



## **PLAN DE PREVISIÓN Y PLAN ANUAL DE VACANCIAS TALENTO HUMANO UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA 2022**

**DIVISION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**BOGOTÁ, ENERO DE 2022**

Sede Bogotá, Carrera 11 n.º 101-80,  
Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá-Zipacquirá  
PBX (571) 650 00 00 - 634 32 00  
[www.umng.edu.co](http://www.umng.edu.co)  
Colombia-Sur América



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440



## INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004 en el cual establece que las entidades deben diseñar los planes anuales de previsión de Recursos Humanos en el que se debe tener en cuenta las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas para cubrirlas y la estimación de costos presupuestales.

Igualmente, este plan se diseña siguiendo los lineamientos establecidos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, Dimensión 1. Talento Humano en el cual se concibe el Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de los objetivos institucionales.



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

## OBJETIVO

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Universidad Militar Nueva Granada, tiene por objetivo actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Universidad, y así mismo establecer los lineamientos teniendo en cuenta la normatividad vigente para realizar la provisión de los mismos, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

### Objetivos Específicos

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la Universidad pueda identificar sus necesidades de planta de personal, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Determinar los lineamientos para realizar el proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar (vacantes temporales y definitivas).

## MARCO NORMATIVO

El referente normativo sobre el cual se basa el presente plan de previsión de recursos humanos es el siguiente:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 805 del 11 de abril de 2003, Naturaleza Jurídica UMNG, emitida por el Congreso de Colombia.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, emitido por la Presidencia de la República.
- Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, emitido por la Presidencia de la República
- Decreto 2701 de 1988 y el Régimen del empleado oficial: rige el personal administrativo.
- Acuerdo 02 del 11 de abril de 2012, por el cual se expide el reglamento general del personal y de la carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, en su capítulo 2, los empleos administrativos de la Universidad.
- Acuerdo 13 del 10 de noviembre de 2010, Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Acuerdo 22 del 09 de diciembre de 2015, Por el cual se adopta la estructura académico- administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada y se modifica parcialmente el Acuerdo 13 de 2010 y se deroga el Acuerdo 15 de 2012.
- Acuerdo 23 del 09 de diciembre de 2015, por el cual se establece la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.

- Acuerdo 16 del 30 de noviembre de 2016, por el cual se modifica el Acuerdo 023 de 2015, por medio del cual estableció la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada
- Acuerdo 14 de 2017: Modificación Estructura Orgánica de la UMNG
- Acuerdo 15 del 11 de octubre de 2017, por el cual se modifica el Acuerdo 023 de 2015, por medio del cual estableció la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada
- Acuerdo 03 del 03 de abril de 2019, por el cual se modifica el Acuerdo 023 de 2015, por medio del cual estableció la Planta Global de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Resolución 0143 del 29 de enero de 2019 por la cual se establece la estructura Académico- Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

## MARCO CONCEPTUAL

**Empleo Público:** Es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se entiende como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, y las competencias que se requieren para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo de una entidad y los fines del Estado.

**Planta Global de Empleados Públicos:** Es la estructura que conforma la totalidad de los empleos de la Institución, atendiendo Denominación, Código, Grado, Requisitos, Funciones y Competencias, que prestan sus servicios en cualquiera de las sedes de la Universidad Militar Nueva Granada.

**Servidores Públicos:** Son servidores públicos, los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas y por servicios.

**Nombramiento en Encargo:** En el caso de vacancia definitiva de un empleo de carrera, el Rector de la Universidad Militar podrá nombrar en encargo a empleados de carrera, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el

desempeño del empleo y que hayan alcanzado la calificación exigida en la evaluación del desempeño laboral.

**Nombramiento Provisional:** Tendrá carácter provisional cuando no se hubiere podido encargar personal de carrera y se haga la provisión con personal no seleccionado, mediante concurso de méritos.

**Empleos de Carrera Administrativa:** Por regla general, el personal administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada será de Carrera Administrativa; con excepción del Personal de Libre Nombramiento y Remoción, de Periodo Fijo y los Trabajadores Oficiales. E ingreso, registro y salida de Carrera Administrativa de la Universidad.

**Lista de Elegibles:** El listado de elegibles se elaborará en riguroso orden de mérito y tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de la publicación, la cual se proferirá mediante acto administrativo expedido por el rector.

**Empleo de Período Fijo:** El cargo de Rector que, al ser de elección y periodo fijo, lo provee el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo.

**Empleos Públicos de Libre Nombramiento y Remoción:** Son empleados de libre nombramiento y remoción de la Universidad Militar Nueva Granada, aquellos que corresponden al personal Directivo, Asesor, así como, algunos profesionales especializados – Jefes de División- que cumplan funciones de dirección, confianza, administración y manejo de recursos, fondos, valores o bienes, entro otros.

**Trabajadores Oficiales:** Son Trabajadores Oficiales de la Universidad Militar Nueva Granada, aquellas personas naturales que prestan sus servicios en actividades o labores de construcción, sostenimiento de obras de aseo, mantenimiento, servicios varios, adecuación, y/o actividades previstas en su respectivo objeto contractual, por necesidades del servicio o funciones sustantivas en cumplimiento de la gestión administrativa.

La planta de empleos del personal administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con la naturaleza de las funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, tendrá los siguientes niveles:

**Nivel Directivo:** Son cargos del Nivel Directivo de la Universidad Militar Nueva Granada, aquellos a los cuales corresponde la dirección estratégica, la conducción y la orientación administrativa y académica de la Institución, cuya función implica definir directrices, adoptar, desarrollar y ejecutar políticas, planes y programas administrativos o de formación académica, tales como la Rectoría, las Vicerrectorías, las Decanaturas y el Instituto de Estudios Geoestratégicos y Asuntos Políticos. Al momento de la vinculación del personal para ocupar estos cargos, el Rector deberá contemplar las normas legales y reglamentarias para la participación de la mujer.

**Nivel Asesor:** Son cargos del Nivel Asesor, aquellos cuya función consiste en apoyar a la Rectoría y la Alta Dirección en la gestión estratégica institucional, y se encuentran ubicados en las jefaturas de las oficinas asesoras, con funciones encaminadas a proyectar, conceptualizar y exponer lineamientos sobre la implementación de políticas, planes y programas administrativos y académicos. Al momento de la vinculación de personal para ocupar estos cargos, el Rector deberá contemplar las normas legales y reglamentarias para la participación de la mujer.

**Nivel Profesional:** Son cargos del Nivel Profesional, aquellos empleos de la planta de cargos de la Universidad Militar Nueva Granada, con funciones profesionales y técnicas en lo administrativo y/o académico que no están asignados a nivel directivo y asesor.

**Nivel Técnico:** Son empleos del Nivel Técnico, aquellos destinados al apoyo técnico y operativo en la parte administrativa y/o académica.

**Nivel Asistencial:** Corresponden a los empleos del Nivel Asistencial, todos aquellos que cumplen funciones que como su nombre lo indica, prestan asistencia y apoyo en las unidades administrativas y académicas.” (UMNG, 2012)

## DESARROLLO DEL PLAN

### Análisis de Planta Actual

Según el Acuerdo 15 de 2017, la estructura organizacional de la Universidad Militar Nueva Granada es la siguiente.

Actualmente, la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con una planta global de empleados públicos administrativos de 759 cargos, 1 trabajador oficial y 15 uniformados en situación de comisión, los cuales realizan actividades administrativas orientadas a dar cumplimiento a los 31 procesos institucionales.

### Descripción de la población de servidores públicos de la Universidad Militar Nueva Granada

Con fecha de corte a 31 de diciembre de 2021, las características de la planta de la Universidad son las siguientes

#### TIPO DE VINCULACIÓN

Tipo de Nombramiento	No. Personas
TERMINO FIJO	4
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	56
TERMINO INDEFINIDO	419
PERIODO DE PRUEBA	1
ENCARGO	61
PROVISIONAL	185

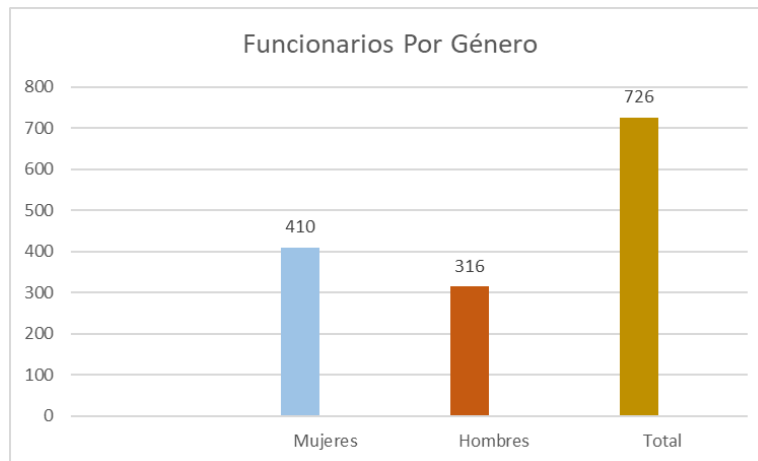
Fuente: División de Gestión del Talento Humano- 31 de diciembre/2021

La distribución por sexo de los servidores de planta de la Universidad Militar Nueva Granada es:



Mujeres	410	57%
Hombres	316	43%
TOTALES	726	100%

Fuente: División de Gestión del Talento Humano a 31 de diciembre de 2021

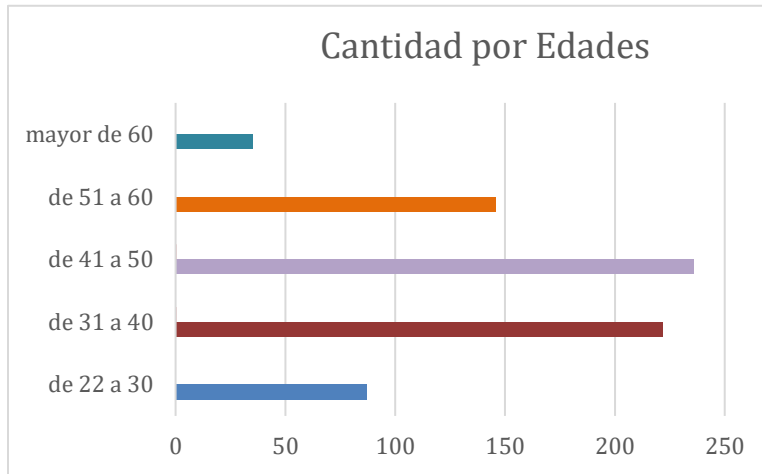


Fuente: División de Gestión del Talento Humano a diciembre 31/2021

A continuación, se presenta la planta por rango de edades:

Rango de Edad	No. Personas	% Sobre el Total
de 22 a 30	87	12%
de 31 a 40	222	31%
de 41 a 50	236	32%
de 51 a 60	146	20%
mayor de 60	35	5%

Fuente: Gestión del Talento Humano- a 31 de diciembre de 2021

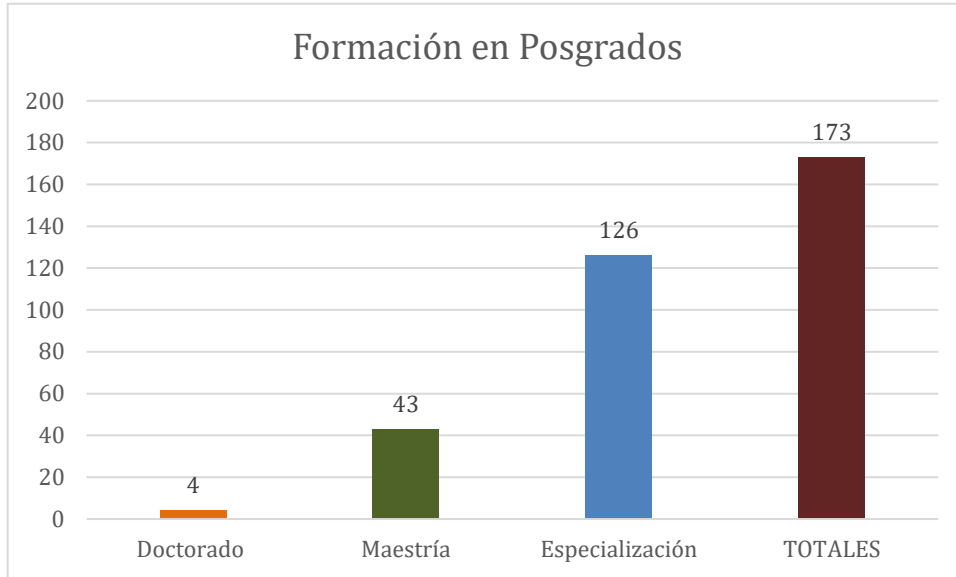


Fuente: Gestión del Talento Humano- a 31 de diciembre de 2021

El nivel de formación que presenta la planta de funcionarios administrativos es la siguiente:

FORMACIÓN EN POSGRADOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Doctorado	4	2.31%
Maestría	43	25%
Especialización	126	73%
<b>TOTALES</b>	<b>173</b>	<b>100%</b>

Fuente: División de Gestión del Talento Humano a diciembre 31/2021

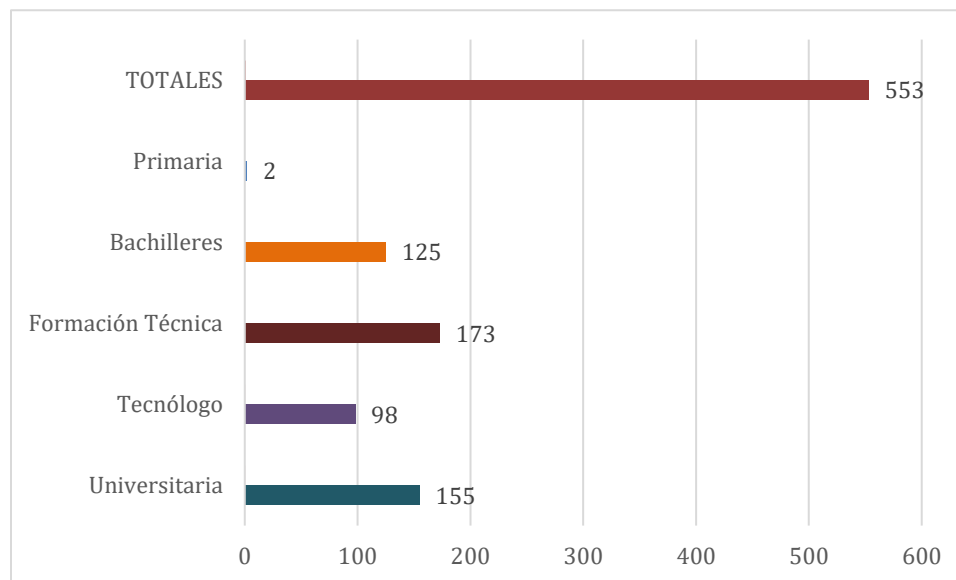


Fuente: División de Gestión del Talento Humano a diciembre 31 de 2021

### Formación Universitaria y otras

FORMACIÓN EN POSGRADOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Universitaria	155	28%
Tecnólogo	98	18%
Formación Técnica	173	31.2%
Bachilleres	125	22.60%
Primaria	2	0.36%
<b>TOTALES</b>	<b>553</b>	<b>100%</b>

Fuente: División de Gestión del Talento Humano a diciembre 31 de 2021



Fuente: División de Gestión del Talento Humano a diciembre 31 de 2021

### ANALISIS DE PLANTA ACTUAL

Planta Global Administrativa	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total, General
Rector -0045-23	1					1
Vicerrector General -0060-20	1					1
Vicerrector Universidad -0060-19	4					4
Decano-0085-18	12					12
Jefe de Oficina -0137-17	3					3
Director "Campus"-0100-16	2					2
Director Instituto-0095-09	1					1
Jefe Oficina Asesora -1045-12		3				3
Asesor -1020-04		1				1
Asesor -1020-08		2				2
Profesional Especializado -2028-23			22			23
Profesional Especializado -2028-20			10			10
Profesional Especializado -2028-18			6			6
Profesional Especializado -2028-16			44			43
Profesional Especializado -2028-12			47			40
Medico -2085-16			5			5
Profesional Universitario -2044-10			61			61
Profesional Universitario -2044-08			8			8
Profesional Universitario -2044-05			11			11
Profesional Universitario -2044-03			10			10

Técnico -3100-17				4		4
Técnico -3100-13				3		3
Técnico -3100-12				38		38
Técnico Administrativo -3124-18				5		5
Técnico Administrativo -3124-16				17		17
Técnico Administrativo -3124-14				26		26
Técnico Administrativo -3124-12				21		21
Técnico Administrativo -3124-10				2		2
Técnico Administrativo -3124-07				6		6
Técnico Servicios Asistenciales -3128-13				37		37
Técnico Servicios Asistenciales -3128-11				45		45
Técnico Operativo -3132-14				8		8
Técnico Operativo -3132-13				3		3
Técnico Operativo -3132-12				17		17
Técnico Área de la Salud -3234-15				4		4
Técnico Área de la Salud -3234-13				3		3
Técnico Área de la Salud -3234-12				6	0	6
Secretario Ejecutivo -4210-20					4	4
Secretario Ejecutivo -4210-18					6	6
Secretario Ejecutivo -4210-17					3	3
Secretario Ejecutivo -4210-16					77	77
Secretario -4178-12					48	48
Operario Calificado -4169-19					1	1
Operario Calificado -4169-15					12	12
Operario Calificado -4169-13					2	2
Operario Calificado -4169-11					9	9
Operario Calificado -4169-07					6	6
Enfermero Auxiliar -4128-20					2	2
Enfermero Auxiliar -4128-15					2	2
Enfermero Auxiliar -4128-13					1	1
Conductor Mecánico -4103-19					18	18
Auxiliar Servicios Generales -4064-13					15	15
Auxiliar Servicios Generales -4064-11					3	3
Auxiliar Servicios Generales -4064-07					7	7
Auxiliar Área de la Salud -4046-20					1	1
Auxiliar Área de la Salud -4046-14					1	1
Auxiliar Administrativo -4044-23					4	4
Auxiliar Administrativo -4044-20					9	9
Auxiliar Administrativo -4044-16					10	10
Auxiliar Administrativo -4044-14					16	16
Auxiliar Administrativo -4044-13					3	3
<b>Total General</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>224</b>	<b>245</b>	<b>260</b>	<b>759</b>

Con fecha de corte a 31 de diciembre de 2021, la planta de personal presentó el siguiente comportamiento:

Nivel	No. Empleos Previstos	No. Empleos Vacantes
Directivo	5	0
Asesor	0	0
Profesional	13	6
Técnico	11	8
Asistencial	14	9
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>23</b>

Fuente: División de Gestión del Talento Humano-31 diciembre/2021

### VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

La relación detallada de las anteriores vacantes se describe en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO Y GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	ASB 2021	DEPENDENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-111	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	3407415	División de Desarrollo Tecnológico e Innovación
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-114	PROFESIONAL	ENCARGO	3407415	Vicerrectoría Académica
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-127	PROFESIONAL	PROVISIONAL	3407415	Oficina Asesora de las TICS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-141	PROFESIONAL	PROVISIONAL	3407415	Facultad de Medicina
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2028-12-144	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	3407415	Facultad Derecho Campus
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-16-721	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	4832174	División Editorial de Comunicación Científica, Académica y cultural o Editorial Neogranadina
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-12-324	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1998523	Centro de Egresados
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-12-326	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1998523	Rectoría
TECNICO SERV. ASISTENCIALES	3128-13-339	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	2077049	División Laboratorios Bogotá
TECNICO SERV. ASISTENCIALES	3128-13-352	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	2077049	División Laboratorios Campus Nueva G.
TECNICO SERV. ASISTENCIALES	3128-13-358	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	2077050	División Laboratorios Bogotá
TECNICO SERV. ASISTENCIALES	3128-11-362	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1836729	División Laboratorios Bogotá
TECNICO SERV. ASISTENCIALES	3128-11-387	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1836730	División Laboratorios Bogotá
TECNICO SERV. ASISTENCIALES	3128-11-412	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1836730	División Laboratorios Campus Nueva G.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-16-468	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1708377	Biblioteca Campus

SECRETARIO	4178-12-586	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1465479	Dirección Gestión Administrativa
SECRETARIO	4178-12-605	ASISTENCIAL	PROVISIONAL	1465479	Facultad Ing. Campus
SECRETARIO	4178-12-624	ASISTENCIAL	ENCARGO	1503729	Facultad de Estudios a Distancia
SECRETARIO	4178-12-581	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1503729	Facultad de Ingeniería Campus
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16-642	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1664921	División de Gestión del Talento Humano
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16-643	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1664921	
OPERARIO CALIFICADO	4169-11-565	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1364839	División Administrativo Campus
OPERARIO CALIFICADO	4169-15-553	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1635651	Vicerrectoría Administrativa

### VACANTES A 30 MARZO DE 2022

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO Y GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	ASB 2021	DEPENDENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-111	PROFESIONAL	PROVISIONAL	3407415	División de Desarrollo Tecnológico e Innovación
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-114	PROFESIONAL	ENCARGO	3407415	Vicerrectoría Académica
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-127	PROFESIONAL	PROVISIONAL	3407415	Oficina Asesora de las TICS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2028-12-136	PROFESIONAL	PROVISIONAL	3407415	Vicerrectoría General
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-12-141	PROFESIONAL	PROVISIONAL	3407415	Facultad de Medicina
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2028-12-144	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	3407415	Facultad Derecho Campus
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-16-721	PROFESIONAL	VACANTE DEFINITIVA	4832174	División Editorial de Comunicación Científica, Académica y Cultural o Editorial Neogranadina
TECNICO	3100-12-256	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1998523	División de Servicios Generales
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-12-324	TECNICO	VACANTE DEFINITIVA	1998523	Centro de Egresados
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-14-483	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1586345	División de Servicios Generales
OPERARIO CALIFICADO	4169-11-565	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1364839	División Administrativo Campus
OPERARIO CALIFICADO	4169-07-575	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1047282	División Administrativa Campus
SECRETARIO	4178-12-586	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1465479	Facultad de Ciencias Económicas

SECRETARIO	4178-12-605	ASISTENCIAL	PROVISIONAL	1465479	Facultad Ing. Campus
SECRETARIO	4178-12-610	ASISTENCIAL	PROVISIONAL	1465479	Facultad de Derecho Bogotá
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16-642	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1664921	División de Gestión del Talento Humano
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16-643	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1664921	
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-16-665	ASISTENCIAL	VACANTE DEFINITIVA	1664921	Instituto de Estudios Geoestratégicos

Con fecha de corte a 30 de Marzo de 2022, la planta de personal presentó el siguiente comportamiento:

Nivel	No. Empleos Previstos	No. Empleos Vacantes
Directivo	0	0
Asesor	0	0
Profesional	4	7
Técnico	6	2
Asistencial	1	9
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>18</b>

Fuente: División de Gestión del Talento Humano-30 marzo/2022

## PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

La División de Gestión del Talento Humano realizará el control permanente de los empleos vacantes de la Universidad Militar Nueva Granada de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones y el Acuerdo No. 02 de 2012, por medio del cual se expide el Reglamento de Personal y de Carrera Administrativa.

Cuando se presenten las vacantes, los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante nombramiento ordinario, encargo o en provisionalidad.

Para tal fin se tendrá en cuenta lo establecido en los Artículos 91 y siguientes del Citado Acuerdo en virtud de los cuales se puede adelantar una convocatoria internas o concursos de méritos abiertos o cerrados según sea el caso.



## Proceso de Selección Empleos de Carrera Administrativa.

La provisión de los empleos de carrera administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, se realizará de acuerdo con las siguientes circunstancias:

- 1- Con la persona titular de derechos de carrera a quien se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial de ser reincorporado en empleos equivalentes.
- 2- Con la persona que ocupe el primer puesto en el listado de elegibles de los procesos de concurso de méritos: cerrados de promoción o ascenso y/o abiertos de ingreso.
- 3- Con la persona retirada de la Universidad que siendo titular de derecho de carrera, su reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

Actualmente la Universidad no cuenta con lista de elegibles vigentes de las convocatorias realizadas.

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

Estos nombramientos serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones de la Universidad y vigente para el desempeño del empleo, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Acuerdo 2 de 2012 y procedimiento de vinculación de la Universidad.

## Proceso de Selección de Empleos de Carrera Administrativa en encargo

En el caso de vacancia definitiva de un empleo de carrera, el Rector de la Universidad podrá nombrar en encargo a empleados de carrera, siempre y cuando no existan listas de elegibles disponibles y que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y que hayan alcanzado la calificación exigida en la evaluación de desempeño laboral.



## Proceso de Selección de Empleos de Carrera Administrativa en Provisionalidad

Se realizará nombramiento provisional cuando no se pueda encargar personal de carrera, y se haga la provisión con personal no seleccionado, mediante concurso de méritos.

### PLAN DE RETIRO

Dentro de la Capacitación para el Trabajo, Desarrollo y Competencias, se encuentra establecido el Eje de Plan de Retiro, el cual contempla una asignación de recursos con el fin de realizar actividades para los funcionarios que se acercan a la etapa de jubilación prepararlos para enfrentar los cambios de la mejor manera y así puedan visualizar nuevas oportunidades para realizar actividades las cuales han venido aplazando durante la vida laboral.

La Universidad realiza encuestas para los funcionarios que se acercan a la etapa de jubilación con el fin de conocer sus intereses y necesidades para realizar el trámite de pre-pensión.

Con esos insumos se diseñan algunas capacitaciones y actividades para apoyarlos en ese proceso con lo cual se garantiza un cambio de vida más acorde a las necesidades del funcionario.



SC 4420-1



CO-SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SA-CER502658



OS-CER508440



CO-OS-CER508440

Te invitó a llenar un formulario:

## Capacitación de Pre - pensionados

Con el fin de continuar mejorando nuestro programa de capacitación para el Trabajo y el Desarrollo Humano 2022, lo invitamos a realizar la siguiente encuesta, la cual tiene como propósito conocer sus interés y necesidades para realizar su trámite de pre pensión.

Los datos de esta encuesta serán tratados acorde a la política de privacidad de datos personales. (Esta puede ser consultada en la siguiente dirección: <https://bit.ly/3Af0AA2>)

Su opinión es muy importante para nosotros.

**COMPLETAR FORMULARIO**

Igualmente se realiza una encuesta de retiro con el fin de recopilar datos que permitan mejorar los procesos, fortalecer la vinculación de personal, clima laboral, inducción, reinducción, planes de carrera y así descubrir las falencias que ocasionan la rotación de personal.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ENTREVISTA DE RETIRO FUNCIONARIO	Fecha Emisión: 2018/08/09	GA-GH-F-15
	Revisión No.: 1	Página 1 de 2

FECHA:	
SEDE:	
VICERRECTORIA - OFICINA:	
DEPENDENCIA:	
NOMBRE SECCIÓN:	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	
Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL FUNCIONARIO:	
CARGO:	
CÓDIGO Y GRADO:	
FECHA DE INGRESO:	
FECHA DE RETIRO:	
NIVEL ACADÉMICO DE INGRESO:	
NIVEL ACADÉMICO AL RETIRO:	

1. Motivo del Retiro (Marque con una X):

	Motivo
<input type="checkbox"/>	Terminación provisionalidad
<input type="checkbox"/>	Inicio nueva provisionalidad
<input type="checkbox"/>	Nombramiento en periodo de prueba
<input type="checkbox"/>	Mejor oportunidad laboral
<input type="checkbox"/>	Salario
<input type="checkbox"/>	Traslado de ciudad
<input type="checkbox"/>	Inconvenientes con el jefe
<input type="checkbox"/>	Inconvenientes con los compañeros
<input type="checkbox"/>	Ambiente físico
<input type="checkbox"/>	Independencia
<input type="checkbox"/>	Desmotivación laboral
<input type="checkbox"/>	Pensión
<input type="checkbox"/>	Motivos personales
<input type="checkbox"/>	Cambio de residencia
<input type="checkbox"/>	Otros motivos

Si respondió otros motivos, especifique:

2. Responda cuál es su opinión frente a las siguientes preguntas:

	No Aplica	Excelente	Buena	Regular	Malas
Relaciones interpersonales con jefes					
Relaciones interpersonales con compañeros					
Horario de trabajo					
Actividades de bienestar					
Capacitación					
Comunicación					

Observaciones adicionales:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ENTREVISTA DE RETIRO FUNCIONARIO	Fecha Emisión: 2018/08/09	GA-GH-F-15
	Revisión No.: 1	Página 2 de 2

1. GRADO DE SATISFACCIÓN (marque con una X su respuesta):

	No Aplica	Completa satisfacción	Satisfecho	Insatisfecho	Completa Insatisfacción
Relación con compañeros					
Apoyo a Formación					
Ambiente de trabajo					
Reconocimiento de la labor					
Carga de trabajo					
Superior inmediato					
Beneficios sociales					
Objetivos de la empresa					
Salario					
Ambiente laboral					

Beneficios obtenidos durante su tiempo laborado en la Universidad:

---



---



---

Factores positivos resaltar de la Universidad:

---



---



---

Factores que según su opinión debe mejorar la Universidad

---



---



---

Toda la información acá consignada se le dará tratamiento de confidencialidad y será utilizado para fines de mejoramiento en los ítems relacionados.

FIRMAS:

	Nombre	Firma
Funcionario (s) que se retira		
Funcionario que realiza la entrevista		

## VIABILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad Militar Nueva Granada, para la vigencia 2022, según el Acuerdo 12 del 27 de octubre de 2021 por el cual se aprueba el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad, cuenta con los recursos necesarios para cubrir los costos asociados al funcionamiento de la entidad y con ello garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de personal de la Universidad.

## MEDICIÓN DE LA EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PLAN

El seguimiento y la medición se realizarán a través del siguiente indicador

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD MEDICIÓN
Porcentaje de Cargos provistos	$(\text{Número de cargos provistos} / \text{Número total de los cargos de la planta}) * 100$	Semestralmente

Elaboró: Ps. Ruby Díaz Caballero  
Adm. Nubia Delgado Mateus  
Profesionales Universitarios  
Dra. Rosa Elena Silva Mengua  
Profesional Especializado  
División de Gestión del Talento Humano

Revisó: My. (RA) Carlos Alberto Henao Rayo  
Jefe División Gestión Talento Humano