



ALCALDÍA DE  
**GIRARDOTA**

**PLAN ANUAL DE VACANTES  
ALCALDÍA DE GIRARDOTA  
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
GIRARDOTA – ANTIOQUIA  
2024**

GI  
RAR  
DO  
TA

## 1. NORMATIVIDAD

El Plan Anual de Vacantes (PVA) es una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa hay de manera definitiva, facilitando la planeación de los concursos de mérito adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el Municipio de Girardota. A continuación, se enuncian los Decretos y Normas con sus respectivos artículos, en los cuales se puede identificar en que consiste la actualización de la planta global de empleo de la Administración Municipal de Girardota, y así, definir los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y los cargos provistos a través de nombramiento en provisionalidad.

Según el Concepto 168941 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se considera vacante cuando no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, éste se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. En el primer caso se considera en vacancia definitiva y en el segundo en vacancia temporal.

### 1.1 LEY 909 DE 2004

**Artículo 14.** Literal d) establece que DAFP le corresponde: “Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil”

**Artículo 15.** Numeral 2, Serán funciones específicas de estas unidades de personal, en su literal d. Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**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.

(Ver Art. 2.2.5.2.2, Decreto 1083 de 2015.)

### 1.2 DECRETO 785 DE 2005

**Artículo 2º.** Noción de empleo. Se entiende por empleo 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.

**Artículo 3º.** Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**Artículo 4º.** Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

### **1.3 DECRETO 1083 DE 2015**

**Artículo 2.2.1.4.1.** Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

**Parágrafo 1.** Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.

**Parágrafo 2.** Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales.

**Artículo 2.2.5.2.1. Vacancia definitiva.** Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

1. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
3. Renuncia regularmente aceptada.
4. Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
5. Invalidez absoluta.
6. Edad de retiro forzoso.
7. Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
8. Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
9. Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
10. Orden o decisión judicial.
11. Muerte.
12. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**Artículo 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
4. Prestando el servicio militar.
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.

### **FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO**

**Artículo 2.2.5.3.1** Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

**Artículo 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. 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.

3. 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.

4. 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 agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

**Parágrafo 1º.** 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.

**Parágrafo 2º.** 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:

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

(Ver Sentencia del Consejo de Estado 00849 de 2017)

**Artículo 2.2.5.3.3** Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

**Parágrafo.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

**Artículo 2.2.5.3.4** Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

(Ver Sentencias del Consejo de Estado SU-556 de 2014 y SU-054 de 2015)

(Ver Concepto Marco 09 de 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública);

(Ver Concepto 20186000003511 Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública)

**Artículo 2.2.5.3.5** Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página *web* de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.

**Artículo 2.2.1.1.4** Nombramiento en el empleo temporal. El nombramiento deberá efectuarse mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

**Parágrafo.** A quienes ejerzan empleos de carácter temporal no podrá efectuárseles ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las que dieron lugar a la creación de los mismos de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

(Decreto 1227 de 2005, art. 4)

(Ver Sentencia del Consejo de Estado 00087 de 2008)

(Ver Concepto del Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil 42 de 2012)

#### **1.4 DECRETO 1499 DE 2017**

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, establece las políticas de desempeño institucional y establece la gestión estratégica del talento humano, como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible liderado por el nivel estratégico, por la organización y articulado con la planeación institucional.

#### **1.5 LEY 1960 DE 2019**

**Artículo 24.** Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en este 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 es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén

(+57) 4 3224299

contactenos@girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos 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, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

**Parágrafo 1.** Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

## **2. OBJETIVO**

Analizar el estado actual de la planta de cargos del Municipio de Girardota, a través de una matriz que permita visualizar las vacancias definitivas, temporales, provisionales, libre nombramiento y remoción, encargos, trabajadores oficiales, funcionarios próximos a jubilarse, con la finalidad de identificar que cargos deben proveerse en el menor tiempo posible.

## **3. METODOLOGÍA**

El plan anual de vacantes se realiza teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el se describen los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y temporal, con el fin de proveerlos para garantizar la adecuada prestación del servicio. Además, se emplean una matriz donde se identifica y especifica la planta de cargos del Municipio de Girardota para la vigencia 2023.

## **4. DEFINICIONES**

Según el Decreto Ley 785 de 2005 *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”* en su artículo 2 establece noción de empleo *“se entiende por empleo 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”.*

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”

**4.1 Niveles jerárquicos de los empleos:** según el Artículo 3° del Decreto 785 la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial a los cuales les corresponden las siguientes funciones generales:

**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 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.

#### **4. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL**

En el siguiente gráfico se describe la Planta Actual según el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Administración Municipal de Girardota. Se detalla la dependencia, número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica, naturaleza del cargo, próximos a pensión, requisitos y competencias



ALCALDÍA DE  
**GIRARDOTA**

GI  
RAR  
DO  
TA



[www.girardota.gov.co](http://www.girardota.gov.co)

(+57) 4 3224299  
[contactenos@girardota.gov.co](mailto:contactenos@girardota.gov.co)  
Centro Administrativo Simón Bolívar  
Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



PLANTA ACTUAL									NATURALEZA DEL CARGO					POR PENSIÓN				REQUISITOS		COMPETENCIAS		
Dependencia	Número de cargos	Nivel	Denominación	Cargo	Código	Grado	Grado	Asignación básica	Carrera Administrativa	Libre Nombramiento	Provisionalidad	Encargo	Elección popular	Trabajador Oficial	Menor de 1 año	Menor de 2 años	Menor de 3 años	No aplica	Estudio	Experiencia	Comunes	Nivel jerárquico
Despacho del Alcalde	1	Directivo	Alcalde	Alcalde	5		3	\$10.561.303					1					X	La Constitución exige únicamente que sea ciudadano en ejercicio	No requiere experiencia	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos
Despacho del Alcalde	1	Asistencial	Secretario ejecutivo	Secretario ejecutivo	438		4	\$3.303.684		1								X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración

(+57) 4 3224299

contactenos@girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



www.girardota.gov.co



**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

Despacho del Alcalde	1	Asistencial	Conductor	Conductor	480	1	\$2.912.080								X	Título de bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción de cuarta categoría.	Seis (6) meses de experiencia laboral en el ejercicio como conductor	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración	
Despacho del Alcalde	1	Profesional I	Profesional Universitario	Profesional Universitario	219	2	\$4.859.291		1							X	Área del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas. Núcleo básico del conocimiento: Ciencias Políticas, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines. * Área del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines. Núcleo básico del conocimiento: Administración, Contaduría Pública y Economía. * Área del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, urbanismo y	Seis (6) meses de experiencia profesional	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones

GIRARDOTA









**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

																		profesional vigente.	a	trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	decisiones	
Secretaría de gobierno y derechos humanos	1	Profesional I	Profesional Universitario	Atención a víctimas	219		2	\$4.859.291										X	Título de formación profesional en cualquier NBC	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones
Secretaría de gobierno y derechos humanos	2	profesional I	Comisario de familia	Comisario de familia	202		2	\$4.859.291										X	Título profesional de abogado en ejercicio y con tarjeta profesional vigente	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones
Secretaría de gobierno y derechos humanos	2	Técnico	Técnico operativo	Espacio público y apoyo a inspección	314		2	\$3.586.171	2									X	Título en disciplina académica técnica, profesional o tecnológica en cualquier NBC o aprobación de dos (2) años en formación profesional de	Seis (6) meses de experiencia relacionada a o laboral	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al	Confiablez técnica, disciplina, responsabilidad







**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

Secretaría de gobierno y derechos humanos	2	Técnico	Técnico operativo	Inspector de policía	303	4	\$5.527.831-\$3.772.848	2							X	cualquier NBC. Título en disciplina académica técnica, profesional o tecnológica del NBC en derecho o aprobación de dos (2) años en formación profesional del NBC en derecho o afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada a o laboral	cambio Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Confiability técnica, disciplina, responsabilidad
Secretaría de gobierno y derechos humanos	3	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407	2	\$2.429.646	1		4					X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere	Compromiso con la organización, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de gobierno y derechos humanos	2	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407	2	\$2.429.646			2					X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de hacienda y desarrollo económico	1	Directivo	Secretario de despacho	Secretario de despacho	20	4	\$7.896.349		1						X	Título profesional en cualquier área del conocimiento	Doce (12) meses de experiencia profesional o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano,	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de

(+57) 4 3224299  
contactenos@girardota.gov.co



www.girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia











**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

desarrollo económico																	profesional o tecnológica del núcleo básico del conocimiento en: administración, economía, contaduría o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en administración, economía, contaduría.	orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	responsabilidad		
Secretaría de hacienda y desarrollo económico	2	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407	3	2	\$ 3.090.270 - \$ 2.429.646	2								X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere	Compromiso con la organización, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de hacienda y desarrollo económico	2	Asistencial	Auxiliar administrativo	Catastro	407	3	2	\$ 3.090.270 - \$ 2.429.646	2								X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de	1	Asistencial	Auxiliar	Contabilidad	407		2	\$2.429.646	1		1						X	Diploma de	No	Aprendizaje	Manejo de la información,

(+57) 4 3224299

contactenos@Diploma de gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



www.girardota.gov.co





**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

Servicios Administrativos			despacho	despacho												en cualquier área del conocimiento	meses de experiencia profesional o docente	continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos	
Secretaría de Servicios Administrativos	1	Directivo	Jefe oficina	Jefe oficina jurídica	6		2	\$6.802.864		1						X	Área del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas. Núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos
Secretaría de Servicios Administrativos	1	Profesional	Profesional Universitario	Almacenista general	215		2	\$4.859.291		1						X	* Área del conocimiento: ciencias sociales, derecho y ciencias políticas. Núcleo básico del conocimiento: derecho y afines. * Área del conocimiento: economía, administración, contaduría y afines. Núcleo básico del	Seis (6) meses de experiencia profesional	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones











**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

Servicios Administrativos			operativo															formación técnica profesional o tecnológica del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería de sistemas, telemática y afines o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en administración, economía, contaduría.	requiere	continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	disciplina, responsabilidad	
Secretaría de Servicios Administrativos	1	Técnico	Técnico operativo	Archivo o técnico de sistemas en ventanilla del archivo	314		2	\$3.586.171	1			1						X	Título de formación técnica profesional o tecnológica del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería de sistemas o administrativa.	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad
Secretaría de Servicios Administrativos	4	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407	3	2	\$ 3.090.270 - \$ 2.429.646	4			1						X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere	Compromiso con la organización, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación al usuario y al	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración

(+57) 4 3224299  
contactenos@girardota.gov.co



ALCALDÍA DE  
**GIRARDOTA**

Secretaría de Tránsito y Transporte	1	Asistencial	Conductor	Conductor	480		1	\$2.912.080								X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y licencia de conducción vigente C2, curso igual o superior a doscientas cincuenta horas (250) horas sobre operación de maquinaria pesada	No requiere	ciudadano Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de planeación y desarrollo rural	1	Directivo	Secretario de despacho	Secretario de despacho	20		4	\$7.896.349		1						X	Título profesional en cualquier área del conocimiento	Doce (12) meses de experiencia profesional o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos
Secretaría de planeación y desarrollo rural	1	Profesional I	Profesional Universitario	Urbanismo y construcción	219		3	\$5.527.831	1							X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en arquitectura y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones

(+57) 4 3224299  
contactenos@girardota.gov.co



www.girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia



ALCALDÍA DE  
**GIRARDOTA**

Secretaría de planeación y desarrollo rural	2	Profesional I	Profesional Universitario	Urbanismo y construcción	219		2	\$4.859.291								X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en ingeniería civil, arquitectura y afines, urbanismo.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones	
Secretaría de planeación y desarrollo rural	2	Profesional I	Profesional Universitario	Banco de programas y proyectos	219		2	\$4.859.291				2			1	1		Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, ingeniería industrial, ingeniería civil, arquitectura y afines	Seis (6) meses de experiencia relacionada o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones
Secretaría de planeación y desarrollo rural	1	Profesional I	Profesional Universitario	Análisis estadístico	219		2	\$4.859.291	1								X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines, ciencias sociales y humanas.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones





**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

Secretaría de planeación y desarrollo rural	1	Técnico	Técnico operativo	SISBEN	314		2	\$3.586.171								X	Título en disciplina académica (técnica profesional o tecnológica) del núcleo básico del conocimiento en: administración, economía, contaduría o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico en: administración, economía, contaduría.	No requiere experiencia	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de planeación y desarrollo rural	2	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407	3	2	\$ 3.090.270 - \$ 2.429.646	2							X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere experiencia	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, adaptación al cambio	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de planeación y desarrollo rural	1	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407		2	\$2.429.646	1							X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere experiencia	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano,	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración













**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

																	núcleo básico del conocimiento en: ingeniería de sistemas, telemática y afines o aprobación del pensum académico en formación profesional del núcleo básico del conocimiento en: ingeniería de sistemas, telemática y afines.		ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio		
Secretaría de educación y cultura	2	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407	3	\$3.090.270	2									X	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	No requiere experiencia	Compromiso con la organización, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Directivo	Secretario de despacho	Secretario de despacho	20	4	\$7.896.349		1								X	Título de formación profesional en cualquier NBC	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada o docente	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización, trabajo en equipo	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico
Secretaría de salud, participación ciudadana y	1	Directivo	Subsecretario de despacho	Subsecretario de participación ciudadana y economía	45	1	\$6.091.105		1								X	Título de formación profesional en cualquier NBC	Doce (12) meses de experiencia profesional	Orientación a resultados, orientación al usuario y al	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del





**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

protección social				solidaria														relacionad a o docente	ciudadano, transparencia , compromiso con la organización, trabajo en equipo	desarrollo de las personas, pensamiento sistémico
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Directivo	Subsecretario de despacho	Subsecretario de protección social	45		1	\$6.091.105		1							X	Doce (12) meses de experiencia profesional o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos

GIRARDOTA



[www.girardota.gov.co](http://www.girardota.gov.co)

contactenos@girardota.gov.co 3224299

Centro Administrativo Simón Bolívar  
Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia





**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

protección social																	núcleo básico del conocimiento en ingeniería ambiental, sanitaria y afines.		orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	instrumentación de decisiones	
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Profesional I	Profesional Universitario	Salud mental y convivencia ciudadana	219		2	\$4.859.291			1						X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en psicología, trabajo Social.	Seis (6) meses de experiencia profesional	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Profesional I	Profesional Universitario	Procesos sociales	219		2	\$4.859.291			1						X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en: psicología, sociología, Trabajo Social y afines	Seis (6) meses de experiencia profesional	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones
Secretaría de salud, participación ciudadana y	1	Profesional I	Profesional Universitario	Equidad de género, mujer y familia	219		2	\$4.859.291			1						X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del	Seis (6) meses de experiencia profesional	Aprendizaje continuo, orientación a resultados,	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos,





**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

protección social																	núcleo básico del conocimiento en: ciencias sociales, psicología, trabajo social		orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	instrumentación de decisiones	
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Profesional I	Profesional Universitario	Participación ciudadana	219		2	\$4.859.291	1								X	Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en: ciencias, sociales y humanas, psicología, trabajo social, administrativo económico. Tarjeta de profesional vigente	Seis (6) meses de experiencia profesional	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Profesional I	Profesional Universitario	Gestión de proyectos comunitarios	219		2	\$4.859.291			1						X	Título profesional en disciplina académica del NBC en administración. Diplomado en proyectos	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	Comunicación efectiva, gestión de procedimientos, aporte profesional, instrumentación de decisiones
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección	1	Profesional I	Profesional Universitario	Emprendimiento	219		2	\$4.859.291			1						X	Título profesional en disciplina académica del (NBC) en administración.	N/A	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano,	Comunicación efectiva, gestión de procedimientos, aporte profesional, instrumentación de





**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

social																	Diplomado en proyectos		trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	decisiones	
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Profesional	Profesional Universitario	Comunicaciones	219	2	\$4.859.291			1							X	Título de formación profesional en comunicaciones y periodismo, comunicación social o comunicaciones y relaciones corporativas	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	Comunicación efectiva, gestión de procedimientos, aporte profesional, instrumentación de decisiones
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Técnico	Técnico operativo	Aseguramiento en salud	314	2	\$3.586.171			1							X	Título de formación técnica profesional o tecnológica del núcleo básico del conocimiento en: salud pública.	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad
Secretaría de salud, participación ciudadana y protección social	1	Técnico	Técnico operativo	Vigilancia epidemiológica	314	2	\$3.586.171			1							X	Título de formación técnica profesional o tecnológica del núcleo básico del conocimiento en: salud pública (+57) 4 3224299	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la	Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad

contactenos@girardota.gov.co



www.girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar  
Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia







**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

desarrollo rural																		siguientes NBC: agronomía, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines	relacionada	ciudadano, trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	instrumentación de decisiones	
Secretaría de agricultura, medio ambiente y desarrollo rural	2	Técnico	Técnico operativo	Agropecuario	314		2	\$3.586.171	2									X	Título técnico o tecnólogo o dos (2) años de educación superior de pregrado en alguno de los siguientes NBC: agronomía, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	Confiabilidad técnica, responsabilidad, disciplina
Secretaría de agricultura, medio ambiente y desarrollo rural	1	Técnico	Técnico operativo	Técnico operativo	314		3	\$3.772.848	1		1							X	Título en disciplina académica (técnica profesional o tecnológica) del núcleo básico del conocimiento en: agronomía o aprobación del pensum académico en 24299	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al	Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad



**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

																		profesional del núcleo básico en: agronomía		cambio	
Secretaría de agricultura, medio ambiente y desarrollo rural	1	Asistencial	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	407		2	\$2.429.646	1									Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	No requiere experiencia	Compromiso con la organización, adaptación al cambio, aprendizaje continuo, orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información, relaciones interpersonales, colaboración
Secretaría de ambiente y sostenibilidad	1	Directivo	Secretario de despacho	Secretario de despacho	20		4	\$7.896.349		1							X	Título de formación profesional en cualquier NBC	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización, trabajo en equipo	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico
Secretaría de ambiente y sostenibilidad	1	Profesional	Profesional Universitario	Ambiente	219		2	\$4.859.291	1								X	Título de formación profesional en disciplina académica de ingeniería ambiental, sanitaria y afines	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en equipo, compromiso con la organización, adaptación al cambio	Comunicación efectiva, gestión de procedimientos, aporte profesional, instrumentación de decisiones
Secretaría de ambiente y sostenibilidad	1	Profesional	Profesional Universitario	Ambiente	219		2	\$4.859.291									X	Título de formación profesional en disciplina académica de biología, biología	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada	Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en	Comunicación efectiva, gestión de procedimientos, aporte profesional, instrumentación de decisiones







**ALCALDÍA DE  
GIRARDOTA**

Secretaría de transporte y tránsito	1	Directivo	Subsecretario de despacho	Subsecretario de control de tránsito	45	1	\$5.232.919	1							X	* Área del conocimiento: ciencias sociales y humanas. Núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines. * Área del conocimiento: ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Núcleos básicos del conocimiento: ingeniería civil y afines o en ingeniería en transporte y vías.	Doce (12) meses de experiencia profesional o docente	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos
Secretaría de transporte y tránsito	1	Técnico	Técnico operativo	Inspector de tránsito y transporte	312	2	\$3.772.848	1							X	Título de formación tecnológica o técnica profesional del núcleo básico en derecho y afines procedimiento judicial o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico en derecho y afines	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo, adaptación al cambio	Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad
Secretaría de transporte y tránsito	1	Técnico	Técnico operativo	Técnico operativo de tránsito	339	2	\$3.586.171				1				X	Título de formación técnica en tránsito y	No requiere	Aprendizaje continuo, orientación a	Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad











**4.1 VACANTES DEFINITIVAS: 56**

**4.2 VACANTES TEMPORALES: 0**

Carrera administrativa	Encargo	Provisionalidad	Temporal	Libre nombramiento y remoción	Trabajador oficial
58	13	56	0	23	5

Nivel jerárquico	Carrera administrativa	Encargo	Provisionalidad	Vacancia temporal	Libre nombramiento
Directivo	0	0	0	0	18
Profesional	11	6	27	0	3
Técnico	22	8	14	0	0
Asistencial	26	0	9	0	2
<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>14</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>23</b>

**5.3. ANÁLISIS PROVISIÓN DE EMPLEOS.**

**5.3.1 PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Para la vigencia 2024 la Administración Municipal realizó el reporte de las OPEC en la plataforma del SIMO Entidades y actualmente la entidad se encuentra participando en el proceso de selección de Antioquia 3.

**5.3.2 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES**

Los empleos que se encuentren en vacancia definitiva están provistos transitoriamente a través de las diferentes figuras, actualmente hay 13 cargos nombrados en encargo y 46 nombramientos en provisionalidad para así garantizar la prestación del servicio.

**5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN**

Para la vigencia 2024, se analizó mediante el perfil sociodemográfico cuantos funcionarios dentro de la administración están próximos a jubilarse y se concluye que se generarán tres (3) vacantes definitivas, uno (1) en el nivel asistencial, uno (1) de nivel técnico y uno (2) nivel profesional.

**MEDIDAS INTERNAS**

**Proyección de futuros movimientos:**

Se proyecta para el año 2024 una vacante definitiva en el nivel asistencial, técnico y profesional, por lo tanto, se espera ocupar estas vacantes mediante una convocatoria interna, además se proyecta una vacante temporal en el nivel asistencial, el cual será ocupado



mediante nombramiento en provisionalidad, ya que no se encuentra un grado menor al asistencial dentro de la planta de personal para realizar una convocatoria interna.

**Manejo de situaciones administrativas:**

**Encargos:** la administración municipal realiza el procedimiento establecido en la Ley 909 del 2004 para ocupar las vacantes definitivas o temporales con los empleados de carrera administrativa, para estos nombramientos se tiene en cuenta los niveles asistenciales y técnicos.

**Comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento:** la administración municipal establece los mecanismos establecidos para otorgar las comisiones a los empleados de carrera administrativa para cargos de libre nombramiento y remoción.

**MEDIDAS EXTERNAS**

La administración municipal reportó a la Comisión Nacional de Servicio Civil las vacantes definitivas, esto con el fin de tener la información actualizada para los procesos de selección realizados por esta entidad. Para estos la Administración deberá asignar los recursos necesarios para adelantar los procesos. Actualmente, la Administración Municipal se encuentra en la primera etapa del proceso de selección por méritos Antioquia 3.

GIRARDOTA

