



  
**GÁMBITA  
FLORECE**

# PLAN ANUAL DE VACANTES

Versión 1

## Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	JUSTIFICACIÓN .....	6
3.	OBJETIVO GENERAL .....	7
3.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
4.	ALCANCE .....	8
5.	RESPONSABLE .....	8
6.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	8
7.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	9
8.	CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES.....	10
9.	COMPOSICIÓN DEL PLAN ANUAL DE VACANTES .....	12
10.	METODOLOGÍA.....	14
11.	PLANTA DE PERSONAL.....	16
12.	PROVISIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES .....	18
13.	PREVISIÓN DE RETIROS.....	19
14.	ANEXOS.....	19

GÁMBITA  
FLORECE

## 1. Introducción

El Plan Anual de Vacantes -PAV- de la Alcaldía Municipal de Gámbita, es un instrumento de gestión que tiene como finalidad la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes en la entidad, de modo tal, que se pueda programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal respectiva.

En este sentido, es pertinente aclarar que las vacantes definitivas son aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción y que se generan por las causales establecidas en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto Nacional 648 de 2017.

El PAV constituye una herramienta necesaria para que el Gobierno Nacional cuente con la oferta real de empleo público en Colombia, que le permita dictar los lineamientos para racionalizar, optimizar y presupuestar los recursos de los procesos de selección y para contar con información útil que le permita al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia en las organizaciones públicas del Estado colombiano.

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al 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, que permitan lograr una adecuada administración del empleo público en Colombia y mejorar la productividad y la eficiencia organizacional. En este sentido, el artículo 14 de la Ley 909 de 2004 establece que, al Departamento Administrativo de la Función Pública, le corresponde, entre otras funciones:

*“(...) 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 (...)

Igualmente, el artículo 15 de la misma ley señala lo siguiente, respecto a las Unidades de Personal de las entidades:

*“(...) Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:*

*(...)*

*b) 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 (...)*

De modo tal que, conforme a lo expuesto, corresponde a la Administración Municipal de Gámbita, elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo de su competencia.

Así mismo, en su artículo 17, contempla lo siguiente:

*“(...) Artículo 17. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*

*a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*



*b) 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;*

*c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.*

Por su parte, la Circular 017 de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación exhorta a los representantes legales de las entidades públicas, que de conformidad con el principio de coordinación, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines estatales, la CNSC y el DAFP deben prestar toda su colaboración, mutua a fin de facilitar que la información contenida en el Plan anual de vacantes (a cargo del DAFP) y la Oferta Pública de Empleos (a cargo de la CNSC), se encuentre continuamente actualizada y, de esta manera, se programen oportunamente los respectivos concursos de méritos.

Por último, el Decreto 612 de 2018, señala que:

“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- 1....
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes

4.

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos”.

Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente, procedemos a elaborar el Plan Anual de Vacantes, como un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

## **2. Justificación**

El Plan de Vacantes es también un instrumento para que la Alcaldía Municipal de Gámbita cuente con la oferta real de empleos y de esa manera defina parámetros para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican. En lo correspondiente a la actualización de la información de las vacancias, esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generan otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Dando cumplimiento a la ley 909 de 2004 artículos 14 y 15 y al Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, a la administración municipal le corresponde fijar y adoptar el Plan Anual de Vacantes — PAV, para atender requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y para lograr una adecuada administración del empleo público, mejorando su productividad y eficiencia. En el Plan Anual de Vacantes — PAV se

detallan las vacantes, los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo que se encuentra en el Manual de Funciones y Competencias Institucional.

### 3. Objetivo General

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo identificar las necesidades de personal y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, a fin de que las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Gámbita cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones; y objetivos que comprendan la provisión de los empleos en sus diferentes naturalezas: Libre nombramiento y remoción, temporales y de carrera administrativa a través de los procedimientos establecidos en el marco normativo y atendiendo a los principios de la función pública, el uso de lista de elegibles de las convocatorias y la provisión transitoria conforme a la normatividad existente, lo anterior para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.

#### 3.1 Objetivos Específicos

- Programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal en la vigencia siguiente o inmediata.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

#### 4. Alcance

El Plan Anual de Vacantes aplica para la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, siempre y cuando así se determine y exista la respectiva disponibilidad presupuestal.

#### 5. Responsable

Secretaría de Gobierno

Formular y presentar las políticas, planes y proyectos en materia del talento humano y dirigir la implementación de los mismos de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente.

#### 6. Términos y definiciones

**EMPLEO PÚBLICO:** 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.

**CARRERA ADMINISTRATIVA:** es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y el ingreso y la permanencia por el mérito ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación y la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.



**ENCARGO:** designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

**REUBICACIÓN LABORAL:** facultad que tiene la administración de realizar movimientos de personal al interior de la entidad, con el propósito de atender las necesidades del servicio, los programas institucionales y el cumplimiento de los proyectos formulados por la entidad.

**PROVISIONALIDAD:** provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

**VACANCIA DEFINITIVA:** es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

**VACANCIA TEMPORAL:** es aquella que el empleo tiene un titular, pero está separada temporalmente del cargo, porque se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, como: licencias, encargos, comisiones, ascenso, suspensión, etc.

**COMPETENCIA LABORAL:** capacidad, real y demostrada, para realizar con éxito una actividad de trabajo específica.

## 7. Normatividad Aplicable

- Ley 797 de 2003: "Por la cual se reforman algunas disposiciones del Sistema General de Pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales Exceptuados y Especiales".

- 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.
- Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016: "Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas".
- Decreto Nacional 648 de 2017: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública".
- Decreto 051 de 2018: "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009".
- Decreto 815 de 2018: "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".
- Ley 1960 de 2019: "por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".

## **8. Clasificación de los empleos según la naturaleza de sus funciones**

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u

organismos del orden nacional se encuentran señalados 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 empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

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

## 9. Composición del plan anual de vacantes

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES"; para este fin, se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

La Alcaldía Municipal de Gámbita, elabora el Plan Anual de Vacantes en el que incluye la relación detallada de los empleos con vacancia definitiva para gestionar a su interior, la apropiación y disponibilidad presupuestal y se efectúe la provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios; estas vacantes van acompañadas de los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias exigidas para el desempeño del empleo, se encuentran en el actual manual específico de funciones y competencias laborales.

La Secretaría de Gobierno, 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 la elaboración de este plan es importante tener claridad sobre el tipo de vacante por lo tanto a continuación se presentan algunos conceptos y orientaciones técnicas para la administración del plan de vacantes:

- a. **Vacancia definitiva:** El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos como lo establece el Decreto 648 de 2017:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro.
- Por traslado.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.
- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**b. Vacancia temporal:** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones establecidas en el Decreto 648 de 2017:

- Vacaciones.
- Licencia.
- 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.
  - Período de prueba en otro empleo de carrera.
- c. El Plan Anual de Vacantes, es un documento elaborado para informar a la Comisión Nacional de Servicio Civil, sobre las vacantes por nivel y tipo en las entidades públicas, y en cumplimiento al artículo 14 de la Ley 909 de 2004, el DAFP es la entidad obligada para solicitar y evaluar el cumplimiento de dicho plan.

## 10. Metodología

La Alcaldía Municipal de Gámbita, realiza los procesos de selección y ascenso para la provisión de vacantes de acuerdo con lo establecido en la ley 909 de 2004.

Los empleos de libre nombramiento y remoción son provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido ley referenciada anteriormente.

El ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin.



Los empleados de carrera administrativa podrán ser encargados mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos vacantes 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 sea sobresaliente. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

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. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

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 administrativa de la entidad.

Los empleados de carrera administrativa con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate

de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática. Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera Administrativa. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil. En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan resultados de la evaluación del desempeño satisfactorios.

## 11. Planta de Personal

La Alcaldía Municipal de Gámbita, cuenta con la siguiente planta global, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, la cual fue adoptada mediante Decreto No. 056 de junio 29 de 2017:

DESPACHO DEL ALCALDE			
Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos
Alcalde	005	07	1
Total de Cargos:			Uno (1)
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos
Jefe de Oficina Control Interno	006	04	1
Secretaria de Gobierno	020	06	1

Secretaría de Planeación	020	04	1
Secretario de Hacienda	020	04	1
Total Cargos:			Cuatro (4)
NIVEL PROFESIONAL			
Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos
Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	05	1
Comisario de Familia	202	07	1
Total Cargos:			Cuatro (4)
NIVEL TÉCNICO			
Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos
Inspector de Policía 3ª y 6ª Categoría	303	07	1
Técnico Operativo	314	07	1
Técnico Administrativo	367	06	1
Técnico Administrativo	367	04	1
Total Cargos			Cuatro (4)
NIVEL ASISTENCIAL			
Denominación del Empleo	Código	Grado	N. de Cargos
Operario	487	04	2
Total Cargos			Dos (2)
Total Cargos Planta de Personal			Quince (15)

En la actualidad, la entidad cuenta con presupuesto para proveer quince (15) empleos, los cuales se encuentran provistos de la siguiente manera:

Tipo de empleos	Tipo de vinculación	No.
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Nombramientos Ordinarios	03
	Nombramientos Periodo Fijo	01
	Vacantes	--
CARRERA ADMINISTRATIVA	Nombramientos Ordinarios	07
	Nombramientos Periodo Fijo	--
	Vacantes	03

Una vez revisada la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Gámbita, se puede evidenciar que la entidad presenta tres (03) vacantes.

Para la vigencia 2021, se proveerán transitoriamente las vacantes definitivas o temporales que surjan de los empleos de carrera administrativa, mediante encargo y excepcionalmente con nombramiento provisional, teniendo en consideración para ello lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019.

En relación con los empleos de libre nombramiento y remoción, los mismos se proveerán temporalmente mediante la figura de encargo con un servidor de carrera o de libre nombramiento y remoción por el tiempo que dure la vacancia temporal del mismo o por tres (3) meses previo cumplimiento a los requisitos exigidos para el desempeño de éstos, en caso de tratarse de una vacante definitiva.

## **12. Provisión de empleos temporales**

Las vacantes definitivas de los empleos temporales serán provistas siguiendo el orden señalado en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, así:

1. Con las listas de elegibles 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 que remita la CNSC.
2. En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera del Ministerio de Educación Nacional que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño.

3. En caso de ausencia de personal de carrera, con las personas seleccionadas mediante un proceso que garantice la libre concurrencia.

### 13. Previsión de Retiros

El artículo 41 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.11.1.1 del Decreto Nacional 648 de 2017, señala las causales de retiro del servicio de los servidores que desempeñen empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa; no obstante, para la Alcaldía Municipal de Gámbita no se evidencia ninguna de las causales para la presente vigencia.

### 14. Anexos

**Anexo 1.** Estado de Provisión de Vacantes Ofertadas en la Convocatoria 436 de 2017 de la CNSC, con corte al 31 de diciembre de 2019.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	31-01-2020	Versión Inicial del Documento

**Anexo 1. Estado de Provisión de Vacantes Ofertadas en la Convocatoria 436 de 2017 de la CNSC, con corte a 31 de enero de 2021**

N.	Denominación del empleo	Código	Grado	Vacantes Ofertadas	Dependencia	Vacantes provistas a 31 de enero de 2021	Vacantes ofertadas pendientes por proveer	Observaciones
1	Profesional Universitario	219	05	3	Sin Unidad Administrativa	3	0	
2	Comisario de Familia	202	07	1	Secretaría de Gobierno	1	0	
3	Inspector de Policía 3ª y 6ª Categoría	303	07	1	Secretaría de Gobierno	1	0	
4	Técnico Operativo	314	07	1	Sin Unidad Administrativa	1	0	
5	Técnico Administrativo	367	06	1	Sin Unidad Administrativa	1	0	
6	Técnico Administrativo	367	04	1	Sin Unidad Administrativa	0	1	Concurso declarado desierto
7	Operario	487	04	2	Sin Unidad Administrativa	0	2	Concurso declarado desierto
	<b>Total</b>			<b>10</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	

GÁMBIA  
FLORECE