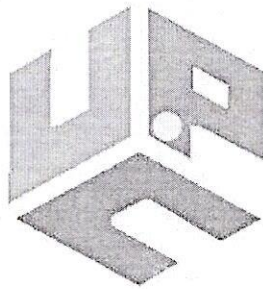


# PLAN DE VACANTES Y DE PREVISIÓN 2021



## INTRODUCCIÓN

El Plan de Vacantes y Previsión 2021, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Universidad Popular del Cesar, siendo parte integral del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano y en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional 2017 – 2026: “Por una Universidad Transformada”

El siguiente documento contiene, la descripción de los casos en los que los cargos quedan en vacaciones temporal o definitiva, la naturaleza y niveles de los empleos de carácter administrativo, el análisis de la planta actual, el análisis de provisión de empleos y finalmente la proyección de retiro, con ocasión del cumplimiento de la edad de retiro forzoso a la pensión de jubilación de sus titulares, El desarrollo de este documento permite la planificación y administración, en tiempo real, de aspectos estratégicos, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y condiciones de eficiencia alineados al propósito principal de la Universidad.

## OBJETIVO

El Plan de Vacantes y de Previsión 2021 tiene como objetivo dar a conocer la situación en la que se encuentra la planta de personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar, 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.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las necesidades de personal de planta, como estructura organizacional
- Conocer los cargos existentes que deban ser objeto de provisión
- Garantizar el cumplimiento de las funciones y servicios que se prestan, en función del cumplimiento de la Misión y Visión Institucional
- Actualizar el estado de los cargos vacantes
- Definir la forma de provisión de los cargos vacantes
- Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la Institución.

## MARCO NORMATIVO

El marco normativo o jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes y de previsión, para los empleos de la Universidad Popular del Cesar, es el siguiente:

- **Decreto 2482 de 2012.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

"Artículo 3. Políticas de Desarrollo Administrativo  
(...)

c) Gestión del talento humano. Orientada 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, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, 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"

- **Decreto 612 de 2018.** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

"Artículo 1. (...)

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y

publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. (...)
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan de Vacantes y de Previsión 2021
4. (...)"

## **METODOLOGÍA**

Para la elaboración del Plan de Vacantes y de Previsión 2021, se utilizó como referencia los lineamientos y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- De tal manera, se relaciona los empleos en vacancia definitiva que deben ser provistos, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentran en provisionalidad y/o encargo, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento del propósito misional de la Universidad Popular del Cesar

## **MARCO CONCEPTUAL**

**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.

**Servidor Público:** El Art 123 de la C, P., define que son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La Ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.

Dentro de este contexto el servidor público es “la persona natural que en virtud de una vinculación laboral de carácter legal y reglamentaria o contractual, tiene a su cargo un conjunto de funciones, atribuciones, responsabilidades y deberes encaminados al

cumplimiento de los fines y de la prestación de los servicios que demanda la Institución”

• **VACANCIA DEFINITIVA:** Es cuando el empleo no cuenta con un empleado titular, sea de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacancia definitiva: El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Artículo 2.2.5.2.1., del Decreto 648 de 2017:

- A. Por renuncia regularmente aceptada.
- B. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- C. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- D. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- E. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- F. Por revocatoria del nombramiento.
- G. Por invalidez absoluta.
- H. Por estar gozando de pensión.
- I. Por edad de retiro
- J. Por traslado.
- K. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.

• **VACANCIA TEMPORAL:** Es cuando el empleo tiene un titular, pero está separado temporalmente del cargo, porque se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, como: licencias, encargos, comisiones, ascenso, suspensión, etc.

Vacancia temporal: El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Artículo 2.2.5.2.2., del Decreto 648 de 2017:

- A. Vacaciones.
- B. Licencia.
- C. Permiso remunerado.
- D. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- E. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.

F. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.

G. Período de prueba en otro empleo de carrera.

El Artículo 1 del 021 del 17 de noviembre de 2011 "Por el cual se modifican los artículos 79, 80 y 81 del Acuerdo 001 de 1994 "Estatuto general de la Universidad Popular del Cesar", establece que el personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar, se clasifica en: 1) De carrera administrativa, 2) De libre nombramiento y remoción y 3) Trabajadores oficiales.

## **DEFINICIÓN, NATURALEZA Y NIVELES DE LOS EMPLEOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DE CESAR**

**EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** Los empleos administrativos de la Universidad Popular del Cesar son de Carrera, con excepción de los de dirección académico-administrativa, los de libre nombramiento y remoción, los temporales o supernumerarios y los trabajadores oficiales.

**EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Son empleos de libre nombramiento y remoción: Los de dirección orientación y asesoría institucional, cuyo ejercicio implique la adopción de decisiones, políticas o directrices fundamentales, es decir: Todos los del nivel directivo, todos los del nivel asesor y aquellos cuyo ejercicio implique la administración, manejo o decisión sobre fondos, valores y/o bienes.

**TRABAJADORES OFICIALES.** Es aquella persona natural que presta sus servicios a la Universidad en la construcción y mantenimiento de sus obras; su vinculación debe hacerse mediante contrato de trabajo, pueden pactar convenciones colectivas de trabajo así como también integrar sindicatos de cualquier tipo con arreglo a la Ley.

**NIVELES DE EMPLEOS.** De acuerdo con la naturaleza de las funciones, los requisitos y las competencias para su ejercicio, los empleos en la Universidad pertenecerán a los siguientes niveles:

1. Directivo: Corresponde a los empleos a los cuales se asignan funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

2. Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Universidad Popular del Cesar.

3. Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución o aplicación de los conocimientos propios de una carrera profesional regulada por la ley, y aquellos que, según su complejidad y competencia, les pueda corresponder funciones de dirección, coordinación y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4. Técnico: Son 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.

5. Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones, predominantemente manuales o de simple ejecución, involucran actividades de apoyo complementarias de las tareas de los niveles superiores.

#### **ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL**

La Universidad Popular del Cesar es un ente universitario autónomo con régimen especial y vinculado al Ministerio de Educación Nacional (artículos 28, 30 y 57 de la Ley de 1.992) creada según Ley 34 de noviembre 19 de 1.976 y reconocida institucionalmente como Universidad por la Resolución N°3272 del 25 de Junio de 1.993.

Como parte del direccionamiento estratégico se establece el Acuerdo 001 de 1994, por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar, y sus modificaciones, en donde se establece la estructura orgánica de la Universidad Popular del Cesar, siendo un instrumento de gestión que permite definir las funciones de las unidades administrativas que conforman la institución y que contribuyen al cumplimiento del propósito misional.

Teniendo en cuenta la autonomía y a fin instaurar parámetros administrativos, que garanticen la igualdad de condiciones, oportunidades y estabilidad del empleo, como parte esencial para la prestación de servicios y consecución a los objetivos institucionales, en el año 1994 se aprueba el Acuerdo 007, por el cual se adopta el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Popular del Cesar.

En el año 2017, mediante el Acuerdo Superior 015 y 016 de 2017, se ajustó la Planta globalizada de personal administrativo de la sede central y seccional Aguachica de la Universidad Popular del Cesar y su artículo primero establece los números de cargos, las denominaciones, códigos y grados del personal administrativo, que se describe a

continuación:

## PLANTA DE CARGOS

La planta de personal actual de la Universidad Popular del Cesar está compuesta por 393 empleos, clasificados de la siguiente manera:

### SEDE CENTRAL

No. Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
1	RECTOR	0045	20
3	VICERRECTORES	0060	13
1	SECRETARIO GENERAL	0037	14
6	DECANO	0085	15
20	DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS	0095	06
1	DIRECTOR DE IPS	0095	06
1	JEFE DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	0137	10

<b>NIVEL ASESOR</b>			
1	ASESOR DE RECTORIA	1020	11
1	JEFE OFICINA JURIDICA	1045	09
1	JEFE OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO UNIVERSITARIO	1045	07
1	JEFE OFICINA INFORMATICA Y SISTEMAS	1045	07
1	JEFE OFICINA COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	1045	07
1	JEFE OFICINA RELACIONES PUBLICAS E INTERNACIONALES	1045	07

<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19
9	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14
15	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13
8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04
30	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	03
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	02
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01

<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
2	TÉCNICO OPERATIVO	3132	15
1	TÉCNICO	3132	14
1	TECNICO	3132	13
4	TÉCNICO OPERATIVO	3132	12
4	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	12
1	TECNICO	3100	8
7	TECNICO OPERATIVO	3132	7
1	TECNICO	3100	7
1	INSTRUCTOR	3070	7
9	INSTRUCTOR	3070	6
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20
1	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	20
5	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	19
16	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	16
4	CONDUCTOR MECANICO	4103	16
6	CELADOR	4097	14

2	AUXILIAR ADMINISTRATIVOS	4044	12
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11
18	SECRETARIA	4178	11
1	AUXILIAR DE SERV GENERALES	4064	11
21	AYUDANTE	4069	10
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4069	10
2	SUPERVISOR	4220	10
<b>239</b>	<b>TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS</b>		
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	11
<b>3</b>	<b>TOTAL TRABAJADORES OFICIALES</b>		

## SECCIONAL AGUACHICA

No. Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
1	VICERRECTOR GENERAL	0060	13
1	DIRECTOR ACADEMICO	0060	06
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	0060	06
6	DIRECTORES DE DEPARTAMENTO	0095	02

<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	08
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	03

<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
1	TECNICO	3100	16
1	ANALISTA DE SISTEMAS	3003	15
3	TECNICO	3100	13
2	TÉCNICO OPERATIVO	3132	10

<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	18
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11
2	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	19
4	SECRETARIA EJECUTIVA	4210	16
1	SECRETARIA	4178	11
<b>46</b>	<b>TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS</b>		

## ANALISIS DE PROVISIÓN DE 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 Artículo 4 del Acuerdo Número 001 de 1994 -Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar; se expide el Estatuto de Personal Administrativo (Acuerdo 007 de 1994), el cual señala en su Capítulo IX la provisión de los empleos del personal administrativo, describiendo las diferentes formas de vinculación para desempeñar un cargo dentro de la Universidad, atendiendo los requerimientos y parámetros a que haya necesidad, siguiendo el procedimiento adecuado para seleccionar los candidatos cualificados para desempeñar las funciones requeridas.



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

**PROVISION DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** La vinculación de los empleos de libre nombramiento y remoción se hará con un aspirante que demuestre la competencia profesional, la capacidad y la experiencia exigidas para el ejercicio del cargo. La vinculación de los empleados de libre nombramiento se efectuará con nombramiento ordinario y mediante resolución rectoral.

**PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA.** La selección de los empleos de carrera se hará mediante proceso de selección, cuyas pautas generales están previstas en el Estatuto del personal administrativo. El nombramiento se efectuará en período de prueba mediante resolución rectoral.

**OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.** Además de las anteriores, las formas de proveer un empleo de libre nombramiento y remoción o de carrera, vacantes temporal o definitivamente, serán:

1. Por Traslado: Consiste en la ubicación temporal o definitiva del empleado en un cargo equivalente a aquel del cual se es titular en su nivel y grado de remuneración, para desempeñarlo en la sede habitual de trabajo o en otra que establezca la Universidad dentro o fuera del municipio de Valledupar. El traslado puede implicar cambio de funciones, no obstante, no se podrá exigir al empleado trasladado requisitos adicionales para su desempeño.
2. Por Encargo: Consiste en la ubicación temporal del empleado en un cargo de nivel similar o superior a aquel del cual es titular, mientras se provee en propiedad o en período de prueba según sea su categoría. El término del encargo no podrá exceder de seis (6) meses, y los requisitos de su ejercicio serán los mismos que se exigen para el desempeño del empleo vacante.

## **PROYECCIONES DE RETIRO**

Considerando la normatividad que regula la materia, la Coordinación Grupo de Gestión Desarrollo Humano de la Universidad Popular del Cesar analizó con corte a 31 de diciembre de 2020, las renunciaciones de sus servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2021, se tiene previsto el retiro de un (1) servidor de carrera del nivel profesional, con ocasión a su inclusión en nómina de pensionados.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el Artículo 44 y 45 del Acuerdo CSU 007 de 1994, 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. (Ver anexo).

**La planta de personal actual de la Universidad Popular del Cesar está compuesta por 393 empleos, clasificados de la siguiente manera:**

Naturaleza del Empleo	Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Docente	Trabajadoras oficiales	Subtotal Planta UPC
Libre Nombramiento y Remoción	41	6	0	0	0	0	0	47
Periodo Fijo	1	0	0	0	0	0	0	1
Carrera Administrativa/provisionalidad	0	0	106	38	93	105	3	345
<b>Total Planta UPC</b>	<b>393</b>							

## ANALISIS DE PROVISIÓN DE 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 Artículo 4 del Acuerdo Número 001 de 1994 -Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar; se expide el Estatuto de Personal Administrativo (Acuerdo 007 de 1994), el cual señala en su Capítulo IX la provisión de los empleos del personal administrativo, describiendo las diferentes formas de vinculación para desempeñar un cargo dentro de la Universidad, atendiendo los requerimientos y parámetros a que haya necesidad, siguiendo el procedimiento adecuado para seleccionar los candidatos cualificados para desempeñar las funciones requeridas.

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

**PROVISION DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** La vinculación de los empleos de libre nombramiento y remoción se hará con un aspirante que demuestre la competencia profesional, la capacidad y la experiencia exigidas para el ejercicio del cargo. La vinculación de los empleados de libre nombramiento se efectuará con nombramiento ordinario y mediante resolución rectoral.

**PROVISION DE EMPLEOS DE CARRERA.** La selección de los empleos de carrera se hará

mediante proceso de selección, cuyas pautas generales están previstas en el Estatuto del personal administrativo. El nombramiento se efectuará en período de prueba mediante resolución rectoral.

**OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.** Además de las anteriores, las formas de proveer un empleo de libre nombramiento y remoción o de carrera, vacantes temporal o definitivamente, serán:

1. Por Traslado: Consiste en la ubicación temporal o definitiva del empleado en un cargo equivalente a aquel del cual se es titular en su nivel y grado de remuneración, para desempeñarlo en la sede habitual de trabajo o en otra que establezca la Universidad dentro o fuera del municipio de Valledupar. El traslado puede implicar cambio de funciones, no obstante, no se podrá exigir al empleado trasladado requisitos adicionales para su desempeño.

2. Por Encargo: Consiste en la ubicación temporal del empleado en un cargo de nivel similar o superior a aquel del cual es titular, mientras se provee en propiedad o en período de prueba según sea su categoría. El término del encargo no podrá exceder de seis (6) meses, y los requisitos de su ejercicio serán los mismos que se exigen para el desempeño del empleo vacante.

## **PROYECCIONES DE RETIRO**

Considerando la normatividad que regula la materia, la Coordinación Grupo de Gestión Desarrollo Humano de la Universidad Popular del Cesar analizó con corte a 31 de diciembre de 2020, las renunciaciones de sus servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2021, se tiene previsto el retiro de un (1) servidor de carrera del nivel profesional, con ocasión a su inclusión en nómina de pensionados.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el Artículo 44 y 45 del Acuerdo CSU 007 de 1994, 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. (Ver anexo)

Otras situaciones de vacantes:

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR										CODIGO 304 201-1-PROCI-POP4			
PLAN ANUAL DE VACANTES, corte enero 2021										VERSIÓN: 1			
OTRAS SITUACIONES DE VACANTES 2021													
Cantidad	Tipo de vacante	Designación	Nivel	Código	Grado	Asignación Bases 2018	Requisitos de especiali- o	Requisitos de especiali- o	Competencias	Propósito principal	Forma de provisión transitoria	Forma de provisión definitiva	
1	Definitiva	Secretario General	Directivo	37	14	\$6.177.089	* Título profesional en disciplina académica o su núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines. * Título de Postgrado en la modalidad de especialización. * Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.	* Orientación a resultados. * Orientación al usuario y al ciudadano. * Transparencia. * Compromiso con la organización	* Liderazgo * Planeación. * Toma de decisiones. * Dirección y desarrollo de personal. * Conocimiento del entorno. * Pensamiento estratégico y analítico. * Conocimiento del entorno	Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar las labores de asistencia inmediata al Rector, asistiendo en los asuntos que le incumbieren y preparar los actos administrativos, para la firma del señor Rector, del Presidente del Consejo Superior.	Provisión mediante Encargo	Provisión mediante encargo
1	Definitiva	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	1045	9	\$6.461.361	* Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. * Título de postgrado en la modalidad de especialización. * Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintidós (26) meses de experiencia profesional relacionada.	* Orientación a resultados. * Orientación al usuario y al ciudadano. * Transparencia. * Compromiso con la organización	* Experiencia profesional * Conocimiento del entorno * Construcción de relaciones * Iniciativa	Asesorar, asistir y apoyar a las dependencias y ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Universidad Popular del Cesar.	Provisión mediante Encargo	Provisión mediante encargo
1	Definitiva	Vicerector Académico	Directivo	60	13	\$5.861.336	* Título profesional. * Título de Postgrado mínimo en la modalidad de especialización en el área de su profesión o en áreas afines o en educación. * Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	* Treinta y seis (36) meses de experiencia en el ejercicio de funciones de dirección en el sector público o privado, y * Treinta y seis (36) meses de experiencia académica universitaria, o treinta y seis (36) meses de experiencia en docencia universitaria, o haber sido Rector, Vicerector o Decano en propiedad durante un lapso de al menos doce (12) meses, o haber contribuido al desarrollo de la cultura mediante publicaciones científicas técnicas y humanísticas.	* Orientación a resultados. * Orientación al usuario y al ciudadano. * Transparencia. * Compromiso con la organización	* Liderazgo * Planeación. * Toma de decisiones. * Dirección y desarrollo de personal. * Conocimiento del entorno. * Pensamiento estratégico y analítico	Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar las actividades académicas de la institución, encaminadas a la calidad de los servicios ofrecidos con el propósito de garantizar la formación de profesionales competentes	Provisión mediante Encargo	Provisión mediante encargo
1	Definitiva	Vicerector Investigación y Extensión	Directivo	60	13	\$5.861.336	* Título profesional. * Título de Postgrado mínimo en la modalidad de especialización en el área de su profesión o en áreas afines o en educación. * Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Experiencia académica en educación superior no menor a cinco (5) años y Experiencia administrativa no inferior a tres (3) años en cargos de nivel Directivo o ejecutivo, o haber ejercido el cargo de Rector por lo menos durante un (1) año.	* Orientación a resultados. * Orientación al usuario y al ciudadano. * Transparencia. * Compromiso con la organización	* Liderazgo * Planeación. * Toma de decisiones. * Dirección y desarrollo de personal. * Conocimiento del entorno. * Pensamiento estratégico y analítico	Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar los planes y proyectos del sistema de investigación, innovación y desarrollo de la institución con el fin de cumplir con la misión y objetivos estratégicos establecidos.	Provisión mediante Comisión	Provisión mediante Comisión docente de planta
1	Definitiva	Decano Facultad Ciencias Básicas y Educación	Directivo	85	15	\$6.305.002	(Acuerdo CSU 064 del 28 de diciembre de 2004) Título profesional Universitario. Título de Postgrado	* Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia académica, o * Veinticuatro (24) meses de experiencia como Vicerector o Decano.	* Orientación a resultados. * Orientación al usuario y al ciudadano. * Transparencia. * Compromiso con la organización	* Liderazgo * Planeación. * Toma de decisiones. * Dirección y desarrollo de personal. * Conocimiento del entorno. * Pensamiento estratégico y analítico. * Conocimiento del entorno	Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar los planes y proyectos de la gestión académica y administrativa de la Facultad con el fin de cumplir con la misión y objetivos estratégicos institucionales y según los requerimientos	Provisión mediante encargo	Provisión mediante encargo

**INGRID PATRICIA MANJARRES MURGAS**  
Coordinadora Grupo Gestión Desarrollo Humano

Nota: Documento que hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, avalado en Sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGED del 29 de enero de 2021 y Adoptado mediante Resolución Rectoral No. 0083 del 29 de enero de 2021.

