



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

PLAN ANUAL DE VACANTES

**PERSONERIA MUNICIPAL
DE DOSQUEBRADAS**

VIGENCIA 2021

ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLÁS PIÑOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___- HORA
---------------	-----------------------------------	---------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

INTRODUCCION

La Personería Municipal de Dosquebradas, en el marco del fortalecimiento de la gestión pública eficiente y moderna, con miras al mejoramiento de los procesos que permiten optimizar las herramientas de la administración del talento humano en la entidad año a año el Plan Anual de Vacantes (PAV) es desarrollado y basado en la Ley 909 de 2004, Título II, Capítulo II, artículo 14, literal d.

La entidad de conformidad con la normatividad que regule la materia implementa el Plan Anual de Vacantes teniendo en cuenta las Políticas y directrices establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes, con el propósito que la Entidad pueda planificar la provisión de los empleos para la siguiente vigencia fiscal 2021.

El Plan de Vacantes es, además, una herramienta necesaria con la que cuenta la entidad con el fin de tener oferta real de empleos y de esa manera poder generar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de vinculación y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. El Plan permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano y para la eficiencia organizacional.

OBJETIVO. Generar estrategias que permitan proveer el talento humano de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, de tal forma que se logren identificar las necesidades en la planta de personal y se disponga del mismo para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal.
- Tramitar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad

ALCANCE. El Plan Anual de vacantes es una herramienta que se aplicará en el corto y mediano plazo de tal forma que se establezca lo siguiente:

- Cálculo de servidores necesario que permita atender las necesidades de personal presentes y futuras derivadas de sus competencias.
- Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.
- Estimación de los recursos necesarios.

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA
---------------	----------------------------------	---------------------------	---

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

GLOSARIO. Con el fin de comprender más fácilmente este Plan se muestran a continuación las definiciones de las principales temáticas que se incluyen en el presente documento, las cuales se basan en el **Decreto No. 785 de 2005**, por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales.

EMPLEO PUBLICO	<p>En el artículo 2o. se 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".</p> <p>De igual forma define 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."</p>
NIVELES JERÁRQUICOS	<p>En el artículo 3° se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel Directivo • Nivel Asesor • Nivel Profesional • Nivel Técnico • Nivel Asistencial
NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>NIVEL ASISTENCIAL. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles</p>

ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VOBO ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA
---------------	----------------------------------	---------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR, NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus metas, su plan de gestión y brindar un buen clima laboral y de bienestar para sus funcionarios, es necesario contar con una planta de personal provisionada, siempre y cuando la provisión de los cargos se realice bajo la normatividad vigente.

DEFINICIÓN Y TERMINOLOGÍA APLICABLE CARRERA ADMINISTRATIVA

Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

ENCARGO

Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 1960 de 2019 por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Encargo interinstitucional. Hay encargo interinstitucional cuando el presidente de la República designa temporalmente a un empleado en otra entidad de la Rama Ejecutiva, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante del cual él sea el nominador, por falta temporal o definitiva de su titular.

PROVISIONALIDAD

Forma de proveer un empleo de carrera administrativa en caso de vacancia temporal o definitiva de la misma

VACANTE

Cargo o empleo que no esta ocupado por ninguna persona

Vacante definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacante temporal: Es aquella que se origina cuando su titular se encuentre en alguna situación administrativa diferente al servicio activo, tales como: Vacaciones. Licencia.

ELABORO: MGMN

REVISÓ: NICOLÁS RÍOS
GONZÁLEZ

VoBo ALEXANDER
HURTADO

RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___
HORA

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR, NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

Permiso remunerado. Comisión, salvo en la de servicios al interior. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial. Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

**EMPLEO
PUBLICO**

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

**EMPLEO
TEMPORAL O**

Se entiende por empleos temporales los creados en la planta de personal por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento, de acuerdo con sus necesidades de personal. Su creación deberá responder a la normatividad vigente

ORGANIGRAMA



ELABORO: MGMM

REVISO: NICOLAS RIOS
GONZALEZ

VoBo ALEXANDER
HURTADO

RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___
HORA

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

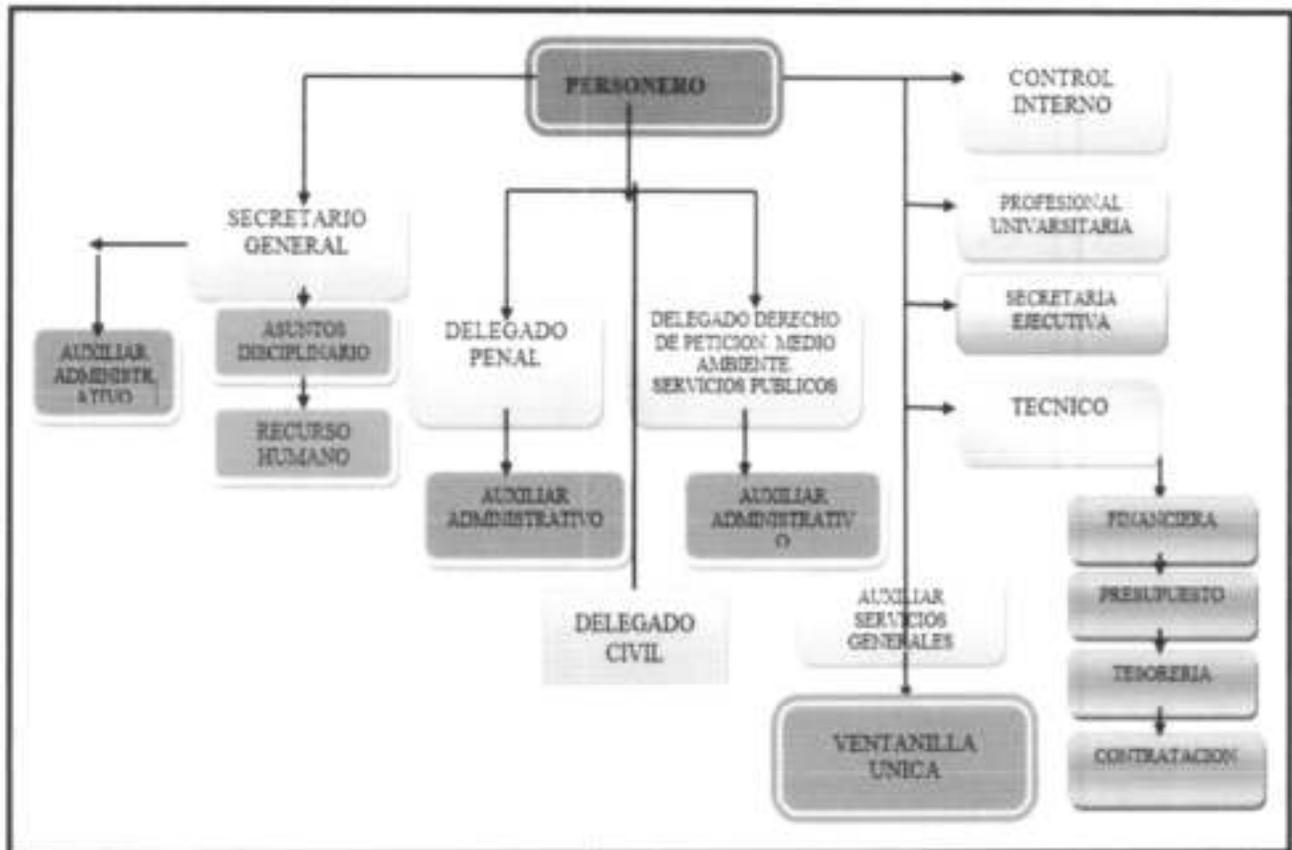
personeriadosquebradas@gmail.com



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.



Mediante Acuerdo Municipal No 074-98 se aprueba la planta de Personal, sus funciones y niveles salariales de los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas, cuyas funciones deben ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en el orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos señalado por la Entidad.

Según Resolución No 010-2006 ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la personería municipal de Dosquebradas".

El Decreto 815 de mayo 08 del 2018, ajusta y establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos establecidos en el Decreto 1083 del 2015 y de acuerdo con la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales en el Sector Público, aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en Bogotá, en julio de 2016, de la cual Colombia hace parte, la identificación y desarrollo de las competencias de los servidores públicos contribuyen al cumplimiento de los fines del Estado.

Es deber de las entidades y organismos ajustar los manuales específicos de funciones y

ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLAS RÍOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA ___
---------------	-------------------------------	------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

requisitos, incluyendo el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, para dar cumplimiento estricto la Personería Municipal de Dosquebradas, mediante **RESOLUCION No 072- 2019 Junio 15-2019, "AJUSTA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SEGÚN EL DECRETO 815 DE MAYO 08 DE 2018, EN LO RELACIONADO CON LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS"**, como se relaciona a continuación:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	No DE CARGOS
Personero Municipal	015	03	01
Secretario General	054	02	01
Asesor Control Interno	105	01	01
Personeros delegados	040	01	03
Técnico	314	01	01
Profesional Universitario	219	01	01
Secretaria Ejecutiva	425	03	01
Auxiliar Administrativo	407	03	03
Auxiliar Servicios Generales	470	01	01
TOTAL PLANTA			13

VACANTES ACTUALES. A continuación, se relacionan las vacantes definitivas y temporales de la planta de empleos de la Personería Municipal de Dosquebradas.

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE	UBICACIÓN	UBI CACION INTERNA
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	01	ASISTENCIAL	DEFINITIVA	PERSONERIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN. La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Personería Municipal de Dosquebradas se hará de la siguiente manera:

- **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:** Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.
- **DE PERIODO FIJO:** elección por concurso
- **DE CARRERA ADMINISTRATIVA:** Serán provistos así:
 En **periodo de prueba** o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
 En **encargo** mientras se surte el proceso de selección.
Provisional en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA
---------------	-------------------------------	------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"LOS CAMINOS HACIA LA EMULCIÓN"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

ENCARGO. De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, la entidad adelantará el proceso de encargo teniendo en cuenta: Para cada empleo deberá señalarse el tipo de vacante (temporal o definitiva) y la ubicación la laboral.

REQUISITOS BÁSICOS ACCESO A PROCESO DE ENCARGO:

- **Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente:** Para el otorgamiento del derecho de encargo se examinará en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior con el fin de establecer si existe

titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para ser encargado. Los servidores que se encuentran encargados serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derecho de carrera y no el empleo que ejerzan en encargo.

- Que cumpla el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad vigente al momento de la provisión del empleo.
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.
- Que la última evaluación del desempeño laboral se encuentre en el Nivel sobresaliente: Para tener derecho a acceder al encargo, la calificación de la última evaluación de desempeño laboral, ordinaria y definitiva debe ser sobresaliente, entendida ésta como la obtenida en el año inmediatamente anterior.

ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN. Para el estudio de verificación, el área de Talento Humano con colaboración de un delegado Jurídico, y un/a Asesor, adelantará el estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos, para determinar los servidores públicos a quienes le asiste el derecho preferencial a encargo, con base en los documentos obrantes en la historia laboral.

LISTADO DE EMPLEOS A PROVEER.

Con base en el resultado del estudio de verificación del cumplimiento de requisitos, el área del Talento Humano genera el respectivo listado por empleo a proveer, de acuerdo con los siguientes parámetros en su orden:

1. Escala jerárquica
2. Mayor calificación porcentual en la evaluación del desempeño laboral
3. Mayor número de factores de acceso al nivel sobresaliente.
4. Formación académica que se calificara, siempre y cuando sea adicional a los requisitos establecidos para el empleo a proveer.

ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___-___ HORA
---------------	-------------------------------	------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"UN CAMINO HACE LA EXCELENCIA"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

5. Antigüedad en la entidad contada a partir de la posesión en el empleo que actualmente ostenta derechos de carrera administrativa.
6. En caso de empate, se realizará sorteo por balota.

Si por medio el estudio se concluye que no existen servidores de carrera administrativa que cumplan con los requisitos, el área de Talento Humano debe certificar este resultado.

PUBLICACIÓN ESTUDIO DE VERIFICACIÓN.

El resultado del estudio de verificación de requisitos se publica en sitio visible de la entidad, por el término de cinco (5) días hábiles, en los cuales los servidores de carrera administrativa que se consideren afectados con el resultado podrán presentar solicitud de revisión.

Durante este mismo término, los servidores públicos a quienes no les asista interés en el proceso de encargo deberán informarlo a través de un correo electrónico habilitado para tal fin.

PROYECCIÓN CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

Posterior a citación y reunión con los interesados donde se procede a preguntar a los servidores públicos en el orden de preferencia del listado si desea aceptar en encargo, y así sucesivamente hasta agotar el número de vacantes.

Como evidencia de esta reunión se deja un acta con los resultados y observaciones de la misma, se realiza la proyección de las certificaciones de cumplimiento de requisitos, para firma del área de Talento Humano y se proyectan los actos administrativos de encargo, para firma del Personero Municipal.

El servidor público encargado desempeñará el empleo en la dependencia para la cual se adelantó el proceso como mínimo de seis (6) meses. El jefe de la dependencia donde ha sido asignado deberá realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo, de acuerdo con el procedimiento vigente de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la ley 909 de 2004¹ y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 648 de 2017².

¹ **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.

² **ARTÍCULO 2.2.5.3.1 (. . .)** 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. (. . .)

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA
---------------	----------------------------------	---------------------------	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"LOS CAMBIOS POR LA EXCELENCIA"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

REUBICACIONES. Con el fin de cubrir las necesidades de las distintas dependencias de la Personería Municipal de Dosquebradas se realizan reubicaciones de los servidores de la entidad, aplica para todos los servidores y servidoras públicos.

La reubicación podrá hacerse cuando medien las siguientes razones:

- Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
- Por falta de personal calificado necesario en la dependencia.
- Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.
- Por solicitud del Comité de Convivencia Laboral.
- Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado
- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).
- Por recomendación del Comité de Convivencia Laboral
- Si el servidor público es madre o padre cabeza de familia con hijos menores o discapacitados.
- Por razones de interés personal del servidor público.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO. Con el fin de cubrir las vacantes en mediano plazo, la Personería Municipal de Dosquebradas realizó el cargue en la base de datos de empleos vacantes de SIMO (Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad) para cubrir la vacancia de 01 empleo discriminado de la siguiente manera:

Tabla No. 1. Resumen de empleo

Nivel	En provisionalidad	Cantidad de Vacantes
Asistencial	1	1
Total	1	1

Fuente: Gestión del Talento Humano

PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la personería tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.

ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLÁS RÍOS GONZÁLEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DÍA ___ MES ___ AÑO ___ - HORA
---------------	-------------------------------	------------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"LOS CAMINOS HACEN LA EXCELENCIA"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

- Por medio de Reubicaciones.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil

NORMATIVIDAD

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).



NICOLAS RIOS GONZALEZ
 Secretario General
 Recurso Humano

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	VoBo ALEXANDER HURTADO	RECIBIDO. DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA
---------------	----------------------------------	---------------------------	---