



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

Guatapé



para volver a creer

PLAN ANUAL DE VACANTES

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO -2019

Con el propósito fundamental de que las Entidades del Estado Colombiano cuenten con el recurso humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, evitando tanto el exceso como el déficit, es decir proyectando las entidades a futuro, la Ley No. 909 del 2004 dispone como uno de los principios de la Gestión Pública, la planeación del recurso humano, entregándoles a las unidades de personal de las entidades públicas, la responsabilidad de la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, entre los que se encuentra el plan anual de vacantes, y elaboración de los proyectos de plantas de personal como soporte fundamental del proceso de modernización del empleo Público en Colombia.



CII 31# 30 -08 PBX: 861 05 55 FAX 861 06 72 - NIT: 890.983.830-3

E-mail: contactenos@guatape-antioquia.gov.co - Código Postal 053840, www.guatape-antioquia.gov.co

Introducción

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO - 2019

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes del Municipio de Guatapé, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente o inmediata vigencia fiscal, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el Municipio. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Por lo anterior, el Municipio de Guatapé desarrollará el plan anual de vacantes de conformidad con la normatividad que regula la materia y de acuerdo a las políticas que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.



Tabla de Contenido

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | PLAN ANUAL DEVACANTES-2019..... | 1 |
| 1 | OBJETIVO | 3 |
| 1.1 | ObjetivosEspecíficos | 3 |
| 2 | MARCONORMATIVO | 3 |
| 3 | ALCANCE | 4 |
| 4 | CONCEPTOS | 4 |
| 4.1. | EmpleoPúblico | 4 |
| 4.2 | Clasificación de los empleos según la naturaleza delasfunciones..... | 5 |
| 5 | RESPONSABILIDAD | 5 |
| 6 | METODOLOGÍA PARALAPROVISIÓN | 6 |
| 6.1. | Metodología de Provisión de vacantes aCortoPlazo | 6 |
| 6.1.1.2. | Proceso de selección Empleos deCarreraAdministrativa | 7 |
| 6.1.1.3. | Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción.... | 8 |
| 6.1.2. | Condiciones para lamovilidadlaboral | 8 |
| 6.1.3. | CondicionesdePermanencia | 9 |
| 6.1.4. | Condiciones paraelRetiro | 9 |
| 6.2. | Metodología de Provisión de empleos aMediano Plazo | 11 |
| 7 | CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES | 11 |
| 7.1. | Planta actual del Municipio de Guatapé..... | 12 |
| 8 | CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ..... | 16 |
| 9 | BIBLIOGRAFÍA | 23 |

1 OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, plantear la estrategia de planeación anual de la provisión del talento humano del Municipio de Guatapé, con las que se logre identificar las necesidades de la planta de personal.

1.1 Objetivos Específicos

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que el Municipio pueda identificar sus necesidades de personal de planta.
- Establecer la forma de provisión de los empleos que se encuentran vacantes.
- Promover la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2 MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes del Municipio de Guatapé se fundamenta de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 entre otros.

- 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 políticas".
- Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Literal c) Artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la 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 el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

- 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."
- Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 1499 de 2017, capítulo 3 en el cual se modifica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Este Nuevo modelo consiste en implementar un Plan de Acción para obtener un impacto en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

En éste plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Como también crean las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para en marcarlas acciones previstas en dicho plan.

Las Rutas de Creación son: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y, la Ruta del Análisis de Datos. Esta última, es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa: "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

3. ALCANCE

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto acorto como a mediano plazo en el Municipio de Guatapé, en cuanto a la identificación de las



formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerandolas medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

4. CONCEPTOS

Empleo Público:

El artículo 2° del Decreto 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, de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones.

En el Decreto 1083 de 2015, 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 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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- **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.
- **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





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

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 RESPONSABILIDAD

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Municipio de Guatapé o a quien haga sus veces.

6 METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, 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".

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano o a quien éste designe, informará sobre 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 y se llevará dicha información en una base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por el Municipio de Guatapé.

Metodología de Provisión de vacantes a Corto Plazo

Proceso de selección: Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para dar cumplimiento a la provisión debida de los cargos, se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.

La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Circular N° 003 del 11 de junio de 2014.

Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos 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.

Considerando que no se ha iniciado el proceso de concurso ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la selección de personal se realizará así:

- Una vez se genere una vacante, esta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administrará el técnico operativo de personal.
- Se presentará la vacante a la Secretaría de Gobierno y se pondrá en conocimiento al Alcalde Municipal, para establecer los lineamientos de la provisión.
- Se verificará que no haya lista de elegibles para la provisión del cargo, la cual será solicitada por la oficina de personal a la CNSC. De existir lista de elegibles se procede al nombramiento en periodo de prueba y se expiden los actos administrativos correspondientes.
- En caso de no existir lista de elegibles, se procederá a realizar el estudio de encargo para servidores de carrera.
- Si existe un servidor de carrera que cumpla con los requisitos para ser nombrado mediante encargo, se expedirán los actos administrativos correspondientes.
- En caso de que ninguno de los servidores de carrera cumpla con los requisitos para ser encargado, se procederá a realizar una convocatoria externa.
- La convocatoria del cargo vacante se publicará en los medios internos de publicidad (Intranet, página web y cartelera interna) y en la página de la oferta pública de empleo (Caja de Compensación o SENA).
- Surtido el proceso de convocatoria, la oferta pública de empleo enviará las hojas de vida que se ajusten a la oferta y junto con las recibidas por otros medios, procederá la oficina de personal a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y emitirá concepto de cumplimiento.
- Certificados los requisitos y efectuadas las entrevistas y/o pruebas, se informará al jefe del Área, a la Secretaría de Gobierno, sobre el resultado de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos, junto con la proyección de la resolución de nombramiento en provisionalidad.
- La oficina de personal notificará al aspirante su nombramiento informándole que dispone de 10 días para su aceptación. En caso de aceptar se procederá a solicitar los documentos respectivos para construir la historia laboral del servidor.
- Se procederá al acto de posesión y se le notificará de las funciones a través de comunicación interna o a través de correo electrónico.
- En caso de no aceptar el aspirante, se nombrará al siguiente aspirante en la lista y se surtirá el proceso antes descrito.

Proceso de selección Empleos de Carrera Administrativa





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de Carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si no es posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
- Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las Normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las Normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
- Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

Proceso de selección Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

De conformidad con 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 el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley y se aplica el proceso de selección establecido.

1.1.2. Condiciones para la movilidad laboral

De conformidad en el Capítulo 4, Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 se podrán efectuar movimientos de personal como traslado o Permuta, Encargo, Reubicación y/o Ascenso.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo en vacancia definitiva, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Se considera que existe traslado cuando la administración del Municipio de Guatapé, hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 648 de 2017. Cuando se trate de un traslado o permuta entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Como reglas generales del traslado se podrán realizar por necesidades del servicio siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado, o cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio,

Dichos traslados o permutas procederán entre organismos del orden nacional y territorial.

Condiciones de Permanencia

La permanencia en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004, así:

- a) Mérito: A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

- b) Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso de concurso u otra situación.
- d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

Condiciones para el Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 648 de 2017 donde establecen las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c) Declarado inexequible
- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el



- desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 50. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
 - l) Por supresión de empleo;
 - m) Por muerte;
 - n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Teniendo en cuenta los numerales del aparte anterior donde establecen las causales de retiro del servicio, para el Municipio de Guatapé, solo es viable prever las circunstancias consagradas en los ítems e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez y g) Edad de retiro forzoso.

Para anticiparse a estas situaciones, el Municipio de Guatapé se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a este hecho.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición al momento no se encuentran funcionarios del municipio de Guatapé, que hayan cumplido la edad de retiro forzoso (65 años), no se identificaron funcionarios en situación de pre- pensionados.

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

6.2. Metodología de Provisión de empleos a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles o algunas de las causales de los literales a y c del numeral 5.1.1.2 de este documento o encargo, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior, hasta tanto se provea por el sistema legalmente previsto en propiedad.

7 CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE VACANTES DEL MUNICIPIO DE GUATAPE

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Municipio de Guatapé, esto con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Municipio de Guatapé, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Planta actual del Municipio de Guatapé

| NOMBRE | CODIGO Y GRADO | CARGOS |
|---------------------------------|----------------|----------|
| NIVEL DIRECTIVO | | 7 |
| Alcalde | 05 | 1 |
| Secretario de Despacho | 020-01 | 5 |
| Jefe Oficina de Control Interno | 02-01 | 1 |
| NIVEL ASESOR | | 1 |



Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

| | | |
|-----------------------------------|--------|----------|
| Jefe Oficina asesor de Planeación | 115-01 | 1 |
| NIVEL PROFESIONAL | | 3 |
| Comisaria de Familia | 202-01 | 1 |
| Profesional Universitario | 219-01 | 1 |
| Profesional Universitario | 219-01 | 1 |

| | | |
|---|--------|-----------|
| NIVEL TÉCNICO | | 4 |
| Inspector de Policía 3ª a 6ª categoría | 303-01 | 1 |
| Técnico Operativo | 314-01 | 2 |
| Agente de Tránsito | 340-02 | 1 |
| NIVEL ASISTENCIAL | | 10 |
| Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcaldede | 438-02 | 1 |
| Auxiliar Administrativo | 407-01 | 8 |
| Conductor de Representación | 480-01 | 1 |
| TOTAL, PLANTA GLOBAL | | 25 |

De la planta total del municipio de Guatapé, 1 cargo es de Elección popular, 7 cargos son de Libre Nombramiento y Remoción, 6 Cargos son de Carrera Administrativa, y 2 por encargo y 9 cargos de Nombramiento Provisional.

En el año 2018 se presentó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los ejes temáticos y se abrieron las OPEC para proveer los cargos mediante concurso.

A continuación, se relacionan los cargos en vacancia definitiva con su respectivo número de OPEC

| CARGO | VACANTES | NUMERO OPEC |
|---|----------|--------------------------|
| Auxiliares Administrativos | 4 | 24726-24727-65997-65999- |
| Agente de tránsito | 1 | 20194 |
| Comisaria de Familia | 1 | 5285 |
| Inspector de policía y tránsito 3 a 6 categoría | 1 | 66003 |
| Profesional universitario | 2 | 65993 Y 81997 |





Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

8 CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ



CARACTERIZACIÓN EMPLEADOS PÚBLICOS
MUNICIPIO DE GUATAPÉ

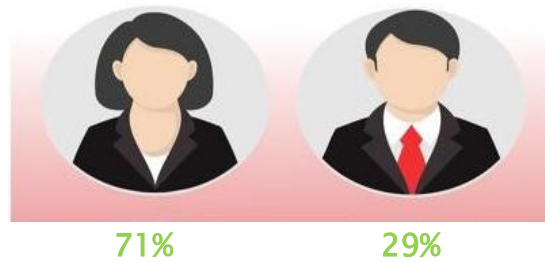
FICHA TÉCNICA

- FUENTE DE INFORMACIÓN: Historia Laboral
- MEDIA: 25 Funcionarios vinculados a la planta global del Municipio de Guatapé
- La información fue tomada a Diciembre 31 de 2018.

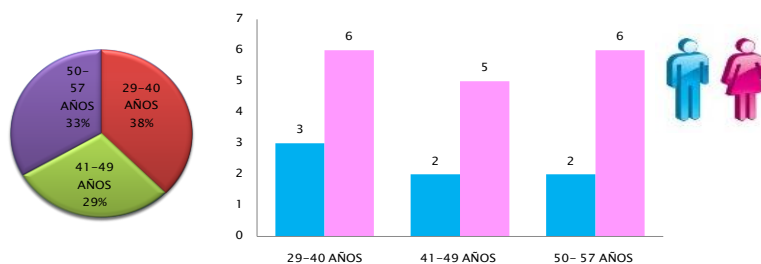


Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS -MUNICIPIO DE GUATAPÉ



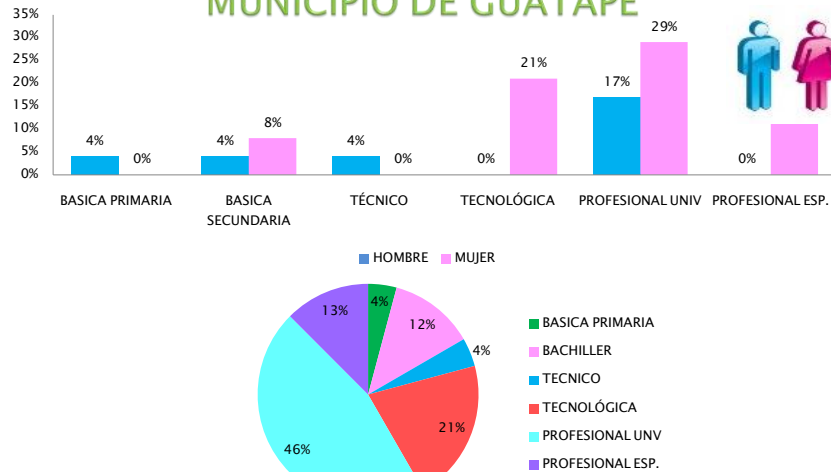
RANGO DE EDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPIO DE GUATAPÉ



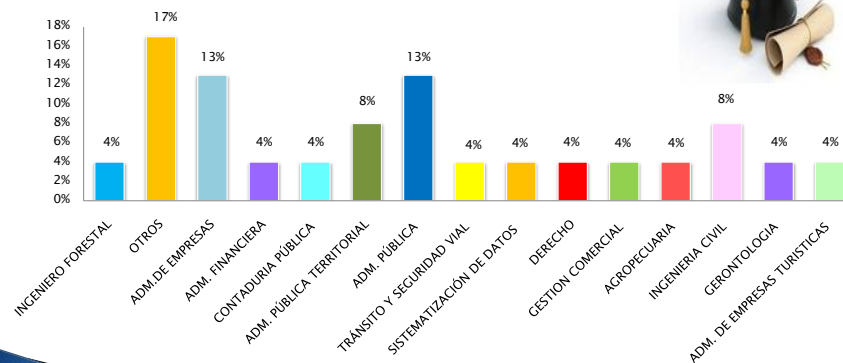


Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

NIVEL EDUCATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPIO DE GUATAPÉ



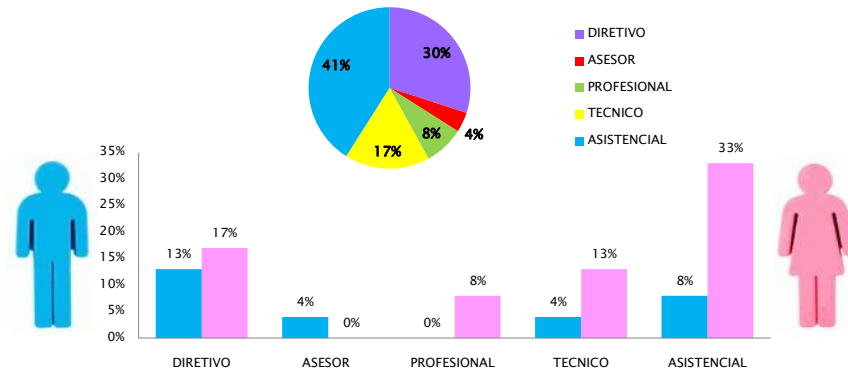
PRINCIPALES PROFESIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS - MUNICIPIO DE GUATAPÉ.



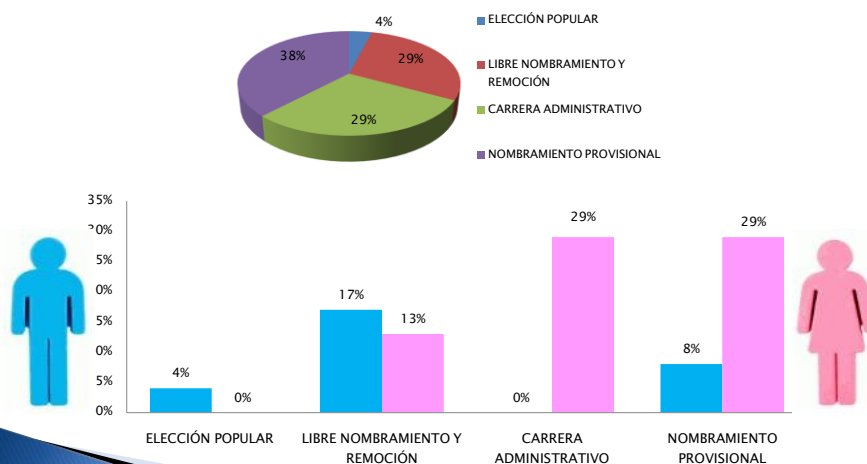


Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

NIVELES JERÁRQUICOS MUNICIPIO DE GUATAPÉ



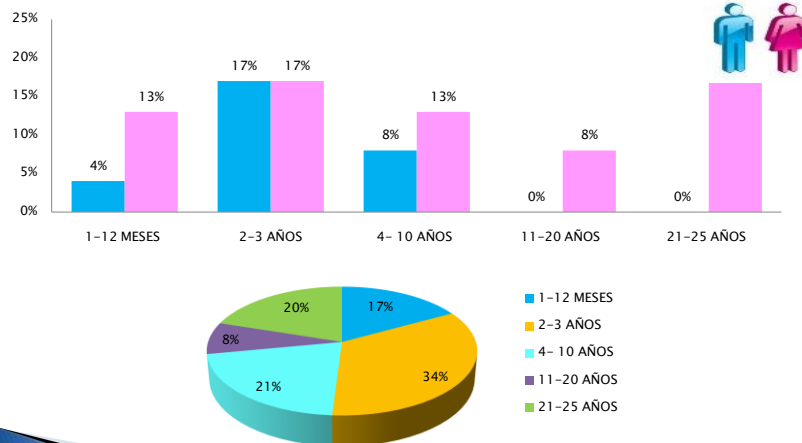
TIPOS DE NOMBRAMIENTOS



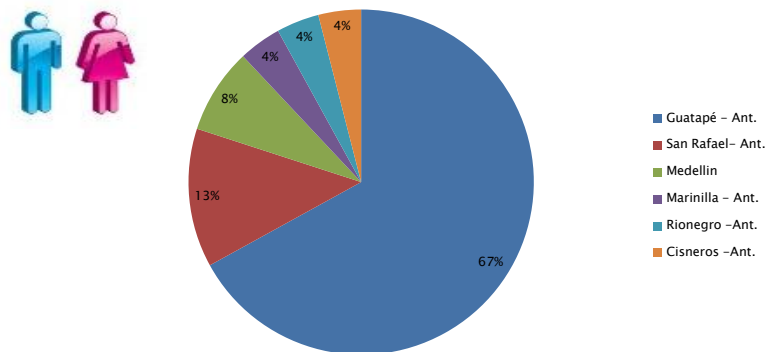


Municipio de Guatapé
Departamento de Antioquia

ANTIGÜEDAD EN EL CARGO



PROCEDENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS – MUNICIPIO DE GUATAPÉ



HERNAN DARIO URREA CASTAÑO
ALCALDE MUNICIPAL