



# TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

## PLAN ANUAL DE VACANTES

### INTRODUCCIÓN

Plan Anual de Vacantes, es un Instrumento que tiene como objetivo actualizar la información de los cargos vacantes del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para este fin.

En el plan anual de vacantes se incluye la relación de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios. Así mismo, se ha tenido en cuenta los tipos de vacantes:

- Vacantes definitivas: Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Vacantes temporales: Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (Licencias, encargos, comisiones, ascenso).

### MARCO JURIDICO

El Plan anual de vacantes del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, Se establece en el marco de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, la cual en su Título IV establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público, y en el Título V lo relacionado con el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera, específicamente en sus Artículos 24, 25 y 26, la citada ley consagra:

*“Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.*

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.*

*Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.”*

**“Artículo 25.** *Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.”*

**“Artículo 26.** *Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.*

## **OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE VACANTES**

Permitir la planeación del área de Gestión Humana, tanto a corto como a mediano plazo para la siguiente vigencia, También nos permite cubrir las necesidades de personal para el periodo anual, considerando los procedimientos de ingreso, permanencia, capacitación, y formación; también nos permite identificar las necesidades de personal de planta, definir la forma de provisión de las vacantes.

## **CLASIFICACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**

Según la naturaleza general del empleo, las funciones, competencias y requisitos para el desempeño de los empleos de las entidades u organismos del orden territorial 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.

## PROVISION DE EMPLEOS

De acuerdo con la Normatividad Vigente, los cargos vacantes en el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo Libre nombramiento y remoción y provisionalidad. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## METODOLOGIA

### DEFINICIÓN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrolló 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"**.

El Profesional Universitario de Gestión Humana, proyectará, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004. Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y ajustado por el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria. Las funciones propias del Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO
	<b>RECTORÍA</b>	
1	RECTOR DE INSTITUCION UNIVERSITARIA	048-04
1	CONDUCTOR	480-03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
3	<b>TOTAL RECTORIA</b>	
	<b>OFICINA DE COMUNICACIONES</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (RELACIONES PUBLICAS)	219-02
1	TECNICO OPERATIVO (WEB MASTER)	314-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
5	<b>TOTAL OFICINA DE COMUNICACIONES</b>	
	<b>DIRECCION DE INTERNACIONALIZACIÓN</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (INTERNACIONALIZACION)	009-02
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (INTERNACIONALIZACION)	219-03
2	<b>TOTAL INTERNACIONALIZACIÓN</b>	

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO
	<b>COORDINACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GESTION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD)	219-03
1	<b>TOTAL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	
	<b>DIRECCION DE PLANEACIÓN</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ESTADISTICAS)	219-02
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
4	<b>TOTAL PLANEACION</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE DESARROLLO FISICO</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (DESARROLLO FISICO)	219-03
1	<b>TOTAL COORDINACION DE TICS</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE TICS</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (SISTEMAS)	219-05
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (INFORMATICA)	219-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXPERTO EN SOFTWARE)	219-02
1	TECNICO OPERATIVO	314-02
1	TECNICO OPERATIVO (INFORMATICA)	314-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
6	<b>TOTAL COORDINACION DE TICS</b>	
	<b>DIRECCION DE CONTROL INTERNO</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
3	<b>TOTAL CONTROL INTERNO</b>	
	<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	
1	VICERRECTOR INSTITUCION UNIVERSITARIA	098-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COORDINACION ACADÉMICA)	219-03
1	SECRETARIA EJECUTIVA	425-06
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
4	<b>TOTAL VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS</b>	
1	DECANO INSTITUCION UNIVERSITARIA	007-02
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
2	<b>TOTAL FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS</b>	
	<b>FACULTAD DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES</b>	
1	DECANO INSTITUCION UNIVERSITARIA	007-02
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
2	<b>TOTAL FACULTAD DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES</b>	
	<b>FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS FORENSES</b>	

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO
1	DECANO INSTITUCION UNIVERSITARIA	007-02
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (LABORATORIO)	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (LABORATORIO)	407-04
4	<b>TOTAL FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS FORENSES</b>	
	<b>FACULTAD DE INGENIERÍA</b>	
1	DECANO INSTITUCION UNIVERSITARIA	007-02
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
2	<b>TOTAL FACULTAD DE INGENIERÍA</b>	
	<b>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y ÁREAS COMUNES</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COORDINADOR)	219-05
1	<b>TOTAL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS Y ÁREAS COMUNES</b>	
	<b>DOCENTES</b>	
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	ASPIRANTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	ASOCIADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-C.ADMINISTRATIVAS	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	ASPIRANTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	ASISTENTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	TITULAR AVANZADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	ASISTENTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-EDUCACION	TITULAR AVANZADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	ASPIRANTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	TITULAR AVANZADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	ASOCIADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	ASOCIADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	ASPIRANTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-INGENIERIA	ASISTENTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	ASPIRANTE

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	AUXILIAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	ASOCIADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	ASISTENTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-DERECHO Y C. F.	ASPIRANTE
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-BASICAS	TITULAR
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-COMUNES	ASOCIADO
1	PROFESOR TIEMPO COMPLETO-COMUNES	TITULAR
98	PROFESOR TIEMPO COMPLETO	AUXILIAR
136	<b>TOTAL DOCENTES</b>	
	<b>COORDINACION DE ADMISIONES Y REGISTRO</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ADMISIONES)	219-03
1	TECNICO OPERATIVO (ADMISIONES Y REGISTRO)	314-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
5	<b>TOTAL COORDINACION DE ADMISIONES Y REGISTRO</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (AUTOEVALUACION Y ACREDITACION))	219-03
1	TECNICO OPERATIVO (AUTOEVALUACION)	314-01
2	<b>TOTAL COORDINACION DE AUTOEVALUACION</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE AYUDAS EDUCATIVAS</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03
1	TECNICO OPERATIVO	314-01
1	TECNICO OPERATIVO (AYUDAS EDUCATIVAS)	314-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470-03
6	<b>TOTAL COORDINACIÓN DE AYUDAS EDUCATIVAS</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
4	<b>TOTAL COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE EGRESADOS</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EGRESADOS)	219-03
1	<b>TOTAL COORDINACIÓN DE EGRESADOS</b>	
	<b>DIRECCION DE INVESTIGACION</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
2	<b>TOTAL DIRECCION DE INVESTIGACION</b>	
	<b>DIRECCIÓN DE EXTENSION</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXTENSIÓN)	219-03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
3	<b>TOTAL DIRECCIÓN DE EXTENSION</b>	
	<b>DIRECCION DE REGIONALIZACION</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02
1	<b>TOTAL DIRECCION DE REGIONALIZACION</b>	
	<b>SECCIONAL COPACABANA</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COOPACABANA)	219-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-05
2	<b>TOTAL SECCIONAL COPACABANA</b>	
	<b>SECCIONAL ITAGUÍ</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ITAGUI)	219-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-07
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
4	<b>TOTAL SECCIONAL ITAGUÍ</b>	
	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
1	SECRETARIO GENERAL INST. UNIV	064-03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
2	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-06
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
3	<b>TOTAL COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
	<b>COORDINACIÓN JURIDICA</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COORDINADOR)	219-05
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (JURIDICA)	219-03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
3	<b>TOTAL COORDINACIÓN JURIDICA</b>	
	<b>COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA</b>	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (T. HUMANO)	219-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (BIENESTAR LABORAL)	219-01
1	TECNICO OPERATIVO (SALUD OCUPACIONAL)	314-01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-05

PLAZAS	DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-06
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
<b>8</b>	<b>TOTAL COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA</b>	
	<b>DIRECCION DE BIENESTAR</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222-05
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	MEDICO GENERAL	211-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03
<b>5</b>	<b>TOTAL DIRECCION DE BIENESTAR</b>	
	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009-02
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PRESUPUESTO)	219-03
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (INVENTARIOS)	219-05
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (SERVICIOS GENERALES)	219-02
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470-03
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470-03
<b>11</b>	<b>TOTAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	

## VACANTES ACTUALES

DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	SALARIO 2017	#	TIPO EMPLEO	DEPENDENCIA
TECNICO OPERATIVO (WEB MASTER)	314-01	2.465.330	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	OFICINA DE COMUNICACIONES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (INTERNACIONALIZACION)	219-03	4.750.353	1	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCION DE INTERNACIONALIZACIÓN
TECNICO OPERATIVO (INFORMATICA)	314-01	2.465.330	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE TICS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (COORDINACION ACADÉMICA)	219-03	4.750.353	1	LIBRE NOMBRAMIENTO	VICERRECTORIA ACADEMICA
PROFESOR TIEMPO COMPLETO	AUXILIAR	4.100.640	102	PLANTA	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS Y AREAS COMUNES
TECNICO OPERATIVO (ADMISIONES Y REGISTRO)	314-01	2.465.330	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	COORDINACION DE ADMISIONES Y REGISTRO
TECNICO OPERATIVO (AYUDAS EDUCATIVAS)	314-01	2.465.330	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE AYUDAS EDUCATIVAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04	2.071.028	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE INVESTIGACION
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (EXTENSIÓN)	219-03	4.750.353	1	LIBRE NOMBRAMIENTO	DIRECCION DE EXTENSION

DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	SALARIO 2017	#	TIPO EMPLEO	DEPENDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-07	2.565.000	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECCIONAL ITAGÜÍ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-06	2.463.238	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
TECNICO OPERATIVO (SALUD OCUPACIONAL)	314-01	2.465.330	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407-04	2.071.028	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470-03	1.902.856	1	CARRERA ADMINISTRATIVA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA