

UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TULUÁ, VALLE DEL CAUCA
2019

I. INTRODUCCIÓN

En la Ley 909 de 2004 se 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 la objetividad de dichos planes, se podrá tener una base técnica y real para que instancias como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional del Servicio Civil atiendan las demandas de las respectivas entidades.

La misma Ley en el artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente *Planes de previsión de recursos humanos* que tengan el siguiente alcance: ***“(...) a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. b) 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. c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado (...)”*** (Negritas fuera de texto).

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta 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, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo 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.

Asimismo, el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133

de la Ley 1753 de 2015, establece en el Art. 2.2.22.2.1. **las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.** “(...) Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: 1. Planeación Institucional. 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 3. **Talento humano.** 4. Integridad. 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 7. Servicio al ciudadano. 8. Participación ciudadana en la gestión pública. 9. Racionalización de trámites 10. Gestión documental. 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea 12. Seguridad Digital 13. Defensa jurídica. 14. Gestión del conocimiento y la innovación. 15. Control interno. 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional (...)”

Este documento presenta el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Central del Valle del Cauca, y tiene como fin actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, igualmente busca establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, teniendo en cuenta las necesidades del personal y el mejoramiento de los procesos de gestión administrativa de la Entidad, en aras de garantizar una mejor prestación del servicio conforme disposiciones legales vigentes.

2. OBJETIVO.

Establecer estrategias de planeación anual para cubrir las necesidades de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca, en aras de garantizar una mejor prestación del servicio conforme disposiciones legales vigentes.

3. ALCANCE.

Determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades futuras teniendo en cuenta el ámbito de su competencia, identificando las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para la vigencia 2019, llevando a cabo la estimación de los costos de personal, el financiamiento y la disponibilidad presupuestal.

4. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – establecida mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 023 del 10 de noviembre de 2017, actualmente está conformada por **140** cargo distribuidos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

PLANTA DE CARGOS UCEVA					
Nº.	Denominación y Nivel Jerárquico	Código	Grado	Cargos	ABM
NIVEL DIRECTIVO				19	
1	Rector de Institución Universitaria	48	5	1	8.859.912
2	Director de Internacionalización	9	2	1	4.899.200
3	Vicerrector de Institución Universitaria	98	4	4	5.412.100
4	Secretario General de Institución Universitaria	64	2	1	4.899.200
5	Decano de Institución Universitaria	7	3	5	5.039.900
6	Jefe de Oficina	6	4	1	5.070.000
7	Jefe de oficina	6	2	5	4.899.200
8	Jefe de Oficina	6	1	1	4.199.400
NIVEL ASESOR				1	
11	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	1	1	3.542.300
NIVEL PROFESIONAL				33	
12	Tesorero General	201	5	1	3.731.900
13	Almacenista General	215	1	1	2.086.300
14	Profesional Especializado	222	5	9	3.731.900
16	Director Centro de Consultorio Jurídico	235	5	1	3.731.900

17	Profesional Especializado	222	4	3	3.542.300
18	Profesional Universitario	219	3	8	3.238.300
19	Profesional Universitario	219	2	4	2.944.000
20	Profesional Universitario	219	1	6	2.086.300
NIVEL TÉCNICO				15	
21	Técnico Operativo	314	2	5	2.085.700
22	Técnico Operativo	314	1	10	1.605.000
NIVEL ASISTENCIAL				72	
22	Secretaria Ejecutiva	425	13	4	1.450.000
23	Auxiliar Administrativo	407	7	6	1.337.600
24	Auxiliar Administrativo	407	5	17	1,288,700
25	Auxiliar Administrativo	407	4	16	1,147,200
26	Auxiliar Administrativo	407	3	11	955.400
27	Auxiliar Administrativo	407	2	5	882.700
28	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	13	785.700
TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA				140	

5. PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Unidad Central del Valle del Cauca, para la vigencia 2019, se acoge a las directrices técnicas proporcionadas por los Lineamientos de Planeación de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, programación de medidas de cobertura para atender las necesidades de la Planta Global de la Institución.

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar el Plan es el siguiente:

- Análisis de las necesidades de personal.

- Análisis de la disponibilidad de personal.
- Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades.

6. Análisis de las necesidades de Personal

Es necesario precisar que la primera etapa se realiza a partir de la información que nos ofrece el Plan Anual de Vacantes, en virtud de la Estructura de Planta Global de Cargos de la Institución, conforme el Acuerdo No. 023 del 10 de noviembre de 2017, el cual establece los niveles de los empleos de la planta, número de empleos y la asignación básica. A continuación, se presenta las vacantes no provistas de la Unidad Central del Valle del Cauca con su respectiva asignación básica:

No.	Cargo	Cód.	Grado	Nivel	Dependencia	Asignación Salarial
1	Director de Internacionalización	009	02	Directivo	Dirección de Internacionalización	5.148.600
2	Vicerrector de Institución Universitaria	098	04	Directivo	Vicerrectoría de Bienestar Universitario	5.687.600
3	Jefe de Oficina Control interno Disciplinario	006	04	Directivo	Control Interno Disciplinario	5.070.000
4	Jefe de Oficina	006	02	Directivo	Oficina de Informática y Telemática	5.148.600
5	Profesional Especializado	222	05	Profesional	Vicerrectoría Académica (Autoevaluación)	3.921.900
6	Profesional Especializado	222	05	Profesional	Vicerrectoría Académica (Registro Procesos Generales)	3.921.900
7	Profesional Especializado	222	05	Profesional	Biblioteca y Documentación	3.921.900
8	Profesional Especializado	222	04	Profesional	Vicerrectoría de Investigaciones y Proyección Social	3.722.600
9	Profesional Universitario	219	03	Profesional	Oficina de Control Interno	3.403.100
10	Profesional Universitario	219	03	Profesional	Oficina de Planeación (procesos Institucionales)	3.403.100

11	Profesional Universitario	219	03	Profesional	Vicerrectoría de Bienestar Universitario	3.403.100
12	Profesional Universitario	219	02	Profesional	Vicerrectoría Académica - área de egresados	3.093.800
13	Profesional Universitario	219	01	Profesional	Oficina de Contratación	2.192.500
14	Técnico Operativo	314	02	Técnico	Servicios Generales	2.191.900
15	Técnico Operativo	314	02	Técnico	Rectoría	2.191.900
16	Técnico Operativo	314	02	Técnico	Oficina de Internacionalización	2.191.900
17	Técnico Operativo	314	01	Técnico	Oficina de Informática y Telemática	1.686.700
18	Técnico Operativo	314	01	Técnico	Laboratorios de Simulación	1.686.700
19	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial	Oficina de Gestión Humana	1.354.300
20	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial	Donde se ubique	1.354.300
21	Auxiliar Administrativo	407	05	Asistencial	Donde se ubique	1.354.300
22	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Donde se ubique	1.205.600
23	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Oficina Jurídica	1.205.600
25	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Donde se ubique	1.205.600
26	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Servicios Generales	1.205.600
27	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Donde se ubique	1.205.600
28	Auxiliar Administrativo	407	04	Asistencial	Donde se ubique	1.205.600
29	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial	Oficina de Educación Virtual y a Distancia	1.004.000
30	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial	Donde se ubique	1.004.000
31	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial	Donde se ubique	1.004.000
32	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial	Audiovisuales	927.600
33	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial	Audiovisuales	927.600
34	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial	Audiovisuales	927.600
35	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial	Audiovisuales	927.600
36	Auxiliar Administrativo	407	02	Asistencial	Audiovisuales	927.600
37	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	Asistencial	Servicios Generales	926.600

Conforme la totalidad de vacantes no provistas que la Unidad Central del Valle del Cauca debe suplir para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas por la Constitución, la Ley y los Reglamentos, conforme los objetivos misionales de la Institución, son 37 vacantes para provisión gradual de acuerdo con las necesidades Institucionales.

7. RELACIÓN DE EMPLEOS A PROVEER CONFORME LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, VIGENCIA 2019

1.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
VICERRECTORIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	098	04
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo		Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia docente universitaria	
NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO			
Derecho y Afines o Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines o Administración o Contador o Economía o Ingeniería Industrial y Afines.			

2.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	JEFE DE OFICINA	006	04
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional de Abogado con tarjeta profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo		Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	

NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS	
Derecho y Afines	

3.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA	JEFE DE OFICINA	006	02
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo		Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.			

4.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN	DIRECTOR	009	02
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Maestría.		Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Todos los núcleos básicos de conocimiento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes			

5.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
VICERRECTORIA ACADEMICA AREA DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo		Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Bibliotecología			

6.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
VICERRECTORIA ACADEMICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Procesos y Registro Calificado)	222	05
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Ingeniero Industrial o Contador o Administrador de Empresas o Abogado o Licenciados			

7.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Todos los núcleos básicos del conocimiento de los programas que oferta la UCEVA			

8.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.		Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Contaduría Pública			

9.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
OFICINA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (procesos Institucionales- ambientales)	219	03
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.		Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Ingeniería Ambiental o Industrial			

10.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
OFICINA DE PLANEACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Proyectos e Indicadores de Gestión)	219	02
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.		Dieciocho (18) meses de experiencia profesional..	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Ingeniería Industrial o administrador de Empresas o Administrador Público			

11.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
OFICINA JURIDICA-AREA DE CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley		Doce (12) meses de experiencia profesional	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Abogado			

12.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
VICERRECTORIA ACADEMICA LABORATORIO DE SIMULACIÓN	TECNICO OPERATIVO	314	01
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título de Técnico o Tecnólogo		Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Técnico Auxiliar en Enfermería			

13.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA DE SERVICIOS GENERALES	TECNICO OPERATIVO	314	02
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título de formación Técnica o Tecnológica en disciplinas afines con las funciones del cargo o mínimo 6 semestres de Educación Superior en Disciplinas afines al Área Registro si ley lo exige		Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial, o Técnico o Tecnólogo en Asistente Administrativo o Técnico o Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, o mínimo seis (6) semestres de pregrado Universitario aprobados en Derecho o Contaduría Pública o Administración de Empresas			

14.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
RECTORIA	TECNICO OPERATIVO	314	02
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título de formación Técnica o Tecnológica en disciplinas afines con las funciones del cargo o mínimo 6 semestres de Educación Superior en Disciplinas afines al Área Registro si ley lo exige		Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial, o Técnico o Tecnólogo en Asistente Administrativo o Técnico o Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, o mínimo seis (6) semestres de pregrado Universitario aprobados en Derecho o Contaduría Pública o Administración de Empresas			

15.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DIRECCION DE INTERNACIONALIZACIÓN	TECNICO OPERATIVO	314	02
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título de formación Técnica o Tecnológica en disciplinas afines con las funciones del cargo o mínimo 6 semestres de Educación Superior en Disciplinas afines al Área Registro si ley lo exige		Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	
NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS			
Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial o Técnico o Tecnólogo en Asistente Administrativo o Técnico o Tecnólogo asistente de Gerencia o mínimo seis (6) semestres de pregrado Universitario aprobados en Comercio Internacional – Certificado de Inglés B_II.			

16.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y HUMANÍSTICAS- CONSULTORIO JURÍDICO-CENTRO DE CONCILIACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial, o Técnico o Tecnólogo en Asistente Administrativo o Técnico o Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, o mínimo tres (3) semestres de pregrado Universitario aprobados en Derecho o Licenciatura o Contaduría Pública o Administración de Empresas o Administración Pública		Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	

17.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
SECRETARIA GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ventanilla Única)	407	03
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial, o Técnico o Tecnólogo en Asistente Administrativo o Técnico o Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, o mínimo dos (2) semestres de pregrado Universitario aprobados en Derecho o Licenciatura o Contaduría Pública o Administración de Empresas		Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada	

18.

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS
VICERRECTORIA ACADÉMICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	5
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA				
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA		
Bachiller y Técnico laboral por competencias en sistemas o informática		Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.		

La provisión de los anteriores cargos de la Planta Globalizada de la Unidad Central del Valle del Cauca, se efectúa conforme lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y demás normatividad vigente.

La provisión transitoria de los empleos descritos y que se encuentran vacantes, se efectuará conforme el procedimiento descrito en el Plan Anual de Vacantes – Vigencia 2019, teniendo en cuenta los perfiles y el número de cargos existentes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan; agotándose de igual manera primordialmente el Derecho Preferencial a Encargo,

conforme la resolución Rectoral No. 1208 del 9 de agosto de 2018, que modificó la Resolución No. 1974 del 10 de noviembre de 2014, por medio de la cual se establece el procedimiento Interno del trámite para Proveer transitoriamente Empleos de Carrera Administrativa, bajo la modalidad de Encargo; atemperados a la normatividad aplicable, el fin de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en dicho proceso. Una vez surtido el mismo, sin que se haya logrado su provisión por encargo, los empleos serán provistos a través de nombramientos en provisionalidad. Importante anotar que la Institución se encuentra atemperada al cronograma y reglamentación prevista para el concurso de méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, igualmente la respectiva lista de elegibles, como fase última de la referida convocatoria.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA - UCEVA 2019.