
	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 1 de 13

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**


**PLAN ANUAL DE VACANTES**

**ENERO 2023**

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 2 de 13

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTUALIZACIÓN ORGANIZACIONAL .....	3
1.1. MISIÓN .....	3
1.2. VISIÓN.....	3
1.3. VALORES .....	3
1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	4
2. OBJETIVOS .....	5
2.1. OBJETIVO GENERAL .....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
3. MARCO NORMATIVO .....	5
4. ALCANCE.....	6
5. RESPONSABILIDADES.....	6
6. DEFINICIONES.....	6
7. CONTENIDO PLAN ANUAL DE VACANTES .....	7
8. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO.....	13
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	13
10. HISTORIA DE MODIFICACIONES .....	13
11. RESPONSABLE.....	13

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022	
	Página: 3 de 13	

## INTRODUCCIÓN

Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona.

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para este fin.

En el plan anual de vacantes se incluye la relación de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios. Así mismo, se ha tenido en cuenta los tipos de vacantes:

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

### 1. CONTEXTUALIZACIÓN ORGANIZACIONAL

#### 1.1. MISIÓN

Desarrollar con calidad y pertinencia, procesos formativos, de extensión, investigación y bienestar que cualifiquen el talento humano y contribuyan tanto a la generación de cambios en su contexto de actuación como a la consolidación de una sociedad pacífica, justa, democrática e incluyente, atendiendo la propuesta del Desarrollo Humano

#### 1.2. VISIÓN

En el año 2030 el Instituto Superior de Educación Rural-ISER, será reconocido en el oriente colombiano como una institución acreditada, incluyente y líder en la formación técnica y tecnológica, con un enfoque del desarrollo humano que apuesta por la ruralidad

#### 1.3. VALORES

Las diferentes acciones propias del quehacer institucional se regirán por los siguientes valores:

##### *Responsabilidad*

El Instituto asumirá el pleno cumplimiento de sus obligaciones y compromisos consciente del impacto y el resultado esperado en su contexto.


##### *Solidaridad*

El instituto y su talento humano de acuerdo con sus posibilidades se unirán y colaborarán mutuamente como un todo en pro del bienestar de los sujetos, los grupos y las comunidades. Justicia Su acción estará enmarcada en la imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

##### *Honestidad*

Su actuación estará enmarcada con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general sobre el particular.

##### *Compromiso*

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 4 de 13

Sus actores serán conscientes de la importancia de su rol en la comunidad educativa y estarán dispuestos a comprender y resolver las necesidades con las que interactúa.

#### *Respeto*


En sus diferentes actuaciones y relaciones el Instituto siempre tendrá y manifestará un especial reconocimiento, valoración y trato de manera digna a todas las personas de los diferentes sujetos e instituciones sin importar su condición.

#### *Diligencia*

En sus actividades y servicios, el talento humano cumplirá con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.

### **1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Ser una institución en cuya visión y misión se visibilice una apuesta clara y bien definida por el desarrollo del mundo rural, a partir de los presupuestos conceptuales del Desarrollo Humano.
- Ofrecer programas de pregrado y postgrado a nivel técnico y tecnológico con excelencia y pertinencia para satisfacer las expectativas en los ámbitos local, regional y nacional que a su vez se inscriban dentro de las dinámicas globales que caracterizan el mundo de hoy.
- Promover el enriquecimiento del quehacer institucional cualificando su compromiso y su responsabilidad social con el desarrollo local, regional y nacional, con perspectiva global.
- Crear un ambiente óptimo para el desarrollo de la investigación, mediante el estímulo a la conformación de grupos de investigación, semilleros, grupos de estudio y el espacio para el debate científico e intelectual.
- Articular su presencia y acción con los entornos en los cuales ejerce su influencia ofertando, con pertinencia y calidad, programas de educación continua y de formación para el trabajo y el desarrollo humano, así como el desarrollo de convenios y acuerdos de cooperación interinstitucional.
- Ofertar con un enfoque de pertinencia y calidad servicios de consultoría, asesoría, asistencia técnica, capacitación, entre otros, a sus grupos de interés en el ámbito local, regional y nacional.
- Generar políticas institucionales que atiendan tanto el desafío de facilitar el acceso a la educación superior como de los procesos de inclusión social.
- Cualificar el talento humano de la Institución apoyando procesos de profesionalización y capacitación en las diferentes ramas del saber.
- Desarrollar una política y unas prácticas organizacionales que no solo den coherencia y unidad al funcionamiento institucional, sino que también garanticen un ambiente de trabajo respetuoso, digno y de reconocimiento.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 5 de 13

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Permitir la planeación del área de Gestión de Talento Humano, tanto a corto como a mediano plazo para la siguiente vigencia. También nos permite cubrir las necesidades de personal para el periodo anual, considerando los procedimientos de ingreso, permanencia, capacitación, y formación; también nos permite identificar las necesidades de personal de planta, definir la forma de provisión de las vacantes.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad
- pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

## 3. MARCO NORMATIVO

El Plan anual de vacantes del Instituto Superior de Educación Rural ISER, Se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, la cual en su Título IV establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público, y en el Título V lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera, específicamente en sus Artículos 24, 25 y 26, la citada ley 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 acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos 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.”

“Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren 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.”

“Artículo 26. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo. Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente tendrán derecho a

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 6 de 13

que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren 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 No. 005 del 23 de Julio de 2012, la cual contiene Instrucciones en Materia de Provisión Definitiva de Empleos de Carrera y Trámite para la Provisión Transitoria como Medida adicional y la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014 "Efectos del Auto de fecha 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 No. 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 provisionalidad.

#### NORMATIVIDAD INTERNA

Acuerdo 003 del 22 de febrero de 2021 "Por la cual se adopta la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano en el Instituto Superior de Educación Rural ISER"

#### 4. ALCANCE

El presente Plan aplica a todos los Niveles Jerárquicos de la Institución.

#### 5. RESPONSABILIDADES

Alta Dirección: Autorizar la vinculación para proveer las vacantes que se generen en el Instituto.

Gestión de Talento Humano: Reportar a Rectoría las Vacantes de la Planta


Reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las vacantes definitivas para los procesos de Convocatoria de Concurso de Méritos.

#### 6. DEFINICIONES

Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como "el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado".

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación según la naturaleza de las funciones

 <p>Instituto Superior de Educación Rural <b>ISER</b></p>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 7 de 13

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

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

**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.

## 7. CONTENIDO PLAN ANUAL DE VACANTES


El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES". El Profesional Universitario de Talento Humano, proyectará, los cargos vacantes y actualizará el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

### **Metodología de Provisión a Corto Plazo:**

#### **Selección:**

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

Las provisiones de estos empleos se regularán teniendo en cuenta las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que mediante Circular CNSC N° 003 del 11 de junio de 2014, informó que, de conforme con el Auto del 05 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, que suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular CNSC N° 005 de 2012, "a partir del 12 de junio de 2014, no se otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente."

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 8 de 13

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta que el Instituto aún no ha iniciado el proceso concursal con la Comisión Nacional del Servicio Civil se realizara la vinculación con lo establecido en el Procedimiento de Vinculación establecido para tal fin.

- Reportar mediante oficio o correo al Rector, las vacantes existentes en la planta administrativa o docente.
- Solicitar al profesional de Talento Humano las hojas de vida que reposan en el Banco de Hojas de Vida de su dependencia y que reúnan los perfiles requeridos de acuerdo a las necesidades.
- Si no existen hojas de vida que cumplan con los perfiles o requisitos establecidos se reciben hojas de vida del personal que aspira a ocupar un cargo provisional.
- Una vez seleccionados informar al Profesional de Talento Humano mediante Correo Electrónico o Medio Físico la persona que se va vincular.
- Solicitar al aspirante la documentación requerida para la vinculación.
- Realizar entrevista de ingreso.
- Proyectar el Acto Administrativo de vinculación.

#### **Selección Empleos de Carrera Administrativa:**


La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de



 <p>Instituto Superior de Educación Rural <b>ISER</b> Huanabamba</p>	<p align="center"><b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b></p>	<p>Código: F-GC-13</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p align="center"><b>PLAN</b></p>	<p>Fecha: 07/07/2022</p>
		<p>Página: 9 de 13</p>

efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

#### **Selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:**

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley y se aplica el proceso de selección establecido.

#### **Movilidad:**


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.

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.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en el ISER, estos se adelantarán cuando se requiera gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 10 de 13

#### **Permanencia:**

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así: a) **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma. b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo. c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

#### **Retiro:**

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, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

#### **DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO**

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes en el Instituto Superior de Educación Rural, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.


Igualmente, permite 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, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Instituto Superior de Educación Rural-ISER, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo con las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFF, y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022	
	Página: 11 de 13	

Mediante acuerdo 045 de diciembre 14 de 2015, emanado del Honorable Consejo Directivo se realiza un ajuste a la Planta de Personal del Instituto, el cual empieza a regir desde el 01 de enero de 2016, obedeciendo a las diferencias en la nomenclatura y escala salarial con la aprobada por la asamblea departamental, razón por la cual se requiere ajustar la denominación y categoría en la nomenclatura de cargos del ISER,

Acuerdo 014 del 25 de octubre de 2017 "por medio del cual se suprimen unos cargos y se modifica el artículo primero del Acuerdo 045 del 14 de diciembre de 2015"

Acuerdo 006 del 30 de junio de 2020 "Por el cual se modifica el Artículo segundo del Acuerdo 014 del 25 de octubre de 2017"


Acuerdo 023 del 30 de agosto de 2021 "Por el cual se crean los cargos Profesional Especializado Código 222 grado 09 y Profesional Universitario Código 219 grado 08 y se Actualiza la Planta Administrativa del ISER"

Quedando la Planta Administrativa del ISER en su última actualización la que se establece a continuación:

**PLANTA ADMINISTRATIVA ISER -2023**

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº DE CARGOS	NATURALEZA DEL CARGO
<b>CARGOS DEL DESPACHO DEL RECTOR</b>				
Rector de Institución Tecnológica	048	14	1	Periodo
Secretario General de Institución Tecnológica	066	13	1	LNR
Vicerrector de Institución Tecnológica	057	12	1	LNR
Decano de Institución Tecnológica	003	10	2	LNR
Profesional Especializado	222	09	1	Periodo
Profesional Especializado	222	09	3	LNR
Profesional Universitario	219	08	2	LNR
Técnico Administrativo	367	07	1	LNR
<b>TOTAL, CARGOS</b>			<b>12</b>	
<b>CARGOS PLANTA GLOBAL</b>				
Profesional Universitario	219	08	11	CA
Técnico Administrativo	367	07	4	CA
Técnico Operativo	314	07	1	CA
Auxiliar Administrativo	407	06	3	CA
Auxiliar Administrativo	407	04	6	CA
Auxiliar Administrativo	407	02	4	CA
<b>TOTAL, CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>			<b>29</b>	
<b>TOTAL, CARGOS EN LA PLANTA</b>			<b>41</b>	


CARGO	Código-Grado	TIPO DE VINCULACION	NUMERO DE CARGOS
Rector de Institución Tecnológica	048-14	PERIODO	1

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>		Código: F-GC-13
			Versión: 01
	<b>PLAN</b>		Fecha: 07/07/2022
			Página: 12 de 13

Secretaría General de Institución Tecnológica	066-13	Libre Nombramiento y Remoción	1
Vicerrector de Institución Tecnológica	057-12	Libre Nombramiento y Remoción	1
Decano de Institución Tecnológica	003-10	Libre Nombramiento y Remoción	2
Profesional Especializado – Proceso Control Interno	222-9	Periodo	1
Profesional Especializado – Proceso Gestión Jurídica y Contratación Profesional Especializado – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Profesional Especializado – Direccionamiento Estratégico	222-9	Libre Nombramiento y Remoción	3
Profesional Universitario	219-8	Provisionalidad	12
Profesional Universitario	219-8	Libre Nombramiento y Remoción	1
Técnico Administrativo	367-07	Libre Nombramiento y Remoción	1
Técnico Administrativo	367-07	Provisionalidad	3
Técnico Administrativo	367-07	Carrera Administrativa	1
Técnico Operativo	314-07	Provisionalidad	1
Auxiliar Administrativo	407-06	Provisionalidad	1
Auxiliar Administrativo	407-06	Carrera Administrativa	1
Auxiliar Administrativo	407-06	Vacancia definitiva	1
Auxiliar Administrativo	407-4	Carrera Administrativa	4
Auxiliar Administrativo	407-4	Provisionalidad	2
Auxiliar Administrativo	407-2	Carrera Administrativa	3
Auxiliar Administrativo	407-2	Provisionalidad	1

Que en la planta de personal Administrativa de Instituto Superior de Educación Rural ISER, se encuentran las siguientes vacantes definitivas provistas en su mayoría por provisionales:

<b>CARGO</b>	<b>Código-Grado</b>	<b>TIPO DE VINCULACION</b>	<b>NUMERO DE CARGOS</b>
Profesional Universitario	219-8	Provisionalidad	11
Técnico Administrativo	367-07	Provisionalidad	3
Técnico Operativo	314-07	Provisionalidad	1
Auxiliar Administrativo	407-6	Provisionalidad	1
Auxiliar Administrativo	407-6	Vacancia Definitiva	1

	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	Código: F-GC-13
		Versión: 01
	<b>PLAN</b>	Fecha: 07/07/2022
		Página: 13 de 13

Auxiliar Administrativo	407-4	Provisionalidad	2
Auxiliar Administrativo	407-2	Provisionalidad	1
<b>TOTAL, DE VACANTES DEFINITIVAS</b>			<b>20</b>

Así mismo en la Planta Docente Actual se presentan las siguientes vacantes las cuales se vienen proveyendo por Docentes Ocasionales.

CARGO	Escalafón Docente - Categoría	TIPO DE VINCULACION	NUMERO DE CARGOS
Docente de Planta	Auxiliar	Carrera Docente	7.5

## 8. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Para la medición del cumplimiento del Plan Anual de Vacantes se establece los siguientes indicadores.

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

Variación Vacantes Provista = (Número de vacantes provistas a 31 de diciembre de 2023 - Número de vacantes provistas a 31 de diciembre de 2022) / Número de vacantes provistas a 31 de diciembre de 2022.

## 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento se realiza a través de la caracterización de personal anual que se adelanta para la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y mediante estadísticas de Excel por tipo de situación administrativa se va alimentando y actualizando conforme se generen.

## 10. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
27/01/2023	01	Creación del documento

## 11. RESPONSABLE



YULI ADRIANA CARRILLO PABON  
Profesional Universitaria de Gestión de Talento Humano