



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2024

POLITICA DE MIPG GESTION DEL TALENTO HUMANO



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2.OBJETIVO.....	3-4
3. ALCANCE.....	5
4.RESPONSABILIDADES.....	5
5. PLAN DE PREVISIÓN.....	5
6. NORMATIVA	5
7.DESARROLLO.....	6
8. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	6-9
9. ESTRUCTURA PLANTA DE PERSONAL 2024	10-13
10. VIGENCIA.....	13



1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Previsión de Talento Humano Vigencia 2024 se elabora dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“... 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los gastos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización y austeridad del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del talento humano...”.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer los parámetros, lineamientos y directrices, con el fin de determinar la disponibilidad de personal idóneo para la ejecución de los diferentes procesos misionales y de apoyo a la gestión de la Entidad, para el mejoramiento de la función administrativa que desarrolla la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor – UAE-DNDA.

Objetivos específicos



1. Identificar las necesidades de las diferentes Áreas de la U.A.E DNDA en materia de talento humano, de forma que se dé cumplimiento a la misión y visión de la Entidad, optimizando la gestión de este, en el ejercicio de sus funciones.

2. Definir la forma de previsión de los empleos vacantes.

La forma en que serán provistos los empleos vacantes es la siguiente:

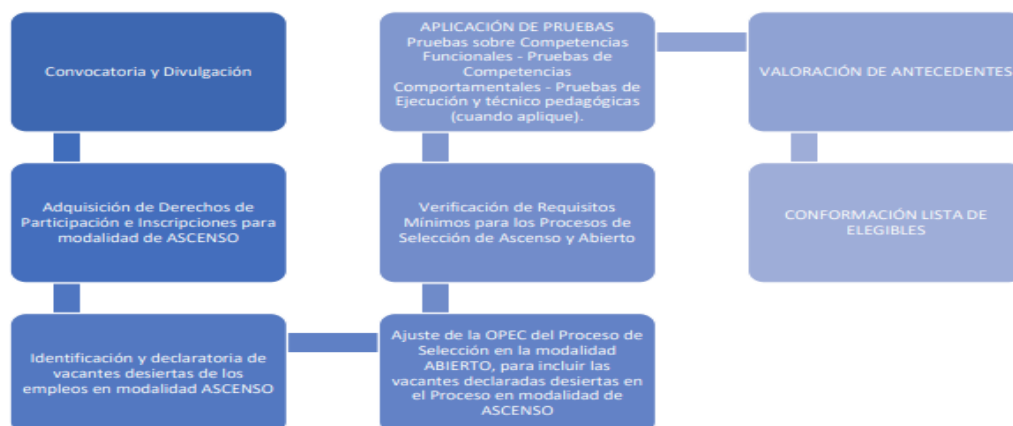
Libre nombramiento y Remoción: una vez se determine la vacancia definitiva y la necesidad el nominador del gasto, gestiona y evalúa el nombramiento mediante acto administrativo.

Cargos de Carrera: una vez se determine la vacancia definitiva, el cargo es ofertado para que la Comisión Nacional del Servicio Civil, organice el concurso correspondiente en dos posibles modalidades: concurso cerrado modalidad ascenso y concurso abierto.

Provisionales: una vez se determine la vacancia definitiva o temporal se gestiona y evalúa el nombramiento por parte del nominador del gasto.

3. Buscar la previsión definitiva de los cargos vacantes.

Para la previsión definitiva de empleos de carrera administrativa se tiene prevista, evidenciar las vacancias definitivas y ofertar de manera inmediata ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los cargos que se presenten con vacancia definitiva, para aplicar el debido proceso de selección, cuyas etapas son:





3. ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos Vigencia 2024, permitirá llevar controles y se constituye en una herramienta de planeación estratégica en la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor en el logro de su misión y visión.

4. DEFINICIONES Y CONCEPTUALIZACION

Empleo Público: El artículo 2o del Decreto Ley 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Nombramiento Provisional: El artículo 9 del Decreto 775 de 2005, señala que una de las clases de nombramiento dentro del sistema específico de carrera administrativa es el nombramiento provisional, este consiste en la provisión de manera transitoria de un empleo de carrera administrativa, con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Nombramiento Ordinario: Es el tipo de vinculación conforme al marco legal vigente, que se aplica para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción.

Encargo: Se encuentra contenido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en el cual se señala que mientras se surte el proceso para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados siempre y cuando acrediten los requisitos para su ejercicio.

Clasificación según la naturaleza de las funciones: Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.



Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

5. RESPONSABILIDADES

El responsable de presentar el Plan Previsión de Recursos Humanos Vigencia 2024 y mantenerlo actualizado cada vez que se produzcan las novedades, es la Subdirección Administrativa y corresponde al empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función.

6. NORMATIVA

Constitución Política de Colombia. Artículos 25, 39 y 53. Consagró disposiciones esenciales mediante las cuales se protege y garantiza el trabajo en todas sus modalidades, en condiciones dignas y justas como un derecho fundamental y en igualdad de condiciones.

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 1960 de 2019. “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”



Decreto 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Decreto 1072 de 2015: “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo”.

Decreto 648 de 2017: “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.”

Decreto 770 de 2005: Artículo 2 Definición del Empleo Público.

7. METODOLOGÍA DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan Anual de Vacantes es desarrollo del Plan de Previsión de Recursos Humanos Vigencia 2024 y se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”, dicho planes serán publicados en la página web www.derechodeautor.gov.co; para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ajustado a las necesidades de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Desde la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función, elaborará el Plan Anual de Vacantes para cada vigencia, con la información de los cargos vacantes y actualizará mensualmente el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

7.1 Metodología de Provisión

En cumplimiento del Capítulo 4° del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES” El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará cumpliendo la siguiente metodología: Atendiendo el artículo 1° del Decreto 612 de 2018 desde la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Plan para aprobación y publicación a más tardar el 31 de enero de cada año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el Plan Anual de Vacantes incorporando las novedades que generen una vacancia definitiva por cualquier



motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará registro de dicha información en la base de datos creada para tal fin.

7.1.1 Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

- **Vacantes definitivas:** aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento o remoción, debido a las causales provistas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017.
- **Vacantes temporales:** Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como encargos, licencias, comisiones, ascenso en período de prueba, entre otras (artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 648 de 2017).

Los empleos públicos vacantes de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

- a. Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administra la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función.
- b. Mensualmente se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Subdirector Administrativo para su revisión y presentación ante el Director General, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.
- c. Desde la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función se dará aplicación a las disposiciones contenidas en



el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.

- d. El Director General siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el jefe de la dependencia donde se encuentra la vacante y el Subdirector Administrativo, el estudio de las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo, conforme el marco legal vigente.
- e. Desde la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función se procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el desempeño del cargo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para presentarlo al jefe del área respectiva.
- f. Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función presentará los candidatos al Director General o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.
- g. Desde la Subdirección Administrativa, el empleado que por funciones es el encargado de administrar el Talento Humano de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces o aquel en quien se haya delegado dicha función se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

7.1.2 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de Libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

7.1.3 Provisión de empleos temporales

La Ley 909 de 2004 en su artículo 21 establece respecto a los empleos de carácter temporal que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la citada Ley



podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015 los empleos temporales creados en las plantas de personal tendrán la vigencia determinada en el estudio técnico y en el acto administrativo de nombramiento.

8. DESARROLLO

La Previsión del Recurso Humano es una acción que se desarrolla en virtud del principio de planeación de la administración, relacionado con la consecución de los objetivos y funciones de las diferentes dependencias y grupos de la Entidad, a partir de las necesidades de talento humano y las situaciones administrativas que se presenten en el ejercicio de los procesos y procedimientos que conllevan al cumplimiento de la misión y la visión de la UAE DNDA.

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

Para anticiparse a estas situaciones, la UAE-DNDA se encuentra realizando el análisis correspondiente de las hojas de vida de los funcionarios, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia.

Así mismo se avanza en el programa de estrategia pensional “Desvinculación Asistida” a través de la asesoría jurídica y psicológica que le garantice a los pre pensionados el menor traumatismo en la dejación del cargo, el acompañamiento del exservidor público como retribución a los años laborados y la renovación generacional del empleo público.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición se encuentran tres (03) funcionarios de la UAE-DNDA que han cumplido la edad para Pensión de Jubilación en la vigencia 2024, así:

GENERO	No. FUNCIONARIOS
FEMENINO	2
MASCULINO	1



Nota: PRE PESIONADOS: Son aquellos afiliados al régimen de prima media que les falten tres (3) años o menos para reunir los requisitos legales para el reconocimiento de la pensión de jubilación o de vejez.

Las demás situaciones de retiro del servicio público no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad.

Mediante el Decreto 1874 del 16 de septiembre de 2015, el Gobierno nacional modificó la planta de personal de la UAE-DNDA. La estructura de la entidad fue modificada, para responder a la necesidad de diseñar, dirigir administrar y ejecutar las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos, ejercer inspección y vigilancia sobre las sociedades de gestión colectiva de derecho de autor y derechos conexos, con el propósito de obtener el fortalecimiento integral de su gestión y asegurar niveles óptimos de eficiencia y transparencia, diseñar y desarrollar las estrategias para la creación de una cultura de respeto y protección del derecho de autor y derechos conexos a través de procesos de difusión y capacitación al interior y exterior de la entidad. Así, la UAE-DNDA, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

9. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 2024

La estructura organizacional de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor – U.A.E DNDA vigente, se encuentra sustentada jurídicamente en lo dispuesto en el Decreto 2041 de 1991, en el Decreto 4835 de 2008 y el Decreto 1873 de 2015, así:



* Decreto 1873 de 2015



9. PLANTA DE PERSONAL 2024

De acuerdo con el Decreto 1874 del 16 de septiembre de 2015, mediante el cual el Gobierno nacional modificó la planta de personal de la UAE-DNDA su composición es la siguiente:

PLANTA DE PERSONAL ENERO 2024 UAE - DNDA			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO - GRADO	No.	DEPENDENCIA O ÁREA
NIVEL DIRECTIVO			
DIRECTOR GENERAL	0015 - 20	1	DIRECCIÓN GENERAL
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	0150 - 13	1	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE ASUNTOS JURISDICCIONALES	0150 - 13	1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS JURISDICCIONALES
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	0150 - 13	1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO	0137 - 13	1	OFICINA DE REGISTRO
NIVEL ASESOR			
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	1045 - 07	1	OFICINA ASESORA JURÍDICA
ASESOR	1020 - 06	1	DIRECCIÓN GENERAL - PLANEACION
ASESOR	1020 - 06	1	DIRECCION GENERAL - ASESOR JURID.
NIVEL PROFESIONAL			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044 - 08	8	ADMINISTRATIVA-JURISDICCIONALES-REGISTRO-JURIDICA-CAPACITACION
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044 - 05	1	GRUPO DE COMUNICACIONES, SERVICIO AL CIUDADANO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044 - 05	1	SUBDIRECCION TECNICA DE ASUNTOS JURISDICCIONALES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 16	1	OFICINA ASESORA JURIDICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 15	1	GRUPO UNIDAD DE COMUNICACIONES, SERVICIO AL CIUDADANO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 15	1	DIRECCION GENERAL - CONTROL INTERNO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 15	2	SUBDIRECCION TECNICA DE ASUNTOS JURISDICCIONALES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 13	1	OFICINA ASESORA JURIDICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 13	1	GRUPO UNIDAD DE COMUNICACIONES, SERVICIO AL CIUDADANO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 12	1	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - COMPRAS Y CONTRATACIÓN
NIVEL TÉCNICO			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3100 - 17	1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO



Fecha última actualización: __/__/__

TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3100 - 17	1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS JURISDICCIONALES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 07	1	OFICINA DE REGISTRO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 07	1	GRUPO UNIDAD DE COMUNICACIONES, SERVICIO AL CIUDADANO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 09	1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 11	1	GRUPO UNIDAD DE COMUNICACIONES, SERVICIO AL CIUDADANO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 11	1	OFICINA DE REGISTRO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 11	2	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL - ALMACEN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 18	1	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA- TALENTO HUMANO
NIVEL ASISTENCIAL			
OPERARIO CALIFICADO	4169 - 05	1	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONDUCTOR MECÁNICO	4103 - 11	1	DIRECCIÓN GENERAL
PAGADOR	4173 - 22	1	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARIO	4178 - 10	1	OFICINA DE REGISTRO
SECRETARIO EJECUTIVO	4178 - 11	1	DIRECCION GENERAL
SECRETARIO	4178 - 13	2	OFICINA DE REGISTRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044 - 12	1	OFICINA DE REGISTRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044 - 07	2	GRUPO UNIDAD DE COMUNICACIONES Y SERVICIO AL CIUDADANO/ SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	4210 - 18	1	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	4210 - 16	2	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ OFICINA DE REGISTRO
SECRETARIO BILINGÜE	4182 - 26	1	DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARIO BILINGÜE	4182 - 25	1	DIRECCIÓN GENERAL - OFICINA ASESORA JURIDICA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064 - 07	2	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
TOTAL, PLANTA DE PERSONAL		53	



10. ESTRUCTURA PLANTA DE PERSONAL 2024. Confrontada la planta de personal de la entidad frente a los cargos actualmente ocupados (vigencia 2024), se encuentra lo siguiente, en cuanto al número de cargos provistos, vacantes y naturaleza jurídica de los mismos:

PLANTA DE PERSONAL ENERO 2024 UAE - DNDA		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO - GRADO	NÚMERO, NATURALEZA Y ESTADO JURIDICO DE LOS CARGOS
NIVEL DIRECTIVO		
DIRECTOR GENERAL	0015 - 20	Número total: 1 (libre nombramiento y remoción) – Propiedad
SUBDIRECTOR	0150 - 13	Número total: 3 (libre nombramiento y remoción) 2 nombramientos en propiedad: Asuntos Jurisdiccionales y Capacitaciones 1 vacancia definitiva-Subdirección Administrativa
JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO	0137 - 13	Número total: 1 (libre nombramiento y remoción) Vacante con Encargo
NIVEL ASESOR		
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	1045 - 07	Número total: 1 (libre nombramiento y remoción) Vacante con Encargo
ASESOR	1020 - 06	Número Total: 2 (Libre nombramiento y remoción) 1 nombramiento en propiedad – Planeación 1 vacancia definitiva – Jurídico
NIVEL PROFESIONAL		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044 - 08	Número Total: 8 (Carrera Administrativa) 5 nombramientos Provisionales: 1 en Administrativa y 3 en Jurídica en concurso, 1 en Asuntos Jurisdiccionales pendiente convocar a concurso. 1.Vacancia definitiva (en concurso) en Oficina de Registro 2 nombramientos en propiedad carrera administrativa: 1 en Capacitaciones y 1 en Asuntos Jurisdiccionales. 1 vacancia temporal (con nombramiento provisional) en Asuntos Jurisdiccionales por encargo en Jefe OAJ.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044 - 05	Número Total: 2: (Carrera Administrativa) 1 nombramiento Provisional – Tecnologías de la Información pendiente convocar a concurso. 1 vacante definitiva en concurso – Asuntos Jurisdiccionales
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 16	Número Total: 1 (Libre Nombramiento y remoción) 1 Vacante con Encargo – Despacho de Dirección ubicado en Jurídica.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 15	Número Total: 4 (2 en libre nombramiento y remoción y 2 en carrera administrativa) 1 libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva – Despacho de Dirección 1 libre nombramiento y remoción en propiedad- Tecnologías de la Información



Fecha última actualización: __/__/__

		1 Carrera administrativa Vacante Temporal con nombramiento en encargo en Asuntos Jurisdiccionales pendiente convocar a concurso. 1 Carrera Administrativa Vacante Temporal con nombramiento en encargo en Asuntos Jurisdiccionales
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 13	Número Total: 2 (Carrera Administrativa) 1 Carrera administrativa (nombramiento en propiedad) - Grupo Unidad de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información. 1 Carrera administrativa vacancia con nombramiento en provisionalidad en Jurídica en concurso.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028 - 12	Número Total: 1 (Carrera administrativa) 1 Carrera administrativa vacancia con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa- Compras y Contratación en concurso.
NIVEL TÉCNICO		
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3100 - 17	Número Total: 2 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa Vacante Temporal con nombramiento en encargo en Asuntos Jurisdiccionales 1 Carrera Administrativa Vacancia con nombramiento en provisionalidad en Capacitaciones en concurso
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 07	Número Total: 2 (Carrera administrativa) 1 Carrera administrativa en propiedad en Grupo de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información 1 Carrera administrativa Vacancia con nombramiento en provisionalidad en Oficina de Registro pendiente convocar concurso.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 09	Número Total: 1 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa en propiedad en Capacitaciones
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 11	Número Total: 4 (3 en carrera administrativa y 1 en libre nombramiento y remoción) 1 Carrera Administrativa Vacante Temporal con Encargo en Subdirección Administrativa – Almacén. 1 Carrera Administrativa vacancia con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa – Gestión Documental pendiente convocar concurso. 1 Carrera Administrativa en propiedad en Oficina de Registro. 1 libre nombramiento y remoción en propiedad en Grupo de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124 - 18	Número total: 1 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa Vacancia Temporal en encargo en Subdirección Administrativa – Talento Humano
NIVEL ASISTENCIAL		



Fecha última actualización: __/__/__

OPERARIO CALIFICADO	4169 - 05	Número total: 1 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa – Vacancia con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa pendiente convocar a concurso.
CONDUCTOR MECÁNICO	4103 - 11	Número total: 1 (Libre nombramiento y remoción) 1 libre nombramiento y remoción en propiedad en Despacho de Dirección.
PAGADOR	4173 - 22	Número total: 1 (Libre nombramiento y remoción) 1 libre nombramiento y remoción en propiedad en Subdirección Administrativa – Financiera.
SECRETARIO	4178 - 10	Número total: 1 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa Vacancia Temporal con nombramiento en provisionalidad en Oficina de Registro.
SECRETARIO EJECUTIVO	4178 - 11	Número total: 1 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa Vacancia con nombramiento en Provisionalidad en Oficina de Registro pendiente convocar a concurso.
SECRETARIO	4178 - 13	Número total: 2 (Carrera administrativa) 1 Carrera administrativa en propiedad en Oficina de Registro. 1 Carrera Administrativa – Vacancia Temporal con nombramiento en Encargo en Oficina de Registro.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044 - 12	Número total: 1 (Libre Nombramiento y remoción) 1 libre nombramiento y remoción en propiedad en Oficina de Registro
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044 - 07	Número total: 2 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa Vacancia Temporal con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa – Recepción. 1 Carrera Administrativa – Vacancia Temporal con nombramiento en provisionalidad en Grupo Unidad de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información.
SECRETARIO EJECUTIVO	4210 - 18	Número total: 1 (Libre Nombramiento y remoción) 1 libre nombramiento y remoción Vacancia provisto en Comisión hasta noviembre de 2024 en Subdirección Administrativa – Compras y Contratación.
SECRETARIO EJECUTIVO	4210 - 16	Número total: 2 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa en propiedad en Oficina de Registro. 1 Carrera Administrativa Vacancia con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa en concurso.
SECRETARIO BILINGÜE	4182 - 26	Número total: 1 (Libre Nombramiento y remoción) 1 libre nombramiento y remoción en propiedad en Despacho de Dirección.
SECRETARIO BILINGÜE	4182 - 25	Número total: 1 (Libre Nombramiento y remoción)



Fecha última actualización: __/__/__

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064 - 07	1 libre nombramiento y remoción en propiedad en Jurídica. Número total: 2 (Carrera administrativa) 1 Carrera Administrativa Vacancia con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa – Servicios Generales en concurso. 1 Carrera Administrativa Vacancia con nombramiento en provisionalidad en Subdirección Administrativa – Servicios Generales pendiente convocar a concurso.
TOTAL, PLANTA DE EMPLEOS	53	
TOTAL, VACANTES	9	

La previsión de las vacantes del personal se realizará conforme se establece en el Plan de Vacantes respectivo que adopte la Entidad.

10.1 RELACIÓN DE EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO Y GÉNERO 2024

PLANTA DE EMPLEOS VIGENTES ENERO 2024					
NIVEL	No. DE EMPLEOS	VALOR PORCENTUAL	GENERO MASCULINO	GENERO FEMENINO	VACANTES
DIRECTIVO	5	9%	3	0	2
ASESOR	3	6%	1	0	2
PROFESIONAL	18	34%	5	9	4
TECNICO	10	19%	6	4	0
ASISTENCIAL	17	32%	5	11	1
TOTAL, DE EMPLEOS	53	100%	20	24	9

SITUACIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA – Corte a 31 de diciembre de 2023					
NIVEL	Propiedad	En Encargo	Provisionales	Sin Proveer	Totales
ASESOR	0	0	0	0	0
PROFESIONAL	2	2	10	1	15
TECNICO	4	1	3	1	9
ASISTENCIAL	2	1	7	1	11
Total, Empleos	8	4	20	3	35

10.2. PLAN DE PROVISIÓN DEL RECURSO HUMANO 2024

ESTADO DEL CARGO	CARRERA ADMINISTRATIVA			LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		TOTAL
	PROPIEDAD	PROVISIONAL	VACANTE	PROPIEDAD	VACANTE	
DIRECTIVO	0	0	0	3	2	5
ASESOR	0	0	0	1	2	3
PROFESIONAL	4	9	2	2	1	18
TECNICO	7	2	0	1	0	10



Fecha última actualización: __/__/__

ASISTENCIAL	7	3	0	3	3	17
TOTAL, DE EMPLEOS	18	14	2	10	8	53

11. VIGENCIA

La vigencia del Plan de Previsión de Recursos Humanos de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor, corresponderá a la vigencia de 2024, sin perjuicio de las actualizaciones que sea necesario realizar.

Se socializó en sesión de la Comisión de Personal realizada el lunes 29 de enero de 2024.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, se analizó, aprobó y adoptó por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 30 de enero de 2024.