



PLAN ANUAL DE VACANTES AÑO 2021

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- le corresponde fijar las directrices y políticas para la elaboración de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes – PAV con el fin de lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y eficiencia de las organizaciones públicas.

Artículo 14 Literal d) de la Ley 909 de 2004, establece que al 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 de la Ley 909, numeral 2, establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). “Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos” y, b). “Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano”.

Artículo 17, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance:

- a. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y
- c. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El plan anual de vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos. La administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.



El Plan para la provisión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos:

- a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo.
- b) Disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes.
- c) Calcular la relación histórica entre volumen de servicios/clientes atendidos y nivel de personal.
- d) Proyectar demanda de personal analizando requerimientos actuales y estimando requerimientos futuros.
- e) Proyectar oferta de personal, analizando el inventario actual de conocimientos, experiencias y habilidad.

Los pasos principales a tener en cuenta para la planificación del empleo público son:

Análisis de la planta actual personal, ubicación del cargo en la estructura organizacional y/o grupo funcional, el número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos vigentes y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales, operativos, estableciendo requisitos y competencias del cargo. En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana y que puede ser complementado de acuerdo con las necesidades y naturaleza de cada entidad pública:

Datos por servidor: Tiempo de servicio en la entidad, fecha de nacimiento, edad.

Nivel educativo: nivel alcanzado de educación.

Perfil de cada empleo: Funciones, Requisitos, Competencias.

Estadísticas - Distribución de cargos por dependencias. Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza. Rotación de personal (relación entre ingresos y retiros).

Movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas) Ausentismo (enfermedad, licencias, permisos, etc.). Empleados próximos a pensionarse. Vacantes definitivas Vacantes temporales. Distribución de cargas de trabajo por dependencia.

Proyección sobre futuros movimientos - Funcionarios que, dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.



Análisis - Comportamiento de la evaluación del desempeño Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar. Alineación de los programas de capacitación y bienestar con los objetivos institucionales.

Comparativos - Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado.

Diagnóstico de necesidades de personal Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de empleos el área de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico con la participación activa del nivel directivo y especialmente, del jefe de la oficina de planeación. Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos: Las políticas institucionales los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia. Las funciones y responsabilidades de cada área. La planta de personal de la entidad.

Plan de previsión de recursos humanos Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal se pueden detectar las siguientes situaciones: Que la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores. Que el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos. Que el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido.

Se debe tener claridad sobre el tipo de vacancia: **definitivas**: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, esta se presenta por retiro del titular por (pensión, renuncia etc.), **temporales**: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas (En vacaciones, licencia, comisión, prestando servicio militar, Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce, suspensión en el ejercicio).

Cada entidad debe ingresar, gestionar y actualizar las novedades de personal en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, de donde se podrá generar el total de vacantes definitivas junto con el perfil específico.

OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, 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 e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.





OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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,

Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

Actualizar la información de las vacancias en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

Establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

El 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 Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, 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.

2. MARCO JURIDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan de vacantes, para los empleados del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado es entre otros los siguientes:

Ley 909 de 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “(...) *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, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, 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 otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e





Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes (...)

Decreto 1227 de 2005

Artículo 110 preceptúa: "(...) Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional (...)"

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.6.3, preceptúa: "(...) Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos (...)"

Artículo 2.2.4.9, en uno de sus apartes se lee: "(...) Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional (...)"

Artículo 2.2.19.2.2 preceptúa: "(...) Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles (...)"

Artículo 2.2.5.3.1 se lee: "(...) Provisión de las vacancias definitivas. El ingreso al servicio se hace por nombramiento ordinario para los empleos de libre nombramiento y remoción y por nombramiento en período de prueba o provisional para los que sean de carrera (...)"





Artículo 2.2.5.3.3 preceptúa: “(...) *Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera. De acuerdo con lo establecido en la Ley de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores*

públicos de carrera, por término que duren las situaciones administrativas que originaron (...)”.

Artículo 2.2.18.2.1 se lee. “(...) *Encargos y provisionalidades. De conformidad con el Decreto-ley 765 de 2005, mientras se surte el proceso de selección para proveer en forma definitiva la vacante, los empleados pertenecientes al Sistema Específico de Carrera, tendrán derecho a ser encargados para ocupar dicha vacante, previa acreditación del perfil del rol.*

Antes de cumplirse el término de duración del encargo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados (...)”.

3. ACTIVIDADES

El Plan Anual de Vacantes tiene por objeto, diseñar estrategias de planeación anual de provisión del talento humano, con el fin de que el Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado pueda identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

3.1 ALCANCE

Este Plan junto con la previsión de recursos humanos, permite la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en el Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, en cuanto a:

Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado



4. DEFINICIONES

4.1 EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 2.2.5.1.6 *Noción de empleo.* Se entiende por empleo el conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades establecidas por la Constitución, la ley, el reglamento o asignados por autoridad competente, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública, y que deben ser atendidas por una persona natural. (...).

4.2 CLASIFICACION SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

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

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

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

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

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

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





5. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS

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

a. Empleos de Carrera Administrativa:

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la 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 la 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 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, solo 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 pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia

Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical

b. 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.

Igualmente, en cumplimiento del Decreto 1972 de septiembre de 2002, "El Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces será escogido por el Gobernador del Departamento donde esté ubicada físicamente la Regional o Seccional, de terna enviada por el representante legal del establecimiento público respectivo, la cual deberá estar integrada por personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad y sean escogidos de conformidad con el proceso de selección público abierto que se establece en el presente decreto".

Además, según el Decreto 307 del 11 de febrero de 2005 por la cual se modifica el artículo 4° del Decreto 1972 de septiembre de 2002 establece: "La selección de la persona para ser nombrada en el empleo de Director o Gerente Regional o Seccional o el que haga sus veces, por parte del Gobernador, deberá efectuarse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de recibo de la terna.

En las regionales o seccionales cuya área de influencia comprenda dos o más departamentos, el plazo será de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la respectiva terna, la cual será enviada al Gobernador del departamento sede de la regional o seccional. Si en dichos plazos no se efectuare la selección por parte del Gobernador o de los Gobernadores, con el fin de no afectar el servicio, esta será decidida por el representante legal del establecimiento público, con base en la terna presentada, dentro de los ocho (8)



días calendario siguientes al vencimiento de los términos anteriormente señalados".

c. Traslado:

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, 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

También hay traslado cuando la administración 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.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva

Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.

Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo

El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado

Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio

Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio

d. Reubicación:

De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017:

Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta





la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el

cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

6. METODOLOGIA

6.1 DEFINICIÓN DE VACANTES

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 ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”. El Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o a quien éste designe, proyectará el primer día hábil del año, 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 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 Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes.

PLAN VACANTES 2021

NIVEL	CODIGO	DENOMINACIÓN	GRADO	N° EMPLEOS	CLASIFICACION JURIDICA	N° CARGOS VACANTES
Profesional	2085	Médico	14	5	Carrera Administrativa	5
	2120	Médico Especialista	20	4	Carrera Administrativa	3
	2120	Médico Especialista	22	130	Carrera Administrativa	107
	2120	Médico Especialista- MT	22	11	Carrera Administrativa	11
	2028	Profesional Especializado	20	10	Carrera Administrativa	10
	2028	Profesional Especializado	18	4	Carrera Administrativa	3
	2028	Profesional Especializado	17	3	Carrera Administrativa	2
	2028	Profesional Especializado	14	26	Carrera Administrativa	21
	2028	Profesional Especializado	13	64	Carrera Administrativa	44
	2044	Profesional Universitario	10	32	Carrera Administrativa	26
	2044	Profesional Universitario	9	33	Carrera Administrativa	33





Técnico	3124	Técnico Administrativo	17	2	Carrera Administrativa	2
	3124	Técnico Administrativo	15	13	Carrera Administrativa	13
	3132	Técnico Operativo	15	53	Carrera Administrativa	42
	3132	Técnico Operativo	6	1	Carrera Administrativa	1

Asistencial	4210	Secretario Ejecutivo	22	2	Carrera Administrativa	2
	4210	Secretario Ejecutivo	19	8	Carrera Administrativa	2
	4044	Auxiliar Administrativo	16	12	Carrera Administrativa	8
	4044	Auxiliar Administrativo	14	13	Carrera Administrativa	5
	4044	Auxiliar Administrativo	11	75	Carrera Administrativa	72
	4128	Enfermero Auxiliar	19	245	Carrera Administrativa	245
	4064	Auxiliar Servicios Generales	11	2	Carrera Administrativa	2
TOTAL						657

Revisado enero 31 del 2021.

Actualmente, el Instituto Nacional de Cancerología ESE, cuenta con una planta global y transitoria de setecientos noventa (790) cargos, aprobada mediante decreto 5018 de diciembre 28 del 2009:

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA ESE
GRUPO ÁREA GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
CARGOS PLANTA GLOBAL Y TRANSITORIA AÑO 2021

DENOMINACIÓN DE CARGO	Código Cargo y Grado	Total Cargos de Planta Global	Total Cargos de Planta Transitoria	TOTAL CARGOS PLANTA
Empleados Públicos				
DIRECTOR GENERAL	0015-25	1		1
SUBDIRECTOR	0150-20	3		3
JEFE DE OFICINA	0137-16	1		1
ASESOR	1020-09	3		3
JEFE DE OFIC. ASES. DE PLANEACION	1045-09	1		1
MÉDICO ESPECIALISTA	2120-22	130		130
MÉDICO ESPECIALISTA	2120-20	4		4
MÉDICO ESPECIALISTA MT	2120-22	11		11
MEDICO	2085-14	5		5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-20	10		10
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-18	4		4





PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-17	3		3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-14	26		26
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-13	64	1	65
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-10	32		32
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-09	34		34
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-01	6		6
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-17	2		2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-16	2		2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124-15	13		13
TECNICO OPERATIVO	3132-15	53		53
TECNICO OPERATIVO	3132-06	1		1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-23	3		3
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-22	2		2
SECRETARIO EJECUTIVO	4210-19	8	1	9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-16	12		12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-14	13		13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044-11	75		75
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064-11	2		2
ENFERMERO AUXILIAR	4128-19	245		245
Total Empleados Públicos		769	2	771
Trabajadores Oficiales				
OPERARIO CALIFICADO		3		3
CHOFER MECANICO		1		1
AYUDANTE GENERAL		1		1
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		5	9	14
Total Trabajadores Oficiales		10	9	19
Total Cargos		779	11	790


ROSA MARIA RODRIGUEZ MOLANO
 Coordinadora Grupo Área Gestión y Desarrollo
 del Talento Humano


SANDRA PATRICIA ANGEL VARGAS
 Profesional Líder Grupo Ciclo de
 Vida Laboral.

Elaboró: Angelica Maria Sotelo Peña - Auxiliar Administrativo
 Revisó: Hermenegildo Hernandez Lopez - Técnico Administrativo

