las normas de Carrera Administrativa, vencido el cual el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que se es titular, ni afecta la situación del funcionario de carrera.

El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

- c. **Ascenso:** Consiste en la ubicación de un empleado de carrera, con base en el mérito, en un cargo de nivel o grado superior, conforme al procedimiento previsto por el Estatuto de Carrera Universitaria.
- d. **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 efectuará mediante acto administrativo proferido por el Rector, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

También existe reubicación laboral por recomendación médica, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas de seguridad y salud en el trabajo.





**GESTIÓN  
HUMANA**

La reubicación se hará teniendo en cuenta el perfil e idoneidad del funcionario, procurando que ella se realice a la dependencia más apropiada y tratando de causar el menor traumatismo posible tanto al funcionario como a la institución.

*Elaborado por:*

***Andrea Marcela Valencia Quintero***  
*Jefe Oficina de Gestión Humana*

***Luz Marina Álvarez Zambrano***  
*Profesional Universitario Oficina de Gestión Humana*

***Carolina Torres Montoya***  
*Profesional Universitario Oficina de Gestión Humana*

***Diana Marcela Moncada Giraldo***  
*Profesional Universitario Oficina de Gestión Humana*

*Manizales, 30 de enero de 2025*

