

PLAN ANUAL DE VACANTES

Vigencia 2026

Contenido	
INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	4
1.1. Objetivos Específicos	4
2. ALCANCE.....	4
3. REFERENCIA NORMATIVA	4
4. METODOLOGÍA.....	6
5. EMPLEO Y CLASIFICACIÓN	6
5.1. Empleo Público.....	6
5.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones.....	6
5.3. Trabajadores Oficiales	7
6. RESPONSABILIDADES	7
7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN.....	7
7.1. Metodología de Provisión	7
8. Permanencia.....	9
9. Retiro	9
10. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO	10
10.1. Diagnóstico de empleos administrativos en vacancia.....	11
10.2. Diagnostico Vacancia Docente	13
10.3. Diagnostico Trabajadores Oficiales.....	14

INTRODUCCIÓN

El Plan anual de vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Departamental de Bellas Artes – Institución Universitaria del Valle, con el fin de programar la previsión de los empleos con vacancia definitiva, en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte la prestación del servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

El plan anual de vacantes hace parte integral del plan estratégico de Recursos Humanos y permite programar la previsión de 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 previsión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la entidad.

Así las cosas, el presente documento contiene el análisis de las vacantes de la planta de personal, la proyección de la forma de provisión y la proyección de los empleos que podrán quedar vacantes durante la vigencia 2026, con ocasión del cumplimiento de la edad de retiro forzoso o la pensión de jubilación de sus titulares.

La ha entidad busca fortalecer la gestión de la entidad para que sea eficiente y moderna, con miras al mejoramiento de los procesos que permite optimizar las herramientas de la gestión del talento humano en la entidad, por lo que cada año realiza el Plan Anual de Vacantes (PAV), basado en la Ley 909 de 2004, Título II, Capítulo III, Artículo 15, literal b, el cual establece que las unidades de personal de las entidades deben elaborar el plan anual de vacantes

1. OBJETIVO

Identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos en vacancia (definitiva o temporal), a fin de proporcionar a las diferentes áreas del Instituto Departamental de Bellas Artes el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones

1.1. Objetivos Específicos

- Adelantar una identificación detallada de la composición de la planta de empleos y sus vacantes para el inicio de la vigencia 2026.
- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

2. ALCANCE

El Plan de Vacantes permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes, de manera que permita cubrir las necesidades de la entidad en lo que respecta al recurso humano.

Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión.

3. REFERENCIA NORMATIVA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan Anual de Vacantes, para los empleos del Instituto Departamental de Bellas Artes es el siguiente:

- **Ley 909 de 2004**

Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

- **Decreto 1083 de 2015**

Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para 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 Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. “El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

- **Decreto 1499 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. Este decreto da lineamientos sobre las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento Humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

- **Decreto Ley 1960 de 2019.**

Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este 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 es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

4. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-. Así las cosas, en él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia a ser provistos, de manera definitiva o transitoria, para garantizar la adecuada prestación de los servicios

5. EMPLEO Y CLASIFICACIÓN

5.1. Empleo Público

El artículo 2o del Decreto Ley 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.

5.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

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

5.3. Trabajadores Oficiales

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1161 de 2007, por la cual se determinará la relación laboral de los músicos sinfónicos con el estado, su Artículo 1. establece: *“Los músicos de las orquestas de carácter sinfónico al servicio del Estado tendrán el carácter de trabajadores oficiales y se vincularán mediante contratos de trabajo.”*, por lo anterior, los músicos al servicio de la Banda Departamental del Valle de Cauca, tienen el carácter de trabajadores oficiales

6. RESPONSABILIDADES

La Profesional Universitaria del área de Gestión del Talento Humano del Instituto Departamental de Bellas Artes será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

7. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que al respecto imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en especial lo contenido en el documento “Planeación de los Recursos” Se adopta el formato definido por el DAFP para efectos de compilar la información de los empleos que harán parte del Plan Anual de Vacantes

El Coordinador Administrativo o a quien éste designe, elaborará cada año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

7.1. Metodología de Provisión

7.1.1. Provisión definitiva de los empleos de carrera Administrativa

Se realizará según las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la realización del concurso de méritos, según las listas de elegibles generadas y según lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3.

7.1.2. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

Los empleos públicos vacantes del Instituto Departamental de Bellas Artes se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.2.1

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, Decreto 1083 de 2015 y el manual de funciones Resolución 207 de junio de 2015 del Instituto, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el Plan anual de Vacantes.
- b) Anualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Vicerrector Administrativo y Financiero para su revisión y presentación ante el Rector, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c) Desde el área de Gestión del Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.
- d) El Rector siempre que no exista lista de elegibles, ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el Vicerrector y Decano donde se encuentra la vacante y el Profesional Universitario del área de Gestión del Talento Humano, las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.
- e) En el área de Gestión del Talento Humano se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Rector.
- f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el Profesional Universitario del área de Gestión del Talento Humano diligenciará el cuadro de meritocracia y presentará los

candidatos al Rector o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.

- g) El área de Gestión del Talento Humano realizará los actos administrativos de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

7.1.3. Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con lo dispuesto en 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 su desempeño y el procedimiento establecido en la ley. En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

8. Permanencia

La permanencia de los funcionarios 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.

9. 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.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, para el Instituto Departamental de Bellas Artes solo es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, El Instituto Departamental de Bellas Artes se realizará el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

Funcionarios de la Entidad, en edad de pensión o pre-pensionados.

HOMBRES		MUJERES	
Edad	Cantidad	Edad	Cantidad
62 y +	8	57 y +	17
61	1	56	2
60	4	55	4
59	4	54	2
Total	17	Total	25

Fuente: área Gestión del Talento Humano con corte al 31 de diciembre de 2025

La entidad no cuenta con funcionarios que en el presente año cumplan con su edad de retiro forzoso, por lo que no se tiene previsto que se generen vacancias definitivas por este concepto.

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

10. 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 del Instituto Departamental de Bellas Artes, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de no afectar el servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas. De igual forma se podrá 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, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la entidad con los empleos existentes.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el área de Gestión del Talento Humano, elaborará y actualizará el Plan Anual de Vacantes en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en los términos establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas y directrices impartidas sobre la materia.

10.1. Diagnóstico de empleos administrativos en vacancia

PLANTA DE CARGOS POR NIVELES	Tipo de Nombramiento	Número Cargos	Vacancia Definitiva
NIVEL DIRECTIVO			
Rector de Institución Universitaria	LNR	1	-
Vicerrector de Institución Universitaria	LNR	2	-
Decano de Institución Universitaria	LNR	3	-
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	LNR	1	-
NIVEL ASESOR			
Asesor de Control Interno	LNR	1	-
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	LNR	1	-
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	LNR	1	-
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	LNR	1	-
NIVEL PROFESIONAL			
Tesorero General	LNR	1	-
Profesional Universitario Facultad	Carrera Administrativa	3	1
Profesional Universitario – Área y Títulos	Carrera Administrativa	12	6
Maestro en Artes - Titiritero	Carrera Administrativa	3	1
NIVEL TECNICO			
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	8	1
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	Carrera Administrativa	2	-

Auxiliar Administrativo - Fonotecario	Carrera Administrativa	1	-
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	9	2
Secretario	Carrera Administrativa	3	-
Ayudante - Facultad	Carrera Administrativa	5	3
Operario - Utilero, Recepcionista, Conserje	Carrera Administrativa	3	1
Ayudante - Mensajero	Carrera Administrativa	1	-
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	1	1
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	7	1
Celador	Carrera Administrativa	1	0
Total		71	17

A la fecha el Instituto Departamental de Bellas Artes cuenta con 14 vacantes definitivas de Carrera Administrativa, generada por renuncia para cambio de cargo en otra entidad y por los retiros de funcionarios que se acogieron al disfrute de su pensión por vejez.

De estos empleos unos están provistos en provisionalidad y otros en encargo, mientras se surte el proceso de concurso que se realiza a través de la comisión nacional del servicios civil, de acuerdo con lo establecido por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Nivel	Cargo	Provisto	No. Vacantes	Observación
Profesional	Profesional Universitario Facultad	Encargo	1	Vacante por Publicar en la CNSC
Profesional	Profesional Universitario Jurídico	Provisional	1	Vacante Publicada en la CNSC
Profesional	Profesional Universitario Recursos Físicos	Provisional	1	Vacante Publicada en la CNSC
Profesional	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos	Provisional	1	Vacante Publicada en la CNSC
Profesional	Profesional Universitario Proyección Social	Provisional	1	Vacante Publicada en la CNSC
Profesional	Profesional Universitario Trabajo Social	Provisional	1	Vacante Publicada en la CNSC
Profesional	Profesional Universitario Presupuesto	Encargo	1	Vacante Publicada en la CNSC
Profesional	Maestro en Artes Titiritero	Encargo	1	Vacante por Publicar en la CNSC
Técnico	Técnico Contable	Provisional	1	Vacante por Publicar en la CNSC
Asistencial	Auxiliar Administrativo Almacén	Encargo	1	Vacante Publicada en la CNSC

Asistencial	Auxiliar Administrativo Contratación	Encargo	1	Vacante Publicada en la CNSC
Asistencial	Ayudante de Facultad	Encargo	1	Vacante Publicada en la CNSC
Asistencial	Ayudante de Facultad	Provisional	1	Vacante por Publicar en la CNSC
Asistencial	Ayudante de Facultad	Vacante	1	Vacante por Publicar en la CNSC
Asistencial	Conserje	Vacante	1	Vacante Publicada en la CNSC
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	Provisional	1	Vacante Publicada en la CNSC
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales Aseadores	Provisional	1	Vacante por Publicar en la CNSC

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, la entidad se encuentra con la Comisión Nacional del Servicios Civil en proceso de selección en ascenso y abierto de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.

Nivel	Cargo	Área	No. Vacantes
Profesional	Profesional Universitario	Extensión y Proyección Social	1
Profesional	Profesional Universitario	Trabajo Social	1
Profesional	Profesional Universitario	Jurídica	1
Profesional	Profesional Universitario	Presupuesto	1
Profesional	Profesional Universitario	Recursos Físicos	1
Profesional	Profesional Universitario	Recursos Tecnológicos	1
Profesional	Maestro en Artes Titiritero	Grupo Profesional	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo Almacen	Recursos Físicos	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo Contratación	Jurídica	1
Asistencial	Ayudante de Facultad	Facultad de Artes Visuales y Aplicadas	1
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	Recursos Físicos	1
Asistencial	Conserje	Banda Departamental	1

10.2. Diagnostico Vacancia Docente

PLANTA DE CARGOS POR NIVELES	Tipo de Nombramiento	Número Cargos	Vacancia
PROFESORES			
Profesor Tiempo Completo	Carrera Docente	43	7
Profesor medio tiempo	Carrera Docente	19	5

Total Planta Profesores		62	12
--------------------------------	--	-----------	-----------

Las vacantes docentes son provistas por la entidad de acuerdo con las necesidades de la academia y con lo establecido en el Reglamento Docente Acuerdo No. 001 de enero 30 de 2018, los cuales serán vinculados por el rector de la institución, previo publicación de convocatoria y lleno de requisitos.

10.3. Diagnostico Trabajadores Oficiales

PLANTA DE CARGOS POR NIVELES	Tipo de Nombramiento	Número Cargos	Vacancia
TRABAJADORES OFICIALES			
Director Banda Departamental	Contrato de Trabajo	1	-
Subdirector Banda Departamental	Contrato de Trabajo	1	-
Músico	Contrato de Trabajo	39	1
Trabajadores Oficiales		41	1

Las vacantes que se presentan en la Banda Departamental, de acuerdo a la convención colectiva de trabajo serán provista mediante convocatoria abierta y se suscribirá contrato de trabajo y acogerá a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

Proyectó: Ku Inti Kan P. Garavito Gualdron – Profesional Universitario (E.)