

## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISION DE EMPLEOS

**TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**2026**

## 1. INTRODUCCIÓN

El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, en su compromiso con la excelencia académica y la gestión administrativa eficiente, presenta el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos para la vigencia 2026. Este instrumento se fundamenta en los requerimientos del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual posiciona al talento humano como el activo más importante para el logro de los objetivos institucionales.

Para el año 2026, este plan no solo busca dar cumplimiento a la normatividad vigente respecto a la provisión objetiva y meritoria de los empleos, sino que se alinea estratégicamente con la implementación de la norma ISO 21001:2018. Bajo el eje de "Sentido Humano", la planeación del recurso humano prioriza la estabilidad, el desarrollo de competencias inclusivas y la preparación de la planta de personal para atender necesidades educativas especiales, garantizando que el ingreso y la movilidad de los servidores respondan a un modelo de educación con equidad.

Además de lo anterior, nos encontramos en el análisis del Decreto 0391 de 2025, que establece los elementos mínimos para el diseño e implementación de los planes de formalización laboral en las Instituciones de Educación Superior Estatales u Oficiales, que busca el beneficio del personal por fuera de carrera docente y administrativa quienes desarrollan actividades misionales y que pueden tener vocación de permanencia de acuerdo con el marco jurídico constitucional y legal vigente en materia laboral, toda vez que la Institución cuente con la viabilidad financiera y los respectivos aportes de la administración central y nacional para su implementación.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Planificar y gestionar la provisión de las vacantes en la planta de personal, garantizando la incorporación de perfiles idóneos que fortalezcan la capacidad institucional y aseguren la continuidad de la prestación del servicio educativo con criterios de mérito y eficiencia.

## 3. ALCANCE

El presente plan abarca la identificación, seguimiento y control de los movimientos de la planta de personal administrativo y docente del Tecnológico de Antioquia durante la vigencia 2026. Mediante una metodología sistemática, se determinarán las vacancias definitivas y temporales, definiendo las rutas de provisión técnica —como encargos y provisionalidades— bajo los principios de mérito, transparencia y legalidad.

Este alcance se extiende a la proyección de necesidades de talento humano, integrando el análisis de retiros por jubilación y la preparación para la futura implementación de la nueva estructura académico-administrativa. Con ello, se busca asegurar que la provisión de empleos no solo cumpla con la normatividad vigente, sino que fortalezca la capacidad institucional para responder a los estándares de calidad y excelencia educativa.

#### 4. MARCO NORMATIVO

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 14, 15, 17, 24, 25 y 26, la citada ley consagra:

Además de la normatividad anterior debe tener en cuenta los siguientes referentes normativos:

Literal B) del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual establece. *“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de las políticas”*

**Decreto 1083 de 2015** Artículo 2.2.22.3. *“Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”.*

**Artículo 2.2.5.2.1** Vacancia definitiva. *El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**Artículo 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:**

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
  
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.
8. Descanso compensado, (Numeral 8, adicionado por el Art. 1 del Decreto 770 de 2021), (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017).

#### **Criterios para encargos y provisionalidad (decreto 1083 de 2015)**

De acuerdo con el marco normativo que rige al Tecnológico de Antioquia I.U, los empleos de carrera cuyas vacantes sean definitivas o temporales deben proveerse siguiendo un orden de prioridad estricto.

**Criterios para el encargo (Prioridad Legal):** El encargo es un derecho preferencial para los servidores con derechos de carrera administrativa. Los criterios que debes incluir en el plan son:

**Acreditación de requisitos:** El servidor debe cumplir con el perfil (estudios y experiencia) definido en el Manual de Funciones vigente para el cargo a proveer.

**Evaluación del desempeño:** Haber obtenido una calificación de "Sobresaliente" o "Satisfactorio" en la última evaluación anual.

**Conducta disciplinaria:** No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

**Ubicación:** Se debe preferir al servidor que se encuentre en la misma dependencia donde se genera la vacante; si no hay nadie idóneo, se extiende a toda la entidad.

#### **Criterios para la Provisionalidad (Último Recurso)**

Solo se acude a la provisionalidad cuando no existe personal de carrera que pueda ser encargado. Los criterios son:

**Inexistencia de personal de carrera:** Debe quedar constancia de que se agotó el proceso de encargo interno.

**Cumplimiento de requisitos:** El personal externo o contratado debe cumplir estrictamente con los requisitos del cargo (no se pueden flexibilizar por ser provisional).

**Carácter transitorio:** El nombramiento dura mientras se realiza el concurso de méritos o regresa el titular (en vacancias temporales).

## Lineamientos de la CNSC para el reporte OPEC

Como Institución Universitaria, el TdeA debe reportar sus empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través del sistema SIMO. Los lineamientos clave para 2026 son:

**Identificación de vacancia definitiva:** Se deben reportar todos los cargos de carrera que queden vacantes por renuncia, jubilación, muerte o destitución.

**Sincronización con el manual de funciones:** Antes del reporte, el Manual de Funciones debe estar actualizado y adoptado mediante acto administrativo, ya que esta es la base de la convocatoria.

**Periodicidad del Reporte:** La Ley 909 establece que el Plan Anual de Vacantes debe remitirse al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la planeación del recurso humano.

## 5. 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.

## 6. 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 en Libre nombramiento y remoción y provisionalidad. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

## 7. DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN DE LA PLANTA

La planta de personal administrativo del Tecnológico de Antioquia está conformada por un total de ciento dos (102) empleos, los cuales se encuentran caracterizados así:

Caracterización planta de personal administrativo		
Nivel	Cargos	Porcentaje
Directivo	15	15
Profesional	32	31
Técnico	8	8
Asistencial	47	46
<b>Total</b>	<b>102</b>	<b>100</b>

La planta de personal docente del Tecnológico de Antioquia está conformada por un total de ciento setenta y seis (176) plazas docentes, los cuales se encuentran caracterizados así:

Caracterización planta docente		
Categoría	Cargos	Porcentaje
Aspirante	0	0
Especial	1	1
Auxiliar	1	1

Asistente	11	6
Asociado	7	4
Titular	9	5
Titular Avanzado	9	5
Docente ocasional	138	79
<b>Total</b>	<b>175</b>	<b>100</b>

**Nota: Profesor ocasional:** Es aquél que, con dedicación de tiempo completo o medio tiempo, es requerido transitoriamente por la Institución para un período inferior a un año y su vinculación se produce mediante resolución y tiene derecho a todos los beneficios de ley.

A continuación, el cuadro muestra la Planta de Personal actual distribuida conforme al tipo de vinculación y nivel jerárquico.

Tipo de Cargo y Nivel	Encargo	Propiedad	Provisional	Vacante	Total
<b>Carrera Administrativa</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>64</b>
Profesional	1	5	1	2	9
Técnico	1	3	2	2	8
Asistencial	1	21	16	9	47
Tipo de Cargo y Nivel	Encargo	<b>Nombrado</b>		Vacante	Total
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	1	<b>36</b>		<b>1</b>	<b>38</b>
Directivo	0	15		0	15
Profesional	1	21		1	23
Técnico	0	0		0	0
Asistencial	0	0		0	0

## 8. PLAN ANUAL DE VACANTES 2026.

Este componente identifica las vacantes definitivas y temporales para la nueva vigencia.

**Identificación de Vacantes:** Utilizar el sistema SAFIX y la planta en Excel para determinar qué empleos quedaron en vacancia definitiva por renuncia, pensión, edad de retiro forzoso o muerte al cierre de 2026.

### Estrategia de Provisión:

1. **Derecho Preferencial a Encargo:** Priorizar a servidores de carrera que cumplan requisitos para proveer vacantes de forma transitoria.
2. **Nombramientos en Provisionalidad:** Cuando no sea posible el encargo, para garantizar la prestación del servicio.
3. **Concurso de Méritos:** Coordinar con la CNSC para empleos de carrera en vacancia definitiva.

## 9. PLAN DE PROVISIÓN DE EMPLEOS 2026

### 1. Análisis de la Planta de Personal Actual

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Empleos, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, que en la actualidad es liderado y consolidado por el DAFFP, es pertinente indicar que, para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal, el diagnóstico de necesidades de personal y la proyección de retiros.

A continuación, se presenta el estado de la planta de personal administrativo, del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento y a su vez vacantes disponibles con corte al 30 de diciembre del año 2025.

Distribución empleos Planta Global – Corte 30 de diciembre 2025		
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
Directivo	Ordinario	15
	Vacante	0
Subtotal		15
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
	Carrera en su titular	0

Profesional Especializado	Carrera en Encargo	0
	Ordinario	0
	Provisional	0
	Vacante	1
	<b>Subtotal</b>	<b>1</b>
Profesional Universitario	<b>Nivel</b>	
	Carrera en su titular	5
	Carrera en Encargo	1
	Ordinario	22
	Provisional	1
	Vacante	2
	<b>Subtotal</b>	<b>31</b>
Técnico	<b>Nivel</b>	
	Carrera en su titular	3
	Carrera en Encargo	1
	Ordinario	0
	Provisional	2
	Vacante	2
	<b>Subtotal</b>	<b>8</b>
Asistencial	<b>Nivel</b>	
	Comisión en empleo de LNR	0
	Carrera en su titular	21
	Carrera en Encargo	1
	Ordinario	0
	Provisional	16
	Vacantes	9
	<b>Subtotal</b>	<b>47</b>
<b>Total</b>		<b>102</b>

A continuación, se presenta el estado de la planta docente, del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente categoría a 30 de diciembre del año 2025, toda vez que los docentes ocasionales son nombrados para un período inferior a un año.

Categoría	Cargos
Aspirante Especial	0
Auxiliar	1
Asistente	11
Asociado	7
Titular	9

Titular Avanzado	9
Total	37

## 10. ANÁLISIS Y ESTRATEGIAS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

Para la vigencia 2026, la Institución adoptará las siguientes líneas de acción para garantizar la cobertura de sus vacantes y la optimización del talento humano:

### 10.1 Provisión Transitoria y Situaciones Administrativas

La Institución priorizará el uso de las figuras legales vigentes para cubrir necesidades inmediatas de personal:

**Derecho Preferencial a Encargo:** Se otorgará prioridad a los servidores con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos del manual de funciones para proveer vacantes temporales o definitivas.

**Asignación de Funciones:** Se utilizará para atender tareas específicas y urgentes, garantizando que no se interrumpa la prestación del servicio.

**Comisiones Administrativas:** Se gestionarán de acuerdo con la normatividad para apoyar procesos interinstitucionales o necesidades especiales de la administración.

### 10.2 Movilidad Interna y Optimización de la Planta

Con el fin de atender las necesidades del servicio y mejorar la eficiencia operativa, la Coordinación de Gestión Humana liderará:

**Reubicación y Permutas:** Se reportará a la Alta Dirección los movimientos y permutes de cargos dentro de la planta global, asegurando que cada perfil esté ubicado donde genere mayor valor institucional.

**Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Se adelantará un proceso de ajuste integral al manual de funciones, incorporando las competencias actualizadas por nivel jerárquico y la redefinición de funciones según los nuevos procesos institucionales. Este ajuste garantiza la provisión de empleos.

### 10.3 Consolidación de la Carrera Administrativa y Empalme Prestacional (Convocatoria Antioquia 3)

**Respeto al Mérito y Estabilidad Laboral:** En cumplimiento de los resultados de la Convocatoria Antioquia 3, la Institución procederá con la provisión definitiva de las vacantes, respetando estrictamente el orden de la lista de elegibles, los perfiles, funciones y requisitos establecidos en la OPEC reportada ante la CNSC. Este proceso garantiza la estabilidad laboral y fortalece la carrera administrativa dentro del Tecnológico de Antioquia.

**Empalme y Relevo Generacional del Talento:** Se adelantará un proceso de empalme técnico entre los servidores salientes y los nuevos posesionados, asegurando que la transferencia de conocimiento sea fluida. El objetivo es que los nuevos servidores de carrera asuman sus funciones con pleno conocimiento de los procesos institucionales, asegurando la continuidad del servicio.

**Alineación con los Desafíos Institucionales:** Si bien el ingreso se realiza bajo los perfiles ya publicados, la Institución enfocará sus esfuerzos de Inducción y Capacitación para que estos nuevos servidores alineen su desempeño con los desafíos actuales de la educación superior, tales como la transformación digital y el sentido humano, facilitando su adaptación exitosa al entorno universitario.

#### 10.4 Fortalecimiento de la Planta Docente

Desde la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, se impulsarán acciones para la estabilidad del cuerpo profesoral, mediante:

**Convocatorias de Carrera Docente:** Se adelantarán las gestiones pertinentes para proveer nuevas plazas de docentes en carrera, para las diferentes unidades académicas.