

ACUERDO No. 072 DE 2017
12 de diciembre

Por el cual se aprueba la planta de personal de la Universidad Industrial de Santander para el año 2018

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

- a. Que la Ley 30 de 1992 por la cual se organiza el servicio público de educación superior, contempla en el literal b) del artículo 65 que le corresponde al Consejo Superior, *"Definir la organización académica, administrativa y financiera de la institución."*
- b. Que corresponde al Consejo Superior, conforme lo dispuesto en el literal g) del Estatuto General de la Universidad, aprobar la planta de personal de la Institución, incorporando para tal propósito las modificaciones realizadas durante la vigencia del año 2017 y las proyectadas para el año 2018.
- c. Que por Acuerdo No. 109 de diciembre 16 de 2016, el Consejo Superior aprobó la planta de personal de la Universidad Industrial de Santander, para el año 2017.
- d. Que de conformidad con el artículo 8° del acuerdo en comento, el cual autorizó al Rector de la Universidad para distribuir los cargos entre los niveles jerárquicos, las unidades y los fondos presupuestales, según requerimientos de la dinámica y funcionamiento institucional, siempre y cuando se mantenga el total de las plantas aprobadas, se realizó una modificación a la planta de personal aprobada en el artículo 1° del Acuerdo No. 109 de 2016, mediante la Resolución de Rectoría No. 016 de 2017.
- e. Que mediante los artículo 3°, 5° y 7° del mismo acuerdo, se delegó al Rector para que según las necesidades del servicio en el tiempo y las expectativas de requerimiento de personal para atender las actividades misionales de las Unidades Académico Administrativas, creara en la modalidad de empleos temporales, mediante acto administrativo y previa verificación de disponibilidad presupuestal, hasta veinticuatro (24) cargos para el fondo 1, hasta noventa (90) cargos para los fondos 3 y 6, y hasta dos (2) cargos para el fondo 12,



ACUERDO No. **072** DE 2017
12 de diciembre

respectivamente, delegación que tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

- f. Que de conformidad con el considerando anterior, se modificó la planta de cargos en la modalidad de empleos temporales del fondo 1, aprobada en el artículo 2° del Acuerdo No. 109 de 2016, mediante las Resoluciones de Rectoría No. 2370 de 2016, y No. 042, 424, 527, 589, 726, 932, 993, 1352, 1550, 1633, 1664 y 1670 de 2017.
- g. Que en el mismo sentido del considerando e., se modificó la planta de cargos en la modalidad de empleos temporales de los fondos 3 y 6, aprobada en el artículo 4° del Acuerdo No. 109 de 2016, mediante las Resoluciones de Rectoría No. 2370 de 2016, y No. 016, 042, 127, 148, 188, 246, 290, 310, 424, 475, 527, 779, 932, 993, 1056, 1105, 1133, 1161, 1198, 1244, 1352, 1423, 1484, 1550, 1586, 1664, 1670 y 1719 de 2017.
- h. Que igualmente, se modificó la planta de cargos en la modalidad de empleos temporales del fondo 12, aprobada en el artículo 6° del Acuerdo No. 109 de 2016, mediante las Resoluciones de Rectoría No. 2370 de 2016, y No. 127, 424 y 1056 de 2017.
- i. Que el Consejo Superior mediante el Acuerdo No. 111 de diciembre 16 de 2016, adicionó la planta de personal en la Escuela de Filosofía, en cuatro (4) cargos docentes de tiempo completo, de los cuales dos (2) corresponden a la vigencia 2017, uno (1) a la vigencia 2018 y uno (1) a la vigencia 2019.
- j. Que el Consejo Superior mediante el Acuerdo No. 002 de enero 20 de 2017, adicionó la planta de personal en la Escuela de Ingeniería de Sistemas e Informática, en cuatro (4) cargos docentes de tiempo completo, de los cuales dos (2) corresponden a la vigencia 2018 y dos (2) a la vigencia 2019.
- k. Que el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 024 de abril 21 de 2017, modificó la estructura organizacional de la Universidad, reglamentando entre otros aspectos, la creación de la Unidad de Información y Análisis Estadístico – UIAES, y la adición en planta del cargo de Jefe de esta unidad.



ACUERDO No. 072 DE 2017
12 de diciembre

- i. Que el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 031 de 2017, modificó la estructura organizacional de la Universidad, reglamentando entre otros aspectos, la creación del Instituto de Estudios Interdisciplinarios y Acción Estratégica para el Desarrollo – IdEAD, y la adición en planta del cargo de Jefe de esta unidad.
- m. Que de conformidad con el Artículo 11 del Acuerdo del Consejo Superior No. 074 de 1980 "son de libre nombramiento y remoción los empleados que correspondan a la Dirección Administrativa y Académica, los que tenga como función principal el manejo de bienes o dineros, los que tengan asignadas funciones de vigilancia o supervisión y los que desempeñen cargos para los cuales se requieran personas de confianza especial de los funcionarios directivos".
- n. Que según lo ordenado por la Constitución Política de 1991, se consagra en el Artículo 125 que "los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley".
- o. Que según el Artículo 12 del Acuerdo del Consejo Superior No. 074 de 1980 consagra como competencia del Consejo Superior la inclusión de cargos en el escalafón, lo que hoy se denominada planta de personal de carrera administrativa especial, por solicitud motivada del Rector.
- p. Que dado lo anterior se hace necesario modificar la naturaleza de libre nombramiento y remoción, de dos (2) cargos denominados Profesional de Vicerrectoría Académica y de un (1) cargo denominado Profesional de la Coordinación de Evaluación de la Calidad Académica, en razón a que las funciones asignadas a los mismos corresponden proplamente a cargos de carrera administrativa, según consta en el documento contentivo del estudio técnico y jurídico que soporta la petición elevada por el Vicerrector Académico y avalada por el Rector de la Universidad, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.
- q. Que la Universidad requiere cubrir necesidades particulares de las Sedes del área metropolitana de Bucaramanga, en cuanto a la administración de la planta física, por lo que se requiere disponer de tres (3) plazas profesionales, de carrera y con dedicación de tiempo completo, adscritas a la División de Planta Física, a partir



ACUERDO No. 072 DE 2017
12 de diciembre

de la transformación de seis (6) plazas de celador, cargos que no se proveen en la planta de personal como consecuencia de la suscripción anual del contrato para el servicio de vigilancia. La modificación en comento cuenta con el estudio técnico y presupuestal elaborado por la División de Recursos Humanos, a partir de la solicitud elevada por el Jefe de la División de Planta Física y avalada por el Rector, y con los conceptos previstos en el artículo 46 del acuerdo del Consejo Superior No.067 de 2003, adjuntos al presente acuerdo.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar la planta de personal de la Universidad Industrial de Santander para el año 2018, según documento adjunto que hace parte integral del presente acuerdo y que contiene el detalle de los cargos por unidad académica y administrativa, cuyo resumen global se presenta a continuación:

NIVEL	FONDO 1		FONDO 6		FONDO 12		TOTAL	
	# CARGOS	A T. C.	# CARGOS	A T. C.	# CARGOS	A T. C.	# CARGOS	A T. C.
Directivo	10	10,000	-	-	-	-	10	10,000
Asesor	7	7,000	-	-	-	-	7	7,000
Ejecutivo	79	79,000	-	-	5	5,000	84	84,000
Docente	630	590,625	6	6,000	-	-	636	596,625
Profesional	108	102,000	-	-	29	16,125	137	118,125
Técnico	89	88,500	-	-	-	-	89	88,500
Administrativo	190	188,500	3	3,000	17	16,500	210	208,000
Operativo	183	182,500	-	-	3	3,000	186	185,500
TOTAL	1.296	1248,125	9	9,000	54	40,625	1.359	1.297,75

ARTÍCULO 2°. Aprobar la planta de cargos en la modalidad de empleos temporales del fondo 1 de la Universidad Industrial de Santander para el año 2018, cuyo resumen global se presenta a continuación:

NIVEL	# CARGOS	A T. C.
Profesional	140	137,000
Técnico	40	40,000
Administrativo	60	59,500



ACUERDO No. 072 DE 2017
12 de diciembre

Operativo	15	13,700
TOTAL	255	250,200

ARTÍCULO 3°. Según las necesidades del servicio en el tiempo y las expectativas de requerimiento de personal para atender las actividades misionales y de apoyo de las Unidades Académico Administrativas del fondo 1, se delega al Rector de la Universidad para que previa verificación de disponibilidad presupuestal, cree mediante acto administrativo hasta veinticuatro (24) cargos en la modalidad de empleos temporales, adicionales a los anteriormente aprobados. La anterior delegación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO 4°. Aprobar la planta de cargos en la modalidad de empleos temporales de los fondos 3 y 6 de la Universidad Industrial de Santander para el año 2018, cuyo resumen global se presenta a continuación:

NIVEL	# CARGOS	A T. C.
Profesional	321	319,500
Técnico	43	43,000
Administrativo	105	104,500
Operativo	24	23,500
TOTAL	493	490,500

ARTÍCULO 5°. Según las necesidades del servicio en el tiempo y las expectativas de requerimiento de personal para atender las actividades misionales y de apoyo de las Unidades Académico Administrativas del 6, y el desarrollo de convenios, programas y proyectos del fondo 3 que demandan la vinculación transitoria de personal, se delega al Rector de la Universidad para que previa verificación de disponibilidad presupuestal, cree mediante acto administrativo hasta noventa (90) cargos en la modalidad de empleos temporales, adicionales a los anteriormente aprobados. La anterior delegación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO 6°. Aprobar la planta de cargos en la modalidad de empleos temporales del fondo 12 de la Universidad Industrial de Santander para el año 2018, cuyo resumen global se presenta a continuación:

NIVEL	# CARGOS	A T. C.
Administrativo	8	8,000
TOTAL	8	8,000

ACUERDO No. 072 DE 2017
12 de diciembre

ARTÍCULO 7°. Según las necesidades del servicio en el tiempo y las expectativas de requerimiento de personal para atender las actividades de la Unidad Especializada de Salud - UISALUD, del fondo 12, se delega al Rector de la Universidad para que previa verificación de disponibilidad presupuestal, cree mediante acto administrativo hasta dos (2) cargos en la modalidad de empleos temporales, adicionales a los anteriormente aprobados. La anterior delegación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 8°. El detalle de cargos por unidad académica y administrativa para las plantas de personal aprobadas en los artículos 2°, 4° y 6°, se relaciona en documento adjunto, el cual hace parte integral del presente acuerdo.

ARTÍCULO 9°. Autorizar al Rector de la Universidad Industrial de Santander para distribuir los cargos entre los niveles jerárquicos, las unidades y los fondos presupuestales, según requerimientos de la dinámica y funcionamiento institucional, siempre y cuando se mantenga el total de las plantas aprobadas en el presente acuerdo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedido en Bucaramanga, a los doce (12) días de diciembre de 2017.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR,


ALFONSO VALDIVIESO SARMIENTO
Representante del Presidente de la República

LA SECRETARIA GENERAL


SOFÍA PINZÓN DURÁN

ANEXO I.

Detalle planta de personal fija

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
 DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 PLANTA GENERAL
 2018

1110		RECTORIA	
	1	Rector	
	1	Asesor Juridico	
	1	Coordinador de Programa Especial	
	4	Profesional Rectoría	
	1	Abogado Pasante	
	2	Secretaria B	
	3	Secretaria A	
	1	Auxiliar Cafeteria	
	1	Conductor	
TOTAL	15	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	15.000

1112		UISALUD	
	1	Director UISALUD	
	1	Coordinador Administrativo y de Aseguraminto	
	1	Coordinador de Salud	
	1	Coordinador de Aseguramiento de la Calidad y Salud	
	1	Coordinador de Vigilancia Epidemiologica y Gestión	
	3	Profesional	
	5	Profesional Asistencial de un cuartos de tiempo	
	17	Profesional Asistencial de medio tiempo	
	1	Profesional Asistencial de tres octavos de tiempo	
	3	Profesional Asistencial	
	10	Auxiliar Administrativo A5	
	2	Auxiliar de Consultorio Odontológico	
	1	Auxiliar de Enfermería de medio tiempo	
	1	Auxiliar de Enfermería	
	1	Auxiliar Administrativo A4	
	1	Secretaria B	
	1	Regente en Farmacia	
	1	Mensajero	
	2	Auxiliar de Servicios Administrativos	
TOTAL	54	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	40.625

1113		UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS ESTADISTICO UIAES	
	1	Jefe Unidad de Información y Análisis Estadístico	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

1130		PLANEACION	
	1	Director	
	12	Profesional	
	1	Auxiliar Administrativo A5	
	1	Secretaria A	
TOTAL	15	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	15.000

1140		RELACIONES EXTERIORES	
	1	Director	
	1	Asistente	
	1	Secretaria A	
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	3.000

1150		SECRETARIA GENERAL	
	1	Secretario General	
	1	Profesional	
	3	Secretaria B	
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.000

1156		DIRECCION DE CERTIFICACION Y GESTION DOCUMENTAL	
	1	Director de Certificación y Gestión Documental	
	1	Técnico de Archivo y Gestión Documental	
	5	Auxiliar de Archivo y Gestión Documental A1	
	4	Mensajero	
	2	Auxiliar de Archivo y Gestión Documental A3	
	1	Encuadernador	
	2	Auxiliar de Archivo y Gestión Documental A2	
	1	Operador de Conservación de Documentos	
TOTAL	17	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	17.000

1160		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
	1	Director	
	1	Secretaria A	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

1180		DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y EVALUACION DE GESTION	
	1	Director	
	1	Profesional OCI-FR	
	1	Profesional OCI - SIS	
	1	Profesional OCI - IND I	
	1	Profesional OCI - IND II	
	1	Secretaria A	
	1	Asistente OCI	
TOTAL	7	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	7.000

1188		INSTUTO DE PROYECCION REGIONAL Y EDUCACION A DISTANCIA	
	1	Director del Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia	
	1	Subdirector Académico Instituto Proyección Regional	
	1	Subdirector Administrativo Instituto Proyección Regional	
	9	Profesor	
TOTAL	12	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	12.000

2110		VICERRECTORIA ACADEMICA	
	1	Vicerrector Academico	
	1	Profesional	
	4	Profesional H.U.S.	
	2	Profesional Vicerrectoría Académica	
	1	Secretaria A	
TOTAL	9	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	9.000

2123		DIRECCION DE POSGRADOS	
	1	Director de Posgrados	
	1	Profesional Dirección Posgrados	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

2124		COORDINACION DE EVALUACION DE LA CALIDAD ACADEMICA	
	1	Coordinador de Evaluación de la Calidad Académica	
	1	Profesional Coordinación Evaluación	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

2140		BIBLIOTECA	
	1	Director	
	8	Profesional	
	1	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Técnico de Soporte Académico A	
	6	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A5	
	4	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A4	
	9	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A3	
	1	Secretaria A	
	3	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A2	
	5	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A1	
	6	Auxiliar de Servicios (Biblioteca)	
TOTAL	45	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	45.000

2150		CEDEDUIS	
	1	Director	
	3	Profesor	
	2	Profesional	
	1	Secretaria A	
TOTAL	7	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	7.000

2160		DIRECCION DE ADMISIONES Y REG.ACADEMICO	
	1	Director	
	1	Auxiliar Administrativo A4	
	1	Secretaria B	
	2	Auxiliar Administrativo A3	
	2	Auxiliar Administrativo A2	
	1	Coordinador de Contabilidad Academica	
	1	Coordinador de Admisiones	
	1	Auxiliar Administrativo A1	
TOTAL	10	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.000

2170		DIRECCION CULTURAL	
	1	Director	
	1	Asistente	
	1	Auxiliar Administrativo A3	
	1	Auxiliar de Servicios de Dirección Cultural	
TOTAL	4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	4.000

2195		TELEUIS	
	1	Director	
	5	Profesional	
	1	Operador tecnico (A)	
	1	Secretaria A	
	1	Auxiliar de Servicios (Teleuis)	
TOTAL	9	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	9.000

2220		SEDE SOCORRO	
	1	Coordinador Sede Socorro	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

2230		SEDE MALAGA	
	1	Coordinador Sede Málaga	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

2240		SEDE BARRANCABERMEJA	
	1	Coordinador Sede Barrancabermeja	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

2250		SEDE BARBOSA	
	1	Coordinador Sede Barbosa	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

3110		VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	
	1	Vicerrector Administrativo	
	3	Profesional VICE ADM	
	1	Secretaria A	
	1	Auxiliar de Servicios (Vicerrect Adm)	
TOTAL	6	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	6.000

3112		DIVISION DE CONTRATACION	
	1	Jefe de Division	
	1	Auxiliar Administrativo A2	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

3130		DIVISION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
	1	Jefe de Division	
	1	Profesional	
	1	Secretaria A	
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	3.000

3131		SECCION DE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD Y DE SALUD	
	1	Jefe de Seccion	
	3	Profesional de un cuartos de tiempo	
	4	Profesional de medio tiempo	
	1	Profesional de tres cuartos de tiempo	
	3	Profesional	
	1	Auxiliar Administrativo de Bienestar	
	2	Auxiliar de Consultorio Odontológico	
	1	Secretaria B	
	1	Regente en Farmacia	
TOTAL	17	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	12.500

3132		SECCION DE COMEDORES Y CAFETERIA	
	1	Jefe de Seccion	
	1	Profesional Comedores	
	1	Auxiliar Administrativo de Bienestar	
	1	Auxiliar de Caja	
	2	Supervisor Turno de Cocina	
	1	Almacenista	
	1	Auxiliar de Servicios (Almacen)	
	3	Auxiliar de Cafeteria	
	6	Auxiliar Cafeteria	
	3	Auxiliar de Comedores	
	17	Auxiliar Comedores	
	1	Auxiliar de Servicios de Bienestar	
TOTAL	38	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	38.000

3140		DIVISION FINANCIERA	
	1	Jefe de Division	
	1	Profesional DIFI	
	1	Secretaria B	
	1	Auxiliar Administrativo División Financiera A3	
TOTAL	4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	4.000

3141		SECCION DE CONTABILIDAD	
	1	Jefe de Seccion	
	1	Secretaria B	
	3	Auxiliar Administrativo A3	
	3	Auxiliar Administrativo A1	
TOTAL	8	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	8.000

3143		SECCION DE PRESUPUESTO	
	1	Jefe de Seccion	
	1	Auxiliar Administrativo A3	
	1	Secretaria A	
	1	Auxiliar Administrativo A2	
	3	Auxiliar Administrativo A1	
TOTAL	7	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	7.000

3144		SECCION DE TESORERIA	
	1	Jefe de Seccion	
	1	Mensajero de Tesoreria	
	4	Auxiliar Administrativo A4	
	1	Secretaria B	
	1	Cajero	
	1	Auxiliar Administrativo A2	
	1	Auxiliar Administrativo A1	
TOTAL	10	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.000

3147		SECCION DE INVENTARIOS	
	1	Jefe de Seccion	
	1	Auxiliar Administrativo Sección de Inventarios A5	
	3	Auxiliar Administrativo Seccion de Invenrios	
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.000

3148		SECCION DE RECAUDOS	
	1	Jefe de Seccion	
	2	Profesional DIFI	
	1	LiquidadoR	
	3	Auxiliar Administrativo Sección de Recaudos	
TOTAL	7	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	7.000

3150		DIVISION DE MANTENIMIENTO TECNOLOGICO	
	1	Jefe de Division	
	1	Profesional	
	1	Técnico de Mantenimiento C	
	1	Técnico de Mantenimiento B	
	1	Técnico de Comunicaciones	
	8	Técnico de Mantenimiento A	
	3	Auxiliar Administrativo A5	
	1	Secretaria B	
	1	Supervisor de Mantenimiento	
	1	Ayudante de Redes	
	1	Ayudante de Mantenimiento	
TOTAL	20	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	20.000

3160		DIVISION DE PLANTA FISICA	
	1	Jefe de Division	
	4	Profesional	
	1	Auxiliar Administrativo A5	
	1	Secretaria B	
	1	Supervisor Grupo de Construcción	
	1	Supervisor Grupo Carpinteria	
	2	Supervisor del Grupo de Servicios Varios	
	2	Auxiliar de Servicios (Planta Fisica)	
	48	Aseador	
	5	Ayudante de Construccion	
	6	Conductor	
	7	Jardinero	
	2	Pintor	
	2	Fontanero	
	6	Albanil	
	4	Electricista	
	2	Ornamentador	
	6	Carpintero	
TOTAL	101	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	101.000

3165		SECCION DE SEGURIDAD	
	1	Jefe de Sección de Seguridad	
	3	Supervisor Turno de Celaduria	
	1	Vigilante de Programa Especial	
	24	Celador	
TOTAL	29	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	29.000

3170		DIVISION DE PUBLICACIONES	
	1	Jefe de Division	
	4	Profesional	
	1	Profesional Publicaciones	
	1	Impresor A	
	2	Diagramador	
	1	Auxiliar de Librería	
	1	Secretaria B	
	4	Encuadernador	
	5	Auxiliar de Publicaciones	
	3	Impresor B	
TOTAL	23	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	23.000

3180		DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	
	1	Jefe de Division	
	7	Profesional	
	2	Auxiliar Administrativo A5	
	1	Secretaria B de medio tiempo	
	4	Secretaria B	
	2	Auxiliar Administrativo A3	
	1	Secretaria A	
	2	Auxiliar Administrativo A2	
	2	Auxiliar Administrativo A1	
	1	Auxiliar de Servicios de Dirección Cultural de medio tiempo	
TOTAL	23	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	22.000

3190		DIVISION DE SERVICIOS DE INFORMACION	
	1	Jefe de Division	
	14	Profesional	
	3	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Operador de Computador A	
	1	Técnico de Mantenimiento A	
	1	Secretaria B	
TOTAL	21	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	21.000

4110		VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION	
	1	Vicerrector de Investigación y Extensión	
	1	Profesional VIE	
	2	Secretaria B	
	1	Secretaria A	
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.000

4111		DIRECCION DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	
	1	Director de Transferencia de Conocimiento	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

4112		COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	
	1	Coordinador de Programas y Proyectos	
	1	Profesional Coordinación de Programas y Proyectos	
	2	Auxiliar Administrativo A6	
TOTAL	4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	4.000

4114		DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	
	1	Director de Inv. y Ext. Facultad de Ciencias	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

4115		DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD CIENC. HUMA.	
	1	Director de Inv. y Ext. Facultad Ciencias Humanas	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

4116		DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD FISICOQUIMICAS	
	1	Director de Inv. y Ext. Fac. Ing. Físicoquímicas	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

4117 RECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION FACULTAD DE FISICOMECHANICAS			
	1	Director de Inv. y Ext. Fac. Ing. Fisicomechanicas	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

4118 DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION FACULTAD DE SALUD			
	1	Director de Inv. y Extensión Facultad Salud	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

4119 INSTITUTO DE ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS Y ACCION			
	1	Director Instituto de Estudios Interdisciplinarios	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

6110 DECANATO FACULTAD DE CIENCIAS			
	1	Decano de Facultad	
	1	Secretaria A	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

6120 ESCUELA DE BIOLOGIA			
	1	Director de Escuela	
	16	Profesor	
	1	Profesional	
	3	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	22	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	22.000

6130 ESCUELA DE FISICA			
	1	Director de Escuela	
	29	Profesor	
	1	Técnico de Soporte Académico B de medio tiempo	
	1	Técnico de Soporte Académico B	
	4	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria B	
TOTAL	37	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	36.500

6140		ESCUELA DE MATEMATICAS	
	1	Director de Escuela	
	37	Profesor	
	1	Secretaria A	
TOTAL	39	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	39.000

6150		ESCUELA DE QUIMICA	
	1	Director de Escuela	
	1	Profesor de medio tiempo	
	32	Profesor	
	2	Profesional	
	2	Técnico de Soporte Académico B	
	5	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria B de medio tiempo	
	1	Secretaria B	
	1	Almacenista	
TOTAL	46	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	45.000

6210		DECANATO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	
	1	Decano de Facultad	
	1	Secretaria B	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

6213		INSTITUTO DE LENGUAS	
	1	Director	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

6220		ESCUELA DE ARTES	
	1	Director de Escuela	
	1	Profesor de medio tiempo	
	9	Profesor	
	1	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Secretaria A	
TOTAL	13	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	12.500

6230	ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLITICA		
	1	Director de Escuela	
	1	Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación	
	12	Profesor	
	2	Secretaria B	
TOTAL	16	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	16.000

6240	ESCUELA DE ECONOMIA Y ADMINISTRACION		
	1	Director de Escuela	
	18	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	20	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	20.000

6245	ESCUELA DE FILOSOFIA		
	1	Director de Escuela	
	11	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	13	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	13.000

6250	ESCUELA DE EDUCACION		
	1	Director de Escuela	
	8	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	10	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.000

6260	ESCUELA DE HISTORIA		
	1	Director de Escuela	
	13	Profesor	
	1	Técnico de Restauración de Documentos	
	1	Secretaria B	
TOTAL	16	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	16.000

6270		ESCUELA DE IDIOMAS	
	1	Director de Escuela	
	18	Profesor	
	2	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria B	
TOTAL	22	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	22.000

6280		ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL	
	1	Director de Escuela	
	12	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	14	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	14.000

6290		DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA Y DEPORTES	
	1	Director de Departamento	
	1	Profesor de medio tiempo	
	7	Profesor	
	1	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Secretaria B	
TOTAL	11	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.500

6410		DECANATO FACULTAD DE INGENIERIAS FISICO-QUIMICAS	
	1	Decano de Facultad	
	1	Secretaria B	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

6420		ESCUELA DE GEOLOGIA	
	1	Director de Escuela	
	12	Profesor	
	2	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria B	
TOTAL	17	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	17.000

6430		ESCUELA DE ING.METALURGICA Y CIENCIA DE MATERIALES	
	1	Director de Escuela	
	15	Profesor	
	4	Técnico de Soporte Académico B	
	3	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	24	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	24.000

6440		ESCUELA DE ING.DE PETROLEOS	
	1	Director de Escuela	
	14	Profesor	
	3	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	19	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	19.000

6450		ESCUELA DE ING.QUIMICA	
	1	Director de Escuela	
	21	Profesor	
	3	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	26	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	26.000

6510		DECANATO FACULTAD INGENIERIAS FISICO-MECANICAS	
	1	Decano de Facultad	
	1	Secretaria B	
	1	Secretaria A	
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	3.000

6520		ESCUELA DE DISEÑO INDUSTRIAL	
	1	Director de Escuela	
	15	Profesor	
	1	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Secretaria A	
TOTAL	18	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	18.000

6530		ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES	
	1	Director de Escuela	
	23	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	25	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	25.000

6540		ESCUELA DE ING.CIVIL	
	1	Director de Escuela	
	23	Profesor	
	2	Técnico de Soporte Académico B	
	1	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	28	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	28.000

6550		ESCUELA DE ING.ELECTRICA, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	
	1	Director de Escuela	
	35	Profesor	
	1	Profesional	
	4	Técnico de Soporte Académico B	
	2	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria B	
	1	Secretaria A	
TOTAL	45	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	45.000

6560		ESCUELA DE ING.MECANICA	
	1	Director de Escuela	
	22	Profesor	
	1	Técnico de Soporte Académico B	
	2	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria B	
TOTAL	27	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	27.000

6570		ESCUELA DE ING.DE SISTEMAS	
	1	Director de Escuela	
	20	Profesor	
	1	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	23	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	23.000

6810		DECANATO FACULTAD DE SALUD	
	1	Decano de Facultad	
	1	Profesional	
	1	Secretaria B de medio tiempo	
	1	Secretaria A	
	1	Auxiliar Cafeteria	
	1	Auxiliar de Servicios (Facultad Salud)	
TOTAL	6	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.500

6812		INSTITUTO PROINAPSA	
	1	Director	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

6820		ESCUELA DE MICROBIOLOGIA	
	1	Director de Escuela	
	1	Profesor de medio tiempo	
	13	Profesor	
	1	Profesional de medio tiempo	
	1	Profesional	
	2	Técnico de Soporte Académico B	
	2	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	22	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	21.000

6830		ESCUELA DE ENFERMERIA	
	1	Director de Escuela	
	3	Profesor de medio tiempo	
	21	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	26	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	24.500

6840		ESCUELA DE FISIOTERAPIA	
	1	Director de Escuela	
	4	Profesor de medio tiempo	
	13	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	19	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	17.000

6850	ESCUELA DE NUTRICION Y DIETETICA		
	1	Director de Escuela	
	1	Profesor de medio tiempo	
	8	Profesor	
	1	Secretaria A	
TOTAL	11	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.500

6860	ESCUELA DE MEDICINA		
	1	Director de Escuela	
	1	Director de Educacion Medica	
	2	Profesor	
	1	Secretaria A	
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.000

6861	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS		
	1	Director de Departamento	
	5	Profesor de medio tiempo	
	24	Profesor	
	2	Profesional LNR de medio tiempo	
	2	Técnico de Soporte Académico B	
	4	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	39	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	35.500

6862	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA		
	1	Director de Departamento	
	24	Profesor de medio tiempo	
	7	Profesor	
	2	Secretaria B	
TOTAL	34	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	22.000

6863	DEPARTAMENTO DE GINECOBSTETRICIA		
	1	Director de Departamento	
	2	Profesor de medio tiempo	
	6	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	10	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	9.000

6864		DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA	
	1	Director de Departamento	
	16	Profesor de medio tiempo	
	5	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	23	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	15.000

6865		DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	
	1	Director de Departamento	
	3	Profesor de medio tiempo	
	3	Profesor	
	4	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Secretaria A	
TOTAL	12	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.500

6866		DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	
	1	Director de Departamento	
	11	Profesor de medio tiempo	
	3	Profesor	
	1	Profesor de cinco octavos de tiempo	
	1	Secretaria B	
TOTAL	17	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	11.125

6867		DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL	
	1	Director de Departamento	
	4	Profesor de medio tiempo	
	1	Profesor	
TOTAL	6	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	4.000

6868		DEPARTAMENTO DE SALUD PUBLICA	
	1	Director de Departamento	
	1	Profesor de medio tiempo	
	11	Profesor	
	1	Secretaria B	
TOTAL	14	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	13.500

7046		INSTITUTO DE PROYECCION REGIONAL Y EDUCACION A DISTANCIA	
	6	Profesor	
	1	Auxiliar de Servicios Instituto Proy.Regional y Educación a Distancia	
	1	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A3	
	1	Secretaria A	
TOTAL	9	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	9.000

7061		INSTITUTO DE LENGUAS	
	1	Secretaria B	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PLANTA GENERAL
2018

NIVEL	NÚMERO DE CARGOS	EQUIVALENTES EN T.C.
DIRECTIVO	10	10.000
ASESOR	7	7.000
EJECUTIVO	84	84.000
DOCENTE	636	596.625
PROFESIONAL	137	118.125
TÉCNICO	89	88.500
ADMINISTRATIVO	210	208.000
OPERATIVO	186	185.500
TOTAL	1359	1.297.750

ANEXO 2.

Detalle planta de personal temporal

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
 DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 PLANTA TEMPORAL
 2018

	1112	UISALUD	
	1	Auxiliar de Consultorio Odontológico	
	5	Auxiliar Administrativo A5	
	1	Auxiliar de Enfermería.	
	1	Secretaria B	
TOTAL	8	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	8.000

	1427	CREE 2016 - VICERRECTORIA ACADEMICA	
	7	Profesional	
TOTAL	7	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	7.000

	3180	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	
	6	Profesional de medio tiempo	
	127	Profesional	
	2	Técnico de Mantenimiento C	
	36	Técnico de Soporte Académico B	
	2	Técnico de Soporte Académico A	
	1	Abogado Pasante	
	8	Auxiliar Administrativo A6	
	12	Auxiliar Administrativo A5	
	10	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A5	
	5	Auxiliar Administrativo A4	
	1	Auxiliar de Archivo y Gestión Documental A1	
	1	Secretaria B de medio tiempo	
	18	Secretaria B	
	3	Auxiliar Administrativo A3	
	1	Auxiliar Administrativo A1	
	1	Auxiliar de Servicios (Biblioteca)	
	2	Auxiliar de Servicios (Vicerrect Adm)	
	1	Auxiliar de Servicios (Planta Física)	
	1	Mensajero	
	5	Auxiliar de Comedores	
	1	Auxiliar de Servicios (Teleuis) de medio tiempo	
	1	Auxiliar de Servicios (Teleuis) de un quintos de tiempo	
	2	Conductor	
	1	Auxiliar de Servicios de Dirección Cultural	
TOTAL	248	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	243.200

	7003	MAESTRIA EN PEDAGOGIA...ESC. DE EDUCACION		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7008	ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL		
		2	Profesional	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7016	ESCUELA DE ING. DE PETROLEOS		
		4	Profesional	
		3	Técnico de Soporte Académico B	
		3	Auxiliar Administrativo A3	
TOTAL		10	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	10.000

	7017	ESCUELA DE ING.DE MECANICA		
		3	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A5	
		1	Secretaria B	
TOTAL		5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.000

	7018	DIVISION DE PUBLICACIONES		
		2	Profesional	
		1	Diagramador	
		3	Técnico de Soporte Académico A	
		2	Auxiliar de Librería	
		2	Encuadernador	
		1	Auxiliar de Publicaciones	
TOTAL		11	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	11.000

	7019	ESCUELA DE ING. ELECTRICA, ELECTRONICA Y T.		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7021	ESCUELA DE INGENIERIA QUIMICA		
	2	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		3.000

	7023	DEPTO DE MEDICINA INTERNA		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	7024	DIVISION DE SERVICIOS DE INFORMACION		
	2	Auxiliar Administrativo A3		
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		2.000

	7025	ESCUELA DE QUIMICA		
	1	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A3		
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		2.000

	7027	DIRECCION CULTURAL		
	3	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A4		
TOTAL	4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		4.000

	7031	SECRETARIA GENERAL		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	7032	VICERECTORIA ACADEMICA		
	2	Auxiliar Administrativo A4		
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		2.000

	7034	BIBLIOTECA		
		1	Auxiliar Administrativo de Biblioteca A5	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7036	ESCUELA DE GEOLOGIA		
		2	Profesional	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7046	INSTITUTO DE PROYECCION REGIONAL Y EDUCACION A DISTANCIA		
		1	Profesional de medio tiempo	
		17	Profesional	
		2	Técnico de Soporte Académico B	
		9	Secretaria B	
TOTAL		29	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	28.500

	7056	DIRECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO		
		2	Profesional	
		3	Auxiliar Administrativo A6	
		1	Auxiliar Administrativo A5	
TOTAL		6	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	6.000

	7061	INSTITUTO DE LENGUAS		
		10	Profesional	
		2	Técnico de Soporte Académico B	
		5	Auxiliar Administrativo A6	
		1	Auxiliar Administrativo A5	
		3	Auxiliar Administrativo A4	
TOTAL		21	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	21.000

	7062	DIVISION FINANCIERA.		
	10	Profesional		
	3	Auxiliar Administrativo A6		
	6	Auxiliar Administrativo A5		
	3	Auxiliar Administrativo A4		
	5	Auxiliar Administrativo A3		
	1	Auxiliar Administrativo A1		
TOTAL	28	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		28.000

	7064	DECANATO FACULTAD DE SALUD.		
	3	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A6		
TOTAL	4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		4.000

	7065	DEPTO.DE SALUD PUBLICA		
	1	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A6		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		3.000

	7068	ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES		
	9	Profesional		
	1	Técnico de Soporte Académico B		
	1	Auxiliar de Servicios (Vicerrect Adm)		
TOTAL	11	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		11.000

	7069	LABORATORIO CLINICO.		
	2	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		3.000

	7070	MAESTRIA EN SEMIOTICA		
		1	Auxiliar Administrativo A4	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7072	SECCION DE COMEDORES Y CAFETERIA		
		2	Profesional	
		3	Auxiliar de Caja	
		2	Auxiliar de Cafeteria	
		12	Auxiliar de Comedores	
		1	Auxiliar de Servicios de Bienestar	
TOTAL		20	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	20.000

	7073	SECCION DE SERVICIOS INTEG. DE SALUD Y DESAR. SOCIO		
		1	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A6	
		1	Secretaria B	
TOTAL		3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	3.000

	7075	ESC. DE INGENIERIA DE SISTEMAS		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7077	CENTRO DE INVESTIG.Y CCIAS.DE TECNOLOGIA ALIMENTOS		
		1	Profesional	
		1	Auxiliar de Servicios (Almacen)	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7081	DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA Y DEPORTES		
		1	Auxiliar Administrativo A5	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

7083	VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y EXTENSION		
	1	Profesional	
	5	Auxiliar Administrativo A4	
TOTAL	6	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	6.000

7085	DIVISION PLANTA FISICA		
	5	Profesional	
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	5.000

7087	LTAD DE CIENCIAS HUMANAS		
	1	Auxiliar Administrativo A4	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

7093	DECANATO FACULTAD INGENIERIAS FISICO-MECANICAS		
	2	Profesional	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

7095	DECANATO FACULTAD DE CIENCIAS		
	1	Profesional	
	1	Auxiliar de Servicios (Vicerrect Adm)	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

7097	ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS		
	1	Auxiliar Administrativo A3	
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

7098	RECTORIA		
	2	Profesional	
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7224	MAESTRIA EN CIENCIAS BASICAS BIOMEDICAS...DIRECTOR		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7233	FORMACION PERMANENTE DE MAESTROS		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7335	ESPECIALIZACION EN PRODUCCION DE HIDROCARBUROS		
		1	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A3	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7347	ESPECIALIZACION EN ESTADISTICA...DIREC.MATEMATIC		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7351	SEDE UIS SOCORRO		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7394	MAESTRIA EN FILOSOFIA...DIR ESCUELA FILOSOFIA		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7442	ESPECIALIZACION EN INGENIERIA DE GAS		
		1	Auxiliar de Servicios (Vicerrect Adm)	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7476	MAESTRIA EN INGENIERIA AMBIENTAL...DIRECT.ESCUELA		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7488	CENTRO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES AMBIENTALES		
		3	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A1	
TOTAL		4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	4.000

	7726	MAESTRIA EN GEOLOGIA EN LA MODALIDAD EN INVESTIGAC		
		1	Auxiliar Administrativo A3	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7730	MAESTRIA EN GEOTECNIA		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7749	PROGRAMA: MAESTRIA EN GERENCIA DE NEGOCIOS		
		1	Secretaria B	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7753	GRUPO DE ESTUDIOS EN BIODIVERSIDAD		
		1	Profesional de medio tiempo	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	0.500

	7781	CENTRO DE CARACTERIZACION DE MATERIALES		
		1	Técnico de Soporte Académico B	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7818	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS		
	1	Técnico de Soporte Académico B		
	7	Auxiliar Administrativo A5		
	1	Secretaria B		
TOTAL	9	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		9.000

	7819	ESCUELA DE MEDICINA		
	1	Profesional		
	1	Secretaria B		
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		2.000

	7837	SEDE UIS BARRANCA		
	2	Profesional		
	1	Técnico de Soporte Académico B		
TOTAL	3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		3.000

	7838	DIRECCION GENERAL DE REGIONALIZACION		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	7841	FONDO DE GENETICA		
	1	Auxiliar Administrativo A3		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	7844	ESPEC. EN TELECOMUNICACIONES		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	7849	GERENCIA DE MANTENIMIENTO		
		1	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A5	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7854	SERVICIOS QUIMICOS METALURGICOS Y AMBIENTALES		
		1	Profesional	
		1	Técnico de Soporte Académico B	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7855	GERENCIA DE HIDROCARBUROS		
		1	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A3	
TOTAL		2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.000

	7865	MAESTRIA EN EPIDEMIOLOGIA		
		1	Secretaria B	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7871	LABORATORIO DE SUELOS....DIRECTOR ESCUELA QUIMICA		
		1	Profesional de medio tiempo	
		1	Profesional	
		1	Auxiliar Administrativo A4	
TOTAL		3	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	2.500

	7879	ESPECIALIZACION EN PRODUCCION DE HIDROCARBUROS-		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7892	ESPECIALIZACION EN QUIMICA AMBIENTAL		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7897	LAB QUIMICO DE CONSULTAS IND		
		2	Profesional	
		1	Auxiliar de Servicios (Vicerrect Adm) de medio tiempo	
		1	Auxiliar de Servicios (Almacen)	
TOTAL		4	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	3.500

	7912	GRUPO DE INVESTIGACION EN GEOMATICA		
		12	Profesional	
		1	Técnico de Soporte Académico B	
		1	Técnico de Soporte Académico A	
		1	Secretaria B	
TOTAL		15	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	15.000

	7966	GRUPO EDUCACION MATEMATICA-EDUMAT UIS....DIRECTOR		
		1	Auxiliar Administrativo A4 de medio tiempo	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	0.500

	7970	ESPECIALIZACION EN ESTRUCTURAS...DIR.ESC.ING.CIVIL		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7980	CENTRO DE INVEST EN CATALISIS		
		1	Profesional	
TOTAL		1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :	1.000

	7983	CIBIMOL- CTRO.DE INVESTIG.EN BIOMOLECULAS.		
	4	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A3		
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		5.000

	7995	CENTRO DE INVESTIGACIONES EPIDEMIOLÓGICAS		
	1	Secretaria B		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	8339	SUMA-TOWARDS SUSTAINABLE FINANCIAL MANAGEMENT OF U		
	1	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A4		
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		2.000

	8419	CONVENIO CAMPO ESCUELA ECOPETROL-UIS...ZULY CALDER		
	4	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		5.000

	8721	AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO INVESTIGACION A		
	7	Profesional		
TOTAL	7	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		7.000

	8913	CONVENIO MARCO DE COOPERACION 5222395-NOMINA PROYE		
	33	Profesional		
	5	Técnico de Soporte Académico A		
TOTAL	38	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		38.000

	8917	NOMINA CONVENIO MARCO DE COOPERACION 5222395 ESCUE		
	130	Profesional		
	20	Técnico de Soporte Académico A		
TOTAL	150	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		150.000

	9109	CURSOS DE EXTENSION EN MUSICA		
	1	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
TOTAL	2	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		2.000

	9124	ESPECIALIZACION EN SISTEMAS DE DISTRIBUCION DE ENE		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9127	MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS		
	1	Auxiliar Administrativo A1		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9160	GRUPO DE INVESTIGACIÓN EN SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS D		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9172	MAESTRIA EN INGENIERIA QUIMICA MODALIDAD PROFUNDIZ		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9175	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS DE ALIMEN		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9231	ESPECIALIZACION INGENIERIA DE GAS PROMOCION XI		
	1	Auxiliar Administrativo A3		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9235	MAESTRIA EN GESTION Y POLITICAS PUBLICAS.		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9244	DIVISION DE CONTRATACION		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

	9247	CONVENIO DE COOPERACION TECNOLOGICA Y CIENTIFICA U		
	1	Profesional		
	1	Auxiliar Administrativo A5		
	1	Auxiliar Administrativo A4		
	2	Auxiliar Administrativo A3		
TOTAL	5	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		5.000

	9293	INGENIERIA DE PROCESOS DE REFINACION Y PETROQUIMIC		
	1	Profesional		
TOTAL	1	EQUIVALENTES EN TIEMPO COMPLETO A :		1.000

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PLANTA TEMPORAL
2018

NIVEL	NÚMERO DE CARGOS	EQUIVALENTES EN T.C.
PROFESIONAL	461	456.500
TÉCNICO	83	83.000
ADMINISTRATIVO	173	172.000
OPERATIVO	39	37.200
TOTAL	756	748.700

ANEXO 3.

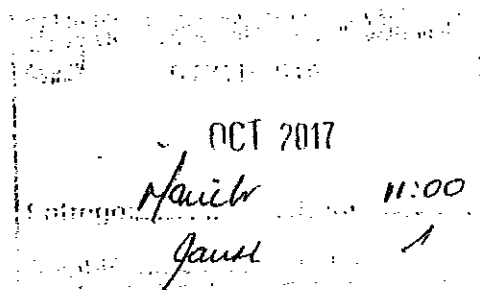
**Estudio Jurídico para cambio de
naturaleza jurídica de cargos**



Universidad
Industrial de
Santander

Bucaramanga, octubre 30 de 2017

Doctor
HERNÁN PORRAS DÍAZ
Rector
Presente




Respetado doctor Porras Díaz:

La Vicerrectoría Académica ha realizado un estudio relacionado con la naturaleza jurídica de los tres cargos profesionales de libre nombramiento y remoción que le fueron asignados en la planta de personal de la Universidad, encontrando que las funciones asignadas a los mismos corresponden propiamente a cargos de carrera administrativa.

A partir de lo anterior, presento ante usted respetuosa solicitud para que el documento que se proyectó sea evaluado jurídicamente con el fin de determinar si hay lugar a un cambio de naturaleza en estos cargos, pasando de libre nombramiento y remoción a carrera administrativa.

Atento a sus disposiciones,


GONZALO ALBERTO PATIÑO BENAVIDES
Vicerrector Académico.

Adjunto: Documento soporte (7 folios).

Ciudad Universitaria, Carrera 27 - Calle 9
Apartado Aéreo 678 PBX. (7) 6344000
Bucaramanga, Colombia. www.uis.edu.co



**IMPORTANCIA DE LA CONTINUIDAD DE LOS CARGOS PROFESIONALES
ADSCRITOS A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

I- Profesional de la Vicerrectoría Académica – Asuntos docentes.

NOMBRE DEL PROCESO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Proceso de Evaluación Docente	Tanto la ejecución del proceso de evaluación docente como las solicitudes de planes de mejoramiento fruto de la evaluación docente, son actividades institucionales de ejecución periódica que apuntan directamente a la evaluación de actividades misionales. Estos procesos manejan información confidencial que debe ser recopilada en los tiempos establecidos y debe manejarse con total reserva por ser parte de la hoja de vida de cada profesor. Estas actividades deben estar a cargo de una misma persona, ya que esta información debe conservar su carácter confidencial.
Actividad Académica profesores de carrera.	El sistema para el registro de la actividad académica y la reglamentación asociada a esta actividad, requieren de una persona que conozca ampliamente el proceso de planeación semestral de actividades misionales. El mantenimiento y la evaluación del correcto funcionamiento del sistema requieren de un profesional con una avanzada curva de aprendizaje sobre este tema. Adicionalmente, la atención de profesores de una manera precisa y ágil en el periodo de diligenciamiento de estos formularios, es vital para el éxito del proceso institucional y para el posterior uso de esta información en procesos de registro calificado, acreditación y formulación de proyectos al interior de cada unidad académica.
Periodo de prueba para los profesores de carrera.	Un constante acompañamiento y la entrega de información de calidad para los profesores que se vinculan como profesores de carrera a nuestra institución, son requisitos indispensables para el éxito de este proceso ejecutado en la Vicerrectoría Académica. Quien ejecuta este proceso debe conocer los detalles del Acuerdo del Consejo Superior No. 059 de 2008 que aprueba la normatividad para el periodo de prueba del personal docente, debe orientar la formulación y obtención del aval del "Proyecto del Profesor en Periodo de Prueba", planear los cursos de perfeccionamiento docente, inducción a la universidad y conocimiento del Proyecto Institucional, así como la implementación de mejoras en los mismos, debe verificar el cumplimiento de ejecución de las evaluaciones de quinto y décimo mes tanto en los criterios de evaluación como en los plazos establecidos, y atender con total confidencialidad los casos especiales que se presenten en este proceso.
Evaluación para la renovación de tenencias.	Esta evaluación cobra importancia por ser el único mecanismo de evaluación integral para los profesores de carrera de la universidad, y el correcto mantenimiento de los lineamientos de evaluación establecidos en el Reglamento del Profesor, así como los plazos establecidos y la integridad del sistema que ejecuta periódicamente este proceso, debe ser ejecutado por personas que conozcan el proceso, el sistema y la importancia de los plazos involucrados.
Plan Institucional de Formación de Profesores de Planta.	Este proceso cuenta con la periodicidad más amplia de las actividades que se ejecutan en la Vicerrectoría Académica, requiere un alto conocimiento de la normatividad al interior de la universidad para que el apoyo a los profesores sobre este tema, sea eficiente y oportuno.

NOMBRE DEL PROCESO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Promoción de la Política de TIC	Esta actividad se encuentra en proceso de consolidación y es vital la continuidad de un profesional de apoyo a esta política al interior de la Vicerrectoría Académica con el fin de dar continuidad a las convocatorias, eventos de socialización y formación que impacten los procesos de formación misionales de nuestra institución. La continuidad del trabajo en esta actividad será vital para la consolidación de la política de TIC proyectada para la universidad.
Para los procesos y los objetivos que la Vicerrectoría Académica	Históricamente, el profesor asignado en comisión para desempeñar el cargo de Vicerrector Académico está sujeto a una rotación significativa, por lo que la permanencia de los profesionales de apoyo implican la apropiación previa de la operación y la reglamentación que se ejecuta en esta oficina, y por este motivo, el papel que juegan apoya de manera eficiente y eficaz a cada Vicerrector Académico en sus proyectos y en su gestión. Las funciones propias de este cargo ya son parte integral del quehacer misional de la Universidad, y su proyección en el tiempo garantiza fehacientemente el compromiso institucional con la calidad académica.

2- Profesional de la Vicerrectoría Académica – Desarrollo Estudiantil.

NOMBRE DEL PROCESO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Coordinación del Sistema de Apoyo a la Excelencia Académica	<p>El profesional a cargo debe tener competencias comunicativas, de planeación, organización, liderazgo y trabajo en equipo ya que es responsable de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de Excelencia Académica: organizar los temas a tratar, hacer la convocatoria y dirigir el desarrollo de la reunión en ausencia del Vicerrector Académico. • Caracterización estudiantil: apoyar el desarrollo del proceso garantizando los recursos físicos, financieros y humanos necesarios. • Curso de inducción a la formación matemática: apoyar el desarrollo del proceso garantizando los recursos físicos, financieros y humanos necesarios. • Auxiliaturas Especiales: identificación de estudiantes en riesgo socioeconómico, cálculo del monto total a asignar cada semestre en auxiliaturas, memo de solicitud de CDP a la División Financiera, proyecto de Resolución para la asignación de auxiliaturas, consolidación de la base de datos de los auxiliares especiales, comunicaciones convocando a los auxiliares especiales a la reunión informativa, seguimiento al cumplimiento de las horas de contraprestación y atención a estudiantes que tienen dudas sobre la Auxiliatura Especial. • Acompañamiento a estudiantes: apoyar el desarrollo del acompañamiento académico (tutorías, monitorías, asignaturas especiales), cognitivo, socioeconómico y de salud, garantizando los recursos físicos, financieros y humanos necesarios. • Elaboración de informes para: el MEN, ICETEX, DPS, Consejo Superior, Consejo Académico, etc. • Atención de estudiantes y orientación con base en la normatividad vigente (externa e interna).

NOMBRE DEL PROCESO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Proyectos del Plan de Gestión	El profesional debe tener conocimiento y experiencia en el planteamiento, ejecución y seguimiento de proyectos, ya que debe formular cada año proyectos dentro del plan de Gestión de la Vicerrectoría Académica con el fin de garantizar los recursos financieros necesarios para el funcionamiento del SEA, el profesional a cargo. Así mismo, debe garantizar la ejecución de las actividades planteadas, el cumplimiento de las metas y la ejecución del presupuesto.
Informes de Balance Académico	<p>El profesional debe tener conocimientos estadísticos y manejar bases de datos ya que debe estar en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el funcionamiento del Sistema de Información para descargar los reportes de: condicionalidad, comportamiento de cupos, “entercerados” y encuartados, cancelaciones. • Depurar la información obtenida del Sistema de información, consolidarla por Escuelas, Facultades e Institución y elaborar el reporte final tanto Excel como en PowerPoint. • Elaborar un reporte histórico de los indicadores del Balance Académico • Apoyar al Vicerrector Académico en la presentación del Balance Académico en las instancias que el lo considere (Consejo Académico, claustros, etc.). • Acompañar a los Coordinadores Académicos de programas de pregrado en el análisis del informe • Atender las dudas de los miembros de la institución, relacionadas con el informe.

NOMBRE DEL PROCESO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
<p>Coordinación del proceso del Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior (Saber-Pro)</p>	<p>El profesional es la persona de contacto de la universidad ante el ICFES, debe estar actualizada en la reglamentación externa e interna, debe tener capacidad de planear, organizar y controlar ya que es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar la programación de la UIS con base en la programación establecida por el ICFES • Informar a las Unidades Académicas las fechas del proceso • Gestionar la elaboración y distribución de la publicidad • Capacitar a Directores de Escuela y Secretarías • Realizar el proceso de pre-registro de cada uno de los programas académicos cuyos estudiantes presentaran el examen (grupos de referencia, combinatorias y competencias a evaluar) • Asesorar a secretarías en el las actividades de autorización de estudiantes y entrega de contraseñas • Asesorar a los estudiantes en el proceso de registro en la página del ICFES • Arqueo diarios de estudiantes que pagaron en la caja de la universidad • Elaborar los recibos de pago para consignar en el banco al ICFES lo recaudado diariamente por la universidad • Distribuir los cupos en los programas de pregrado • Coordinar el proceso especial para los estudiantes que no se encuentran matriculados: generar instructivo de pago, autorizarlos en el sistema del ICFES y generar contraseña • Proceso especial para los estudiantes que presentaran el examen en el exterior • Elaborar informes de análisis de resultados • Atender permanente las inquietudes y las solicitudes de estudiantes sobre el proceso
<p>Proceso Formación</p>	<p>El profesional actúa como facilitador del proceso Formación, debe tener experiencia formación en el manejo de Sistemas Integrados de Gestión y conocimientos en las normas ISO:9001 y GP:1000, ya que es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización periódica de la documentación del proceso: Mapa de Riesgos, Plan de Calidad, procedimientos y guías • Revisión y ajuste de los indicadores del proceso. • Elaboración trimestral de los informes de desempeño del proceso. • Elaboración, seguimiento y ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso • Preparar y atender las auditorías internas de calidad. • Preparar y atender la auditoría externa de renovación y seguimiento. • Garantizar el análisis y planteamiento del tratamiento a los hallazgos identificados en las auditorías. • Coordinar la reunión del grupo primario del proceso y liderarla en ausencia del Vicerrector Académico

NOMBRE DEL PROCESO	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Cátedras Institucionales	<p>El profesional debe tener capacidad de liderazgo y trabajo en equipo para realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación, cada semestre, de la convocatoria para elegir la temática y la dependencia que tendrá a su cargo el desarrollo de las Cátedras: <i>Rodolfo Low Maus y Paz</i>, Convivencia y Ciudadanía • Verificar que las propuestas recibidas se ajustan a lo establecido en la reglamentación vigente. • Organizar el comité de la cátedra para la evaluación de propuestas y selección de la temática para cada semestre académico y liderarlo en ausencia del Vicerrector Académico • Coordinar la asignación de la cátedra a la UAA seleccionada. • Apoyo en la contratación de los profesionales encargados de cada cátedra • Garantizar la elaboración de la publicidad, del afiche, las noticias y demás mecanismos de divulgación de la cátedra • Coordinar el envío de comunicaciones y afiches tanto a las diferentes dependencias de la institución como a entidades externas que puedan estar interesadas en participar en la cátedra • Apoyar y asesorar continuamente al coordinador y al profesional en el desarrollo de las cátedras • Revisar los informes y Memorias de cada cátedra • Enviar a Publicaciones las memorias para la edición del libro y hacer seguimiento a la publicación • Apoyo en el lanzamiento de las memorias
Para los procesos y los objetivos que la Vicerrectoría Académica	<p>Históricamente, el profesor asignado en comisión para desempeñar el cargo de Vicerrector Académico está sujeto a una rotación significativa, por lo que la permanencia de los profesionales de apoyo implican la apropiación previa de la operación y la reglamentación que se ejecuta en esta oficina, y por este motivo, el papel que juegan apoya de manera eficiente y eficaz a cada Vicerrector Académico en sus proyectos y en su gestión. Las funciones propias de este cargo ya son parte integral del quehacer misional de la Universidad, y su proyección en el tiempo garantiza fehacientemente el compromiso institucional con la calidad académica.</p>

3- Profesional de la Coordinación de Evaluación de la Calidad Académica.

Las funciones del profesional de Coordinación de la Evaluación de la Calidad Académica son las siguientes:

- Realizar actividades y estudios preliminares tendientes a la construcción de políticas y lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de evaluación de la calidad académica.
- Realizar actividades correspondientes al diseño y la revisión de los instrumentos de evaluación de la calidad académica.
- Asesorar a las Unidades Académicas en el desarrollo de sus procesos de autoevaluación con fines de acreditación y renovación de la acreditación de programas.

- Realizar el seguimiento del avance de los procesos de acreditación y renovación de la acreditación.
- Asesorar a los programas en lo relacionado con registro calificado.
- Asesorar a los programas académicos de la Universidad en los procesos de autoevaluación.
- Revisar, actualizar y registrar la información de los programas académicos de la Universidad, en los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
- Coordinar y realizar las actividades correspondientes al proceso de acreditación institucional.
- Hacer seguimiento a la fecha límite para que cada programa solicite registro calificado o se acoja al proceso de acreditación según el caso.
- Realizar las acciones necesarias para mantener la dinámica de la Red de apoyo para la evaluación y mejoramiento de la calidad de los procesos académicos.
- Tramitar ante el Ministerio de Educación Nacional la solicitud de registro calificado.
- Revisar los informes del proceso de acreditación que se remitan al Consejo Nacional de Acreditación - CNA.
- Apoyar a las Unidades Académicas en la coordinación de la visita de pares para acreditación o renovación de la acreditación.
- Actuar como facilitador del proceso de Gestión de la Calidad Académica dentro del dentro del Sistema de Gestión Integrado de la universidad
- Preparar y presentar los informes que le sean solicitados, relacionados con el área de desempeño.

ELEMENTOS CONSIDERADOS EN EL ANÁLISIS	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Importancia de las funciones asignadas para el desarrollo y el posicionamiento institucional	<p>Las funciones asignadas al Profesional de Coordinación de la Evaluación de la Calidad Académica se encaminan al desarrollo de los procesos de acreditación institucional, acreditación de programas y registro académico; procesos que por su naturaleza evaluativa contribuyen a alcanzar la excelencia en los ejes misionales de la Institución, bajo la orientación del Coordinador, quien es su jefe inmediato.</p> <p>Adicionalmente, tiene funciones asociadas a estrategias correlativas a la cultura de la calidad institucional como son: la Red de Apoyo para la Evaluación de Mejoramiento de la Calidad Académica y el Sistema de Gestión Integrado.</p>
Importancia de preservar el conocimiento y la experiencia institucional	<p>Para la institución es fundamental contar con personal que gestione el conocimiento y las experiencias de la institución en los procesos de evaluación, lo cual contribuye a la ejecución de procesos más eficientes y eficaces. Para garantizar lo anterior se requiere evitar la rotación de personal en el cargo "Profesional de la Coordinación de Evaluación de la Calidad Académica", dándole estabilidad al empleado que lo ocupe, pero, procurando que el "saber hacer" y la gestión del conocimiento redunde en la mejoría del servicio que presta en el corto, mediano y largo plazo.</p>

ELEMENTOS CONSIDERADOS EN EL ANÁLISIS	JUSTIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL CARGO
Aporte al desarrollo de los procesos	La permanencia de una persona en el cargo "Profesional de la Coordinación de Evaluación de la Calidad Académica" propicia la mejora en los procesos de evaluación dado que para ello se requiere de la apropiación previa de normas y lineamientos nacionales, normas institucionales y de las vivencias de la UIS. Es decir, que el aporte a la mejora se empieza a lograr cuando la persona ha recorrido la curva de aprendizaje en procesos de evaluación. Además, el componente "político", de confianza y de libre disposición del empleador están reservadas al empleado que ejerce el cargo de Coordinador, quien sí tiene la naturaleza de ser un cargo de LNR.

ESTUDIO JURÍDICO PARA CAMBIO DE NATURALEZA Diciembre de 2017

En el marco de lo preceptuado en el numeral 2° del Artículo 3° de la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público y la carrera administrativa, los entes universitarios autónomos cuentan con un sistema especial de carrera administrativa, razón por la cual la aplicación de dicha ley es "supletoria", como ella misma lo ordena. En tal sentido, frente a la actuación administrativa consistente en mutar la naturaleza jurídica de un cargo administrativo de libre nombramiento y remoción, a uno de carrera administrativa, de la planta de personal de la Universidad, el análisis debe comenzar por el ordenamiento jurídico interno.

Así las cosas, resulta pertinente traer a colación el Reglamento de Personal Administrativo, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 074 de 1980, que en su Artículo 11 define que "son de libre nombramiento y remoción los empleados que correspondan a la Dirección Administrativa y Académica, los que tenga como función principal el manejo de bienes o dineros, los que tengan asignadas funciones de vigilancia o supervisión y los que desempeñen cargos para los cuales se requieran personas de confianza especial de los funcionarios directivos".

Sin embargo, ha de advertirse, que con la promulgación de la Constitución Política de 1991, el sistema de carrera administrativa para el ejercicio de la función pública adquirió tanta relevancia que incluso es posible afirmar que este tipo de cargos son la regla general, tal y como se deduce del Artículo 125 de la Carta que consagra: "los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley".

Así resulta imperioso aseverar, en sentido contrario, que los cargos de libre nombramiento y remoción son la excepción, y deben, necesariamente, responder a uno de los criterios que la ley, o en nuestro caso, el reglamento interno, señalan taxativamente como los únicos que pueden determinar su justificación dentro de la planta de personal, que entre otras, debe anualmente aprobarse.

Por disposición del Artículo 12 del Acuerdo del Consejo Superior No. 074 de 1980, ya antes citado, se consagra como una competencia del Consejo Superior la inclusión de cargos en el escalafón, lo que hoy se denominada "la planta de personal de carrera administrativa especial" de la Universidad, por solicitud motivada del Rector, lo que facultad a sus Señorías para estudiar de fondo el asunto que se les pide decidir, esto es, la procedibilidad de cambiar la naturaleza de tres (3) cargos de libre nombramiento y remoción en tres (3) cargos de carrera administrativa.

El análisis de procedibilidad debe partir, nos refiere la norma interna antes citada, por un estudio detallado de las funciones que actualmente tienen asignados los cargos sujetos a escrutinio. Así pues, reposa en documento adjunto el Manual de Funciones vigente para los cargos denominados *Profesional Vicerrectoría Académica* y *Profesional de la Coordinación de la Evaluación de la Académica*, en donde es posible leer que las mismas son del tracto ordinario de la Unidad Académica – Administrativa a la que están adscritos, sin que estos representen o exijan un nivel de confianza especial o diferenciado al que debe tener cualquier servidor público con respecto al ejercicio de la función que se le ha encomendado. Tanto es así, que es posible afirmar que estos

cargos, analizadas sus funciones, no participan tampoco del diseño de las políticas públicas académicas internas, estando esta importante misión asignada por imperativa disposición Estatutaria al Consejo Académico, por lo que sus actividades consisten, expresamente, y así sucede en la práctica, a un conjunto de tareas que materializan o concretan esas políticas en la cotidianidad administrativa institucional, sin que lo anterior implique predicar que las mismas no sean importantes o relevantes, como lo son todos los cargos públicos, sea cual sea su naturaleza. Por otra parte, y dentro de este mismo análisis, tampoco son cargos cuyas funciones conlleven tareas de vigilancia o supervisión, que en el contexto del Reglamento del Personal Administrativo, obedecían a los cargos adscritos a la División de Planta Física.

Por otra parte, y superando el análisis funcional, debemos destacar que la ubicación de los cargos analizados en los niveles administrativos de la planta de personal o de la estructura administrativa de la Universidad, tampoco permite concluir que correspondan a cargos de dirección administrativa o académica, dado que los cargos denominados *Profesional Vicerrectoría Académica* y el *Profesional de la Coordinación de la Evaluación de la Calidad Académica* son del nivel profesional, y no ocupan orgánicamente nivel directivo, asesor o ejecutivo de la administración universitaria.

Sin que lo consecuente sea óbice para tomar la decisión de transformar la naturaleza de los cargos propuestos, resulta apropiado evaluar qué impacto tiene en los servidores que actualmente ocupan los mismos dicha mutación, por lo que en ausencia de norma interna, y por aplicación supletoria de la Ley 909 de 2004, es plausible integrar a este debate la disposición contenida en el Artículo 6° que reza:

“Artículo 6°. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera administrativa cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de carrera administrativa, deberá ser provisto mediante concurso” (resaltado fuera del texto).

Como se hace patente, la conversión de un cargo de carrera administrativa a uno de libre nombramiento y remoción, dadas las implicaciones de la titularidad que del mismo tiene quien lo ha ocupado, exigen una evaluación más cuidadosa de sus efectos jurídicos, sobre todo, los que tienen que ver con la garantía de los derechos adquiridos del servidor público, que mediante concurso de méritos ha logrado blindarse con un fuero reforzado de estabilidad laboral. Ahora bien, frente al cambio contrario, esto es, de libre nombramiento y remoción a carrera administrativa, la Ley exige tan solo que su provisión se haga respetando el mecanismo que por regla general exige el sistema de carrera, esto es, el concurso público de méritos.

Dado que el diseño, la implementación y realización efectiva de un concurso de méritos para la provisión definitiva de cargos de carrera administrativa conlleva una planeación técnica y presupuestal, la ley y nuestras disposiciones internas, como el Reglamento de Personal Administrativo han dispuesto que dichos cargos, los de carrera, cuando no cuentan con un titular, pueden ser provistos transitoriamente de manera “provisional”, lo que de ninguna manera le da derechos a dicho servidor público de reclamar el mismo nivel de fuero de protección laboral que sí tiene el de carrera.

Así las cosas, existen en la Universidad, en la actualidad, nombramientos administrativos en provisionalidad que permiten solventar la necesidad de que alguien los ocupe, con los mismos requisitos que deberá acreditar quien en el futuro ostente la calidad de titular, pero, siempre a disposición de que el Administrador institucional someta, cuando así se autorice por el Consejo Superior, previas las justificaciones requeridas, estos cargos a un concurso abierto y de méritos, al que puede, no obstante, presentarse en igualdad de condiciones quien hasta la fecha ocupe el cargo en provisionalidad.

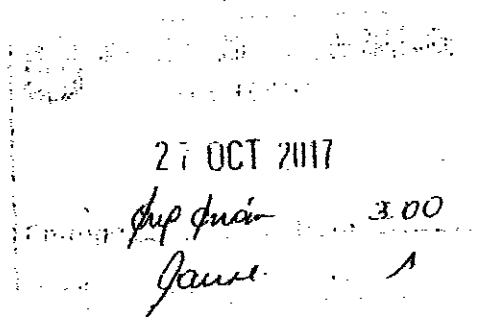
En conclusión, a juicio de la División de Recursos Humanos, y de conformidad con el documento adjunto que soporta esta vista técnica y jurídica, está debidamente justificada la naturaleza del cambio de los dos (2) cargos de Profesional Vicerrectoría Académica y del cargo de Profesional de la Coordinación de la Evaluación de la Calidad Académica, y a partir de la entrada en vigencia de la planta de personal para el año 2018, quien los ocupe deberán tener la condición de servidores públicos nombrados en provisionalidad, en el marco de nuestro sistema de carrera administrativa especial.

ANEXO 4.

**Estudio Técnico para transformación
de cargos**

Bucaramanga, 26 de octubre de 2017

Doctor
HERNÁN PORRAS DÍAZ
Rector
UIS/Presente



Respetado señor Rector:

Dado el crecimiento y expansión de la Universidad, se requiere cubrir necesidades particulares de las Sedes del área metropolitana de Bucaramanga, en cuanto a la administración de la planta física, a través de profesionales que brinden soporte en lo relacionado con la prestación de servicios generales, de vigilancia y de mantenimiento, así como el apoyo en la contratación y supervisión de obras civiles, eléctricas e hidrosanitarias.

Por lo anterior, me permito poner a su consideración la propuesta de modificación de la planta de personal en el sentido de disponer de tres (3) plazas profesionales en la División de Planta Física, a partir de la transformación de seis (6) plazas de celador, cargos que no se proveen en la planta de personal como consecuencia de la suscripción anual del contrato para el servicio de vigilancia.

Agradezco su atención y quedo a disposición de sus directrices.

Cordialmente,


IVÁN AUGUSTO ROJAS CAMARGO
Jefe División de Planta Física.

**ESTUDIO TÉCNICO Y PRESUPUESTAL PARA LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE
PERSONAL**

**TRANSFORMACIÓN DE SEIS (6) CARGOS DE CELADOR, EN TRES (3) CARGOS DE
PROFESIONAL EN LA DIVISIÓN DE PLANTA FÍSICA**



UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

DICIEMBRE DE 2017

ESTUDIO TÉCNICO Y PRESUPUESTAL PARA LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

I. PLANTA DE PERSONAL FIJA DE LA UNIVERSIDAD

Por Acuerdo del Consejo Superior No. 109 de 2016, artículo primero, se aprobó la planta de cargos fijos de la Universidad Industrial de Santander para el año 2017, así:

NIVEL	FONDO 1		FONDO 6		FONDO 12		TOTAL	
	# CARGOS	A T.C.	# CARGOS	A T.C.	# CARGOS	A T.C.	# CARGOS	A T.C.
Directivo	10	10,000	-	-	-	-	10	10,000
Asesor	6	6,000	-	-	-	-	6	6,000
Ejecutivo	78	78,000	-	-	5	5,000	83	83,000
Docente	625	585,625	6	6,00	-	-	631	591,625
Profesional	105	99,000	-	-	29	16,125	134	115,125
Técnico	89	88,500	-	-	-	-	89	88,500
Administrativo	190	188,500	3	3,000	17	16,500	210	208,000
Operativo	189	188,500	-	-	3	3,000	192	191,500
TOTAL	1.292	1.244,125	9	9,00	54	40,625	1.355	1.293,750

Entre las delegaciones contenidas en el acuerdo en mención, el Consejo Superior autorizó al Rector para que distribuya los cargos entre los niveles jerárquicos, las unidades y los fondos presupuestales, según requerimientos de la dinámica y funcionamiento institucional, siempre y cuando se mantenga el total de la planta aprobada.

Por otra parte, las modificaciones de planta de personal que impliquen incremento en el costo deben tramitarse ante el Consejo Superior en los términos establecidos en el artículo 46 del Estatuto Presupuestal de la Universidad, que se relaciona a continuación:

"ARTÍCULO 46. MODIFICACIONES A LA PLANTA DE PERSONAL. Las modificaciones a la planta de personal que impliquen incremento en los costos, requerirán aprobación del Consejo Superior, previo estudio de viabilidad presupuestal avalado por Planeación y la División Financiera de la Universidad. Para proveer vacantes se requerirá que haya apropiación suficiente en el presupuesto para la vigencia fiscal correspondiente, certificada por el jefe de Presupuesto."

2. PLANTA DE PERSONAL DE LA UNIDAD

La División de Planta Física tiene como función principal mantener el campus universitario y sus diferentes sedes, en condiciones físicas, ambientales y de seguridad óptimas para el desarrollo de la función misional de docencia, investigación y extensión, así como la labor administrativa de apoyo.

La planta de personal fija de la División de Planta Física, está conformada de la siguiente manera:

CARGO	APROBADOS	PROVISTOS	VACANTES
Jefe de División	1	1	0
Profesional	1	1	0
Supervisor del Grupo de Servicios Varios	2	2	0
Supervisor del Grupo de Construcción	1	1	0
Supervisor del Grupo Carpintería	1	0	1
Secretaria B	1	1	0
Auxiliar Administrativo A5	1	1	0
Carpintero	6	6	0
Fontanero	2	2	0
Albañil	6	6	0
Electricista	4	4	0
Ornamentador	2	1	1
Conductor	6	5	1
Jardinero	7	7	0
Pintor	2	2	0
Ayudante de Construcción	5	5	0
Auxiliar de Servicios	2	2	0
Aseador	48	33	15

Adicionalmente, la Sección de Seguridad, adscrita a la División de Planta Física, cuenta con la siguiente planta de personal:

CARGO	APROBADOS	PROVISTOS	VACANTES
Jefe de Sección	1	1	0
Supervisor Turno de Celaduría	3	1	2
Vigilante Programa Especial	1	0	1
Celador	30	4	26

3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

La presente solicitud corresponde a la modificación de la planta de personal de la División de Planta Física, en el sentido de transformar seis (6) cargos de Celador, adscritos a la Sección de Seguridad, actualmente vacantes, en tres (3) cargos de Profesional.

Los cargos objeto de la presente modificación y los nuevos cargos, se describen a continuación.

CARACTERÍSTICA	CARGO ACTUAL	CARGO NUEVO
Nombre	Celador	Profesional División de Planta Física
Cantidad (equivalente en costo)	6	3
Nivel	Operativo	Profesional
Clase salarial	Cuatro	Valoración hoja de vida
Dedicación	Tiempo completo	Tiempo completo
Tipo de cargo	Libre nombramiento y remoción	Carerra

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE PLANTA

Como consecuencia de su crecimiento y expansión, la Universidad Industrial de Santander cuenta ya con ocho sedes, las cuales requieren y dependen de la labor administrativa y operativa de la División de Planta Física para su correcto funcionamiento:

- Sede Principal: Campus Central
- Facultad de Salud
- Sede Guatiguará
- Sede Bucarica
- Sede Regional Barbosa
- Sede Regional Barrancabermeja
- Sede Regional Málaga
- Sede Regional Socorro

A través de la División de Planta Física se manejan los contratos para los servicios de aseo y vigilancia, desde su formulación hasta su ejecución, velando por el cumplimiento de compromisos pactados en cada una de las etapas contractuales.

Para el servicio de vigilancia anualmente se suscribe un contrato cuyo objeto es prestar servicio de vigilancia para los bienes e instalaciones propiedad de la Universidad ubicados en las sede del área metropolitana de Bucaramanga y regionales, es decir, la empresa contratista se compromete a

suministrar el personal de vigilancia requerido, lo que hace que la planta de cargos de celadores no sea provista.

En cambio, actualmente la Universidad requiere cubrir las necesidades de las diferentes Sedes en cuanto a la planta física se refiere, a través de profesionales que desarrollen entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar el desarrollo de las actividades académicas, deportivas y recreativas de estudiantes, profesores y administrativos de la Sede, en cuanto al cumplimiento de protocolos de seguridad.
- Ejercer supervisión sobre los proyectos de obras civiles, eléctricas e hidrosanitarias formulados por la Universidad para ser desarrollados en la Sede.
- Realizar inspección de obras en ejecución y del desarrollo de trabajos en alturas al interior de la Sede.
- Realizar la supervisión de los servicios de aseo, vigilancia, plomería, albañilería, electricidad, transporte y manejo de bodegas en la Sede.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los contratos de los servicios de aseo y vigilancia.
- Coordinar el desarrollo de las brigadas de limpieza de áreas comunes, internas y externas, y el mantenimiento interno y externo de las zonas verdes de la Sede.
- Coordinar el desarrollo del plan de emergencia y del plan de manejo ambiental y de residuos de la Sede.
- Coordinar el desarrollo de los programas del sistema de gestión ambiental de la Universidad, en cuanto a manejo del inventario de flora y fauna, mantenimiento y reparación del hábitat de las especies silvestres y doméstica, uso racional de energía (URE) y el uso racional del agua (URA), y realizar periódica inspección.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, de equipos de redes de datos, ascensores, UPS y plantas de emergencia de la Sede.
- Formular y proponer proyectos y presupuestos en pro del desarrollo de planta física de la Sede.
- Apoyar el manejo del eje financiero de la Sede en cuanto a la elaboración, seguimiento y plan de pagos, previo cumplimiento de obligaciones, de las diferentes órdenes de pago manual, ordenes de trabajo, ordenes de prestación de servicios, contrato de suministros y órdenes de compra, así como la revisión de facturas, solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, traslados de fondos y rubros, de lo correspondiente a actividades de planta física.

- Evaluar y conceptuar la compra de equipos que generen un impacto a la infraestructura física de la Sede.

5. IMPACTO FINANCIERO

De acuerdo con la evaluación financiera y según la estructura salarial del año 2017, el costo anual de seis celadores, de clase salarial cuatro es de \$175.741.324, mientras que el costo anual de tres profesionales, proyectados con el promedio de los sueldos de los profesionales de régimen nuevo actualmente vinculados a la Institución, es de \$169.518.435.

Con base en lo anterior, la transformación de los cargos no exigiría esfuerzo presupuestal, por el contrario, generaría un ahorro de recursos financieros a favor del fondo común de la Universidad.

Se anexa comparativo de costos realizado por la División de Recursos Humanos.

6. ANEXO: Proyección del costo.

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
 DIVISION DE RECURSOS HUMANOS
 PROYECCIÓN DE COSTO: SEIS CELADORES
 Vigencia 2018

CARGO	SUELDO 2017	SUELDO 2018	TOTAL SUELDOS	SUBSIDIO TRANSPORTE	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO FAMILIAR	BSP	PRIMA SERVICIOS	PRIMA VACACIONES	PRIMA NAVIDAD	VACACIONES	CESANTIAS	INTERESES CESANTIAS	ICBF	SALUD	PENSIONES	RIESGOS	TOTAL
CELADOR 1	\$ 1.206.300	\$ 1.290.741	15.488.892	\$ 1.067.518	\$ 775.587	\$ 719.631	\$ 451.759	\$ 645.371	\$ 767.880	\$ 1.599.751	\$ 1.075.032	\$ 1.733.063	\$ 207.968	\$ 576.136	\$ 1.446.333	\$ 2.041.882	\$ 693.418	\$ 29.290.221
CELADOR 2	\$ 1.206.300	\$ 1.290.741	15.488.892	\$ 1.067.518	\$ 775.587	\$ 719.631	\$ 451.759	\$ 645.371	\$ 767.880	\$ 1.599.751	\$ 1.075.032	\$ 1.733.063	\$ 207.968	\$ 576.136	\$ 1.446.333	\$ 2.041.882	\$ 693.418	\$ 29.290.221
CELADOR 3	\$ 1.206.300	\$ 1.290.741	15.488.892	\$ 1.067.518	\$ 775.587	\$ 719.631	\$ 451.759	\$ 645.371	\$ 767.880	\$ 1.599.751	\$ 1.075.032	\$ 1.733.063	\$ 207.968	\$ 576.136	\$ 1.446.333	\$ 2.041.882	\$ 693.418	\$ 29.290.221
CELADOR 4	\$ 1.206.300	\$ 1.290.741	15.488.892	\$ 1.067.518	\$ 775.587	\$ 719.631	\$ 451.759	\$ 645.371	\$ 767.880	\$ 1.599.751	\$ 1.075.032	\$ 1.733.063	\$ 207.968	\$ 576.136	\$ 1.446.333	\$ 2.041.882	\$ 693.418	\$ 29.290.221
CELADOR 5	\$ 1.206.300	\$ 1.290.741	15.488.892	\$ 1.067.518	\$ 775.587	\$ 719.631	\$ 451.759	\$ 645.371	\$ 767.880	\$ 1.599.751	\$ 1.075.032	\$ 1.733.063	\$ 207.968	\$ 576.136	\$ 1.446.333	\$ 2.041.882	\$ 693.418	\$ 29.290.221
CELADOR 6	\$ 1.206.300	\$ 1.290.741	15.488.892	\$ 1.067.518	\$ 775.587	\$ 719.631	\$ 451.759	\$ 645.371	\$ 767.880	\$ 1.599.751	\$ 1.075.032	\$ 1.733.063	\$ 207.968	\$ 576.136	\$ 1.446.333	\$ 2.041.882	\$ 693.418	\$ 29.290.221
TOTAL			\$ 92.933.352	\$ 6.405.106	\$ 4.653.524	\$ 4.317.784	\$ 2.710.356	\$ 3.872.223	\$ 4.607.282	\$ 9.598.504	\$ 6.450.194	\$ 10.398.379	\$ 1.247.805	\$ 3.456.814	\$ 8.677.999	\$ 12.251.292	\$ 4.160.510	\$ 175.741.324

NOTAS:

- a) Se proyecta con un incremento anual a 2018 de 7%
- b) Se calcula el costo total a un año (vigencia 2018)
- c) Se proyecta un total de dos hijos por persona para el concepto de subsidio familiar
- d) Se proyecta una tarifa de riesgo profesional nivel cuatro, el actualmente asignado al personal de vigilancia



Universidad
Industrial de
Santander

ESTUDIO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DE SEIS (6) CARGOS DE CELADOR, EN TRES (3) CARGOS DE PROFESIONAL

En cumplimiento del artículo 46 del Estatuto Presupuestal de la Universidad Industrial de Santander, adoptado mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 67 de 2003; a continuación se presenta el estudio de viabilidad presupuestal para la transformación de seis (6) cargos de celador en tres (3) profesionales, conforme al estudio presentado por la División de Recursos Humanos para la modificación de la planta de personal de la institución, y considerando en particular:

- Que la División de Planta Física, y en particular la Sección de Seguridad cuenta con treinta (30) cargos de Celador aprobados, de los cuales actualmente cuatro (4) están provistos y veintiséis (26) se encuentran vacantes.
- Que el detalle de las transformación de seis (6) cargos de celador en tres (3) cargos de profesional es el siguiente:

CARACTERÍSTICA	CARGO ACTUAL	CARGO NUEVO
Nombre	Celador	Profesional División de Planta Física
Cantidad (equivalente en costo)	6	3
Nivel	Operativo	Profesional
Clase salarial	Cuatro	Valoración hoja de vida
Dedicación	Tiempo completo	Tiempo completo
Tipo de cargo	Libre nombramiento y remoción	Carrera

- Que de acuerdo con la evaluación financiera realizada por la División de Recursos Humanos, el costo anual de la transformación de los cargos representaría para la Universidad un menor costo en los servicios personales de la Sección de Seguridad de la División de Planta Física, por valor de \$6.222.889, tal como se detalla a continuación:

CARGOS ACTUALES			CARGOS NUEVOS		
Cargo	Cant.	Costo anual	Cargo	Cant.	Costo anual
Celadores	6	\$175.741.324	Profesional	3	\$169.518.435

- Que conforme a lo dispuesto en el literal g) del Estatuto General de la Universidad, le corresponde al Consejo Superior la aprobación de la planta de personal de la institución, cuyo costo es incluido en el presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia fiscal.

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 FAX: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.



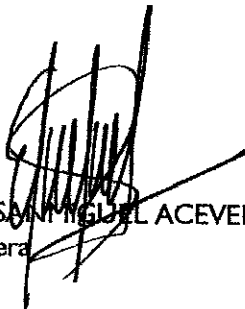


- Que el Consejo Superior de la Universidad, en sesión del 16 de junio de 2017, aprobó los lineamientos para la elaboración del Presupuesto de la Universidad para la vigencia 2018, entre los cuales estableció que la programación de los servicios personales tendrá en cuenta la planta general aprobada, incluyendo la proyección de los cargos que se encuentran vacantes según el régimen salarial de los mismos.

Por lo anterior, el proyecto de Presupuesto de la Universidad para la vigencia 2018, incluiría el costo anual de los seis (6) celadores, con lo cual se cubriría la transformación de los mismos por tres (3) profesionales.

Por lo anterior, la División Financiera se permite avalar desde el punto de vista presupuestal y financiero, el estudio presentado por la División de Recursos Humanos, para la transformación de seis (6) cargos de celador en tres (3) profesionales, sujeto a la estricta inclusión de la apropiación suficiente para cubrir los costos asociados, en el Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobado por el Consejo Superior, para cada vigencia fiscal.

Cordialmente,


EFRAÍN ALBERTO SANTÁNGEL ACEVEDO
Jefe División Financiera

Ciudad universitaria, Carrera 27 - calle 9
PBX: (7) 6344000 Ext. 2114 FAX: 6346576 A.A 678 Bucaramanga, Colombia.



1130

Bucaramanga, diciembre 04 de 2017

Doctora
MARY LUPE ANGULO DE MEZA
Jefe División Recursos Humanos
UIS -Presente.

De manera atenta remitimos el concepto de Planeación sobre la propuesta de modificación de la planta de personal fija de la División de Planta Física, en el sentido de transformar seis (6) cargos de Celador, adscritos a la Sección de Seguridad, en tres (3) cargos de Profesional para la División.

Como soporte de la propuesta se recibe la justificación de la creación de los tres (3) cargos de Profesional fundamentada en resolver los requerimientos que provienen del desarrollo de las ocho (8) sedes de la Universidad y la definición de las funciones correspondientes para atender esas necesidades; y complementariamente, se explica que la razón por la cual se disponen de los seis (6) cargos de Celador es debido a la contratación externa del servicio de vigilancia.

También se recibe un estudio de costos anuales, desagregado por tipo de cargo, realizado por la División de Recursos Humanos. Revisado el documento se observa que, según dichas proyecciones, la modificación propuesta generaría un ahorro presupuestal del orden de \$6.222.891 pesos anuales.

En consideración a la información reseñada anteriormente, Planeación considera viable la propuesta, recomendando que para el trámite correspondiente se formule la descripción de los nuevos cargos en los formatos oficiales de la Universidad.

Cordialmente,



DANIEL ALFONSO SIERRA BUENO
Director de Planeación

Preparó: CBP