Código 10040

Plan Anual de vacantes y provisión de empleos vigencia 2025
Proceso Gestión del Talento Humano

PLAN ANUAL DE VACANTES PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD

TECNOLOGICA DEL CHOCÓ – DIEGO LUIS CORDOBA
AÑO – 2025

Código 10040

INTRODUCCIÓN: La Carrera Administrativa de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, se establece en el marco del Acuerdo No. 0019 de 2016 "Estatuto de Carrera Administrativa del Personal no Docente" emanado del Consejo Superior Universitario, el cual consagra:

*"…**Artículo 1º.. Principios de la Carrera Administrativa.** La Carrera Administrativa en la universidad TECNOLOGICA DEL CHOCO DIEGO LUIS CORDOBA tiene como principios básicos la legalidad, la honestidad, imparcialidad, la eficiencia, la lealtad y el compromiso que los servidores públicos deben observar en el ejercicio de su cargo, y se basa exclusivamente en el mérito para la selección e ingreso, promoción por concurso y permanencia en la misma, mediante la evaluación sistemática y periódica de su desempeño, de conformidad con el presente Estatuto.*

***Artículo 2º. Objeto de la Carrera Administrativa**. La Carrera Administrativa en la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, como sistema técnico de administración de personal, tiene por objeto garantizar la eficiencia en el logro de los fines de la Universidad, el desarrollo de los programas académicos y la gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción en el servicio, garantizar el desarrollo integral, la capacitación, la participación y el bienestar de sus servidores y su estabilidad en sus cargos mientras cumplan a cabalidad con sus obligaciones.*

***Artículo 3º. Mérito.** El ingreso, promoción y ascenso a la Carrera Administrativa en la Universidad, se hará exclusivamente mediante concurso, con base en el cumplimiento de requisitos y/o en la competencia técnica y en el rendimiento, y sin que en ningún caso cultura, raza, género, edad, origen familiar, lengua, religión, condición social, limitación física, opinión política o filosófica, tengan influencia alguna."*

2. **OBJETIVOS**.

Definir estrategias para la provisión del Talento Humano en la Universidad Tecnológica del Chocó, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional para el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que le sean asignadas en el Plan Estratégico de la Institución, y en el Plan Nacional de Desarrollo.

2.1. **Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer las necesidades del recurso humano, identificando las necesidades de personal de planta en cada área.
- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- ✓ Crear los mecanismos para garantizar la adecuada provisión de las vacantes.
- ✓ Tramitar la provisión de los cargos en vacancia definitiva o temporal.

Código 10040

Según Artículo 122. De la Constitución Política de Colombia *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto".*

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Artículo 14 Literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al DAFP le corresponde: "Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Artículo 15 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). "Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos" y, b). "Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano".

Artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance: 1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. 2. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y 3. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos. La administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin de que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

METODOLOGIA

6.1 DEFINICIÓN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES".

El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente 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 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Análisis de la planta actual

La planta de personal en la Universidad tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba está conformada con un total de doscientos cincuenta y cinco (275) personal administrativo y doscientos cuarenta (240) docentes. los cuales se encuentran caracterizados así:

Tabla 1. Caracterización Planta de Personal

Caracterización planta de personal		
Nivel	**Cargos**	**Porcentaje**
Directivo	42	8,2
Asesor	5	1,0
Profesional	68	13,2
Técnico	27	5,2
Asistencial	109	21,2
Trabajadores Oficiales	24	4,7
Docentes	240	46,6
Total	**515**	**100**

Tabla 1. Caracterización planta de personal
Fuente: Gestión de Talento Humano

Gráfica No. 1: Caracterización Personal de Planta

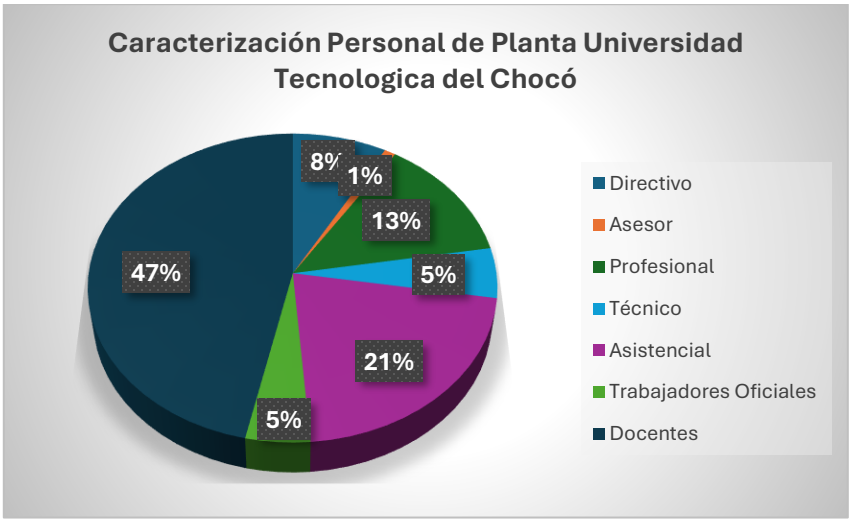

Figura 1. Caracterización Personal de Planta
Fuente: Gestión de Talento Humana

Código 10040

A continuación, el cuadro muestra la Planta de Personal actual distribuida conforme al tipo de vinculación y nivel jerárquico.

Personal Administrativo

Tipo de Cargo y Nivel	Comisión	Encargo	Nombrado	Vacante	Total
Directivo	1	16	24	1	42
Asesor	0	0	5	0	5
Total	**1**	**16**	**29**	**1**	**47**

Tipo de Cargo y Nivel	Encargo	Propiedad	Provisional	Comisión administrativa externa	Comisión docente	Licencia no remunerada	Sin proveer	Total
Profesional	4	41	17	1	2	1	2	68
Técnico	2	8	14	0	2	0	1	27
Asistencial	1	54	42	0	4	0	8	109
Total	**7**	**103**	**73**	**1**	**8**	**1**	**11**	**204**

Tipo de Cargo y Nivel	Propiedad	Total
Trabajadores Oficiales	24	24

Personal Docente

Tipo de Cargo y Nivel	Comisión administrativa	Encargo	En propiedad	Vacante	Total
Docente de planta	4	15	158	**63**	240

Código 10040

No.	DENOMINACIÓN DEL CARGO	LABOR	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	ACUERDO PLANTA
1	Secretaria Ejecutiva – Bilingüe	Secretaría	Asistencial	4182	26	006 del 14 de febrero 2013
2	Auxiliar de servicios generales	Aseo, mensajería y oficios varios	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
3	Auxiliar administrativo	Apoyo (Archivo General)	Asistencial	4044	20	006 del 14 de febrero de 2013
4	Auxiliar administrativo	Mensajería Archivo y Correspondencia	Asistencial	4044	20	006 del 14 de febrero de 2013
5	Secretaria Ejecutiva	Secretaría	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
6	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16	006 del 14 de febrero de 2013
7	Celador	Vigilancia	Asistencial	4097	16	006 del 14 de febrero de 2013
8	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
9	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
10	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
11	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
12	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
13	Auxiliar administrativo	Asistente Administrativo de Bienestar	Asistencial	4044	20	006 del 14 de febrero de 2013
14	Operario Calificado	Mantenimiento	Asistencial	4169	21	006 del 14 de febrero de 2013
15	Secretaria Ejecutiva	Secretaria-Quibdó	Asistencial	4210	20	008 del 28 de mayo de 2021
16	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
17	Secretaria Ejecutiva	Secretaria – Darién	Asistencial	4210	20	008 del 28 de mayo de 2021
18	Secretaria Ejecutiva	Secretaria – Pacifico	Asistencial	4210	20	008 del 28 de mayo de 2021
19	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
20	Secretaria Ejecutiva	Secretaria- San Juna	Asistencial	4210	20	008 del 28 de mayo de 2021
21	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
22	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
23	Secretaria Ejecutiva	Secretaría	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
24	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
25	Auxiliar administrativo	Asistente de sala de sistemas	Asistencial	4044	20	006 del 14 de febrero de 2013
26	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
27	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
28	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
29	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
30	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
31	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
32	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
33	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
34	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
35	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
36	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	20	006 del 14 de febrero de 2013
37	Secretaria Ejecutiva	Secretaría	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
38	Operario Calificado	Apoyo a la gestion del centro de Medio Ambiente y Habitat	Asistencial	4169	21	006 del 14 de febrero de 2013
39	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
40	Operario Calificado	Inventarios	Asistencial	4169	21	006 del 14 de febrero de 2013

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891.680.089-4
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824
contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co
utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)

Código 10040

41	Operario Calificado	Mantenimiento de Equipos	Asistencial	4169	21	006 del 14 de febrero de 2013
42	Secretaria Ejecutiva	Secretaria	Asistencial	4210	23	006 del 14 de febrero de 2013
43	Auxiliar de servicios generales	Aseo y mensajería	Asistencial	4044	13	006 del 14 de febrero de 2013
44	Operario Calificado	Biblioteca (Apoyo)	Asistencial	4169	21	006 del 14 de febrero de 2013
45	Auxiliar administrativo	Biblioteca (Serv. Al público)	Asistencial	4044	20	006 del 14 de febrero de 2013
46	Operario Calificado	Diseñador (graficas)	Asistencial	4169	21	006 del 14 de febrero de 2013
47	Celador	Vigilancia - CEMUCH	Asistencial	4097	16	006 del 14 de febrero de 2013
48	Profesional Universitario	Asistente Consejo Superior	Profesional	2024	11	006 del 14 de febrero de 2013
49	Profesional Especializado	Gestion de calidad	Profesional	2028	18	006 del 14 de febrero de 2013
50	Profesional Especializado	Asistente Calidad	Profesional	2028	14	006 del 14 de febrero de 2013
51	Profesional Especializado	Coordinador de Evaluación	Profesional	2028	18	006 del 14 de febrero de 2013
52	Profesional Especializado	Coordinador de Regulación	Profesional	2028	18	006 del 14 de febrero de 2013
53	Profesional Especializado	Coordinador de Comité de puntaje	Profesional	2028	16	006 del 14 de febrero de 2013
54	Profesional Especializado	Asistente deportivo	Profesional	2028	14	006 del 14 de febrero de 2013
55	Profesional Especializado	Planeamiento financiero	Profesional	2024	14	006 del 14 de febrero de 2013
56	Profesional Especializado	Control presupuestal y financiero	Profesional	2028	13	006 del 14 de febrero de 2013
57	Profesional Universitario	Asistente de coordinación – Istmina	Profesional	4044	11	008 del 28 de mayo de 2021
58	Profesional Universitario	Asistente de coordinación – Tadó	Profesional	4044	11	008 del 28 de mayo de 2021
59	Profesional Universitario	Asistente de coordinación – Darién	Profesional	4044	11	008 del 28 de mayo de 2021
60	Profesional Universitario	Asistente de coordinación – Pacifico	Profesional	4044	11	008 del 28 de mayo de 2021
61	Profesional Especializado	Coordinador Psico orientación	Profesional	2028	16	006 del 14 de febrero de 2013
62	Profesional Especializado	Apoyo Social Psico orientación	Profesional	2028	13	006 del 14 de febrero de 2013
63	Profesional Universitario	Asistente de Registro y Control Académico	Profesional	2024	11	006 del 14 de febrero de 2013
64	Profesional Universitario	Herbario, Ciencias Biológicas	Profesional	2024	11	006 del 14 de febrero de 2013
65	Profesional Especializado	Asistente Vicerrector	Profesional	2028	14	006 del 14 de febrero de 2013
66	Profesional Especializado	Analista	profesional	2029	14	006 del 14 de febrero de 2013
67	Profesional Universitario	Auxiliar Contable	Profesional	2024	11	006 del 14 de febrero de 2013
68	Profesional Especializado	Conciliaciones bancarias	Profesional	2028	14	006 del 14 de febrero de 2013
69	Profesional Especializado	Asistente de Vicerrector de Extensión	Profesional	2028	12	006del 14 de febrero de 2013
70	Profesional Universitario	Profesional Universitario	Profesional	2024	11	006 del 14 de febrero de 2013
71	Técnico Administrativo	Coordinador Archivo Geral	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
72	Técnico Administrativo	Asistente Técnico de Regulación	Técnico	3124	16	006 del 14 de febrero de 2013
73	Técnico Administrativo	Actualización hojas de vida	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
74	Técnico Administrativo	Asistente Vicerrector de Docencia	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
75	Técnico Administrativo	Apoyo a la Gestion de la Vicerrectoria	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
76	Técnico Operativo	Apoyo a la gestión de los CDS	Tecnico	3214	15	008 del 28 de mayo de 2021
77	Técnico Operativo	Apoyo a la gestión de los CDS	Tecnico	3214	15	008 del 28 de mayo de 2021
78	Técnico Administrativo	Actividades Culturales	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
79	Técnico Operativo	Consultorio Odontológico (Higienista)	Técnico	3124	15	006 del 14 de febrero de 2013
80	Técnico Administrativo	Créditos Icetex y Cartera	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
81	Técnico Administrativo	Facturación	Técnico	3124	16	006 del 14 de febrero de 2013
82	Técnico Administrativo	Operador de Maquinaria (graficas)	Técnico	3124	16	006 del 14 de febrero de 2013
83	Técnico Administrativo	Auditorio (técnico de equipos audio visuales)	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013
84	Técnico Administrativo	Apoyo Tecnico y Procedimientos	Técnico	3124	18	006 del 14 de febrero de 2013

Código 10040

Tabla 2. Vacantes planta de cargos docentes

FACULTAD	PROGRAMA ACADEMICO	NUMERO VACANTES
Facultad de Ciencias de la Salud	Enfermería	0
	Psicología	0
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables	Administración de Empresas	0
	Contaduría Publica	3
	Administración turística	3
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas	Trabajo Social	0
	Comunicación social y periodismo	0
Facultad de Ciencias Naturales	Biología	0
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Derecho	0
Facultad de Artes	Arquitectura	0
Facultad de Ciencias de la Educación	Licenciatura en Ciencias Sociales	7
	Licenciatura en Matemáticas	9
	Licenciatura en Educación Artística	4
	Licenciatura en literatura y lengua castellana.	1
	Licenciatura en Educación Física, Recreación y deportes	2
	Licenciatura en lenguas modernas con énfasis en inglés	0
	Licenciatura en Ciencias Naturales	0
	Licenciatura en Educación Infantil	6
Facultad de Ingeniería	Ingeniería Civil	5
	Ingeniería Agroforestal	2
	Ingeniería de Telecomunicaciones e informática	3
	Ingeniería Ambiental	4
	Ingeniería Industrial	0
	Tec. en gestión Minero Ambiental.	4
	Técnica profesional en Minería sostenible	0
VACANCIAS DEFINITIVAS		53
PARA NUEVOS PROGRAMAS ACADEMICOS		10
TOTAL, CARGOS VACANTES DOCENTES		**63**

Fuente: elaboración propia, con base en el Plan Vacante de la UTCH

Código 10040

TOTAL, VACANTES DEFINITIVAS

Administrativos 84
Docentes 63.

LUIS ALBERTO PALACIOS CONTRERAS
Jefe Talento Humano y Servicios Administrativo (E)

Elaboró: Sofía Olier **Cargo**: Profesional Especializado **Fecha**: 31/01/2025	**Revisó:** Luis A Palacios **Cargo**: jefa de Talento Humano (E) **Fecha**: 31/01/2025	**Aprobó:** Luis a. palacios **Cargo**: jefa de Talento Humano (E) **Fecha:** : 31/01/2025