MUSEO Casa de la Memoria

Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2025

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Luis Eduardo Vieco Maya
Director General

Alejandra María Arroyave Alzate
Subdirectora Administrativa

Carlos Ignacio Bernal Yong
Secretario Técnico
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

César Ramírez Jaramillo
Contratista Profesional Gestión Humana

Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos 2025
Aprobado mediante Acta 001 del 30 de enero de 2025
Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Museo Casa de la Memoria
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Teléfono: (604) 520 20 20
Correo Electrónico: contacto@museocasadelamemoria.gov.co
notificaciones@museocasadelamemoria.gov.co
Página Web:
https://www.museocasadelamemoria.gov.co/
Medellín, Antioquia
© 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
MARCO NORMATIVO 6
OBJETIVO 8
GLOSARIO 8
ALCANCE 10
ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL 11
ANÁLISIS CUALITATIVO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL 15
METODOLOGÍA DE PROVISIÓN 16
PLAN DE PREVISIÓN DE EMPLEOS CNSC 17
BIENESTAR LABORAL 17

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes del Museo Casa de la Memoria para la vigencia 2025 se elabora en concordancia con la Ley 909 de 2004, la cual proporciona el marco normativo para la planificación, administración y gestión del talento humano en las entidades públicas de Colombia. Este documento no solo responde a un mandato legal, sino que también constituye un instrumento estratégico para garantizar una adecuada alineación entre las necesidades de personal y los objetivos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la misión del Museo.

La Ley 909 de 2004, en su artículo 15, establece que las unidades de personal de las entidades públicas, o quienes desempeñen funciones equivalentes, son responsables de elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este plan se convierte en un insumo clave para la planeación nacional del recurso humano, permitiendo la formulación de políticas que promuevan una gestión eficiente y transparente del talento humano en la administración pública. Asimismo, el artículo 17 detalla los elementos fundamentales que debe incluir este instrumento, como el cálculo de los empleos necesarios, la definición de estrategias para cubrir las necesidades de personal y la estimación de costos asociados, asegurando su financiación dentro del presupuesto asignado.

El desarrollo y la actualización del Plan Anual de Vacantes están soportados por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), herramienta que centraliza la información de las entidades públicas y facilita al DAFP la consolidación del Plan Nacional de Vacantes. Este, a su vez, se remite a la Comisión Nacional del Servicio Civil para su evaluación y seguimiento, garantizando que las entidades cuenten con el personal necesario para cumplir sus funciones de manera eficiente.

El Plan Anual de Vacantes no solo es un requisito normativo, sino que también se constituye como un elemento esencial de la planeación estratégica en el Museo Casa de la Memoria. Permite identificar las vacantes definitivas en la planta global de empleos, facilitando su provisión oportuna y asegurando que los principios de mérito, transparencia y competencia prevalezcan en los procesos de selección. De esta manera, se fortalece la capacidad de la entidad para cumplir con sus objetivos, optimizando el uso de recursos humanos y financieros.

En el caso del Museo Casa de la Memoria, el talento humano se configura como un elemento fundamental para la consecución de su misión institucional, la cual está orientada a la preservación de la memoria histórica, la pedagogía, y el fomento de una cultura de paz y reconciliación. La implementación del Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2025 permite identificar las necesidades específicas de personal en áreas críticas como la gestión cultural, administrativa y de atención al público. Esto asegura que cada cargo

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

vacante sea ocupado por personal altamente calificado, comprometido con los valores y objetivos del Museo.

El desarrollo de este plan se complementa con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, que permite determinar las necesidades de personal desde una perspectiva tanto cuantitativa como cualitativa. Este instrumento orienta la planificación integral del recurso humano, promoviendo la racionalización de los recursos, la actualización permanente de los sistemas de información y la implementación de estrategias que optimicen la gestión del talento humano. Así, el Museo Casa de la Memoria refuerza su compromiso con la eficiencia administrativa y con la prestación de servicios de calidad que contribuyan al fortalecimiento de la memoria colectiva y a la transformación social.

En línea con las directrices establecidas por el DAFP, ambos planes se desarrollan bajo un enfoque de mejora continua. A medida que estos instrumentos alcanzan un mayor nivel de integración y maduración, se incorporan nuevas variables que permiten identificar, medir y evaluar las decisiones relacionadas con la gestión del talento humano. Esto asegura que el Museo mantenga un equipo de trabajo competente y preparado para enfrentar los retos que plantea su misión institucional, consolidándose como un espacio de referencia en la construcción de memoria, pedagogía y transformación social al servicio de la comunidad.

MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2025 del Museo Casa de la Memoria se sustentan en un marco normativo robusto que establece los lineamientos para la gestión del talento humano en el sector público colombiano. Este marco proporciona las directrices fundamentales para la formulación, ejecución y actualización de dichos planes, asegurando su alineación con los principios de eficiencia, mérito y transparencia que rigen la administración pública. A continuación, se presentan las principales normas que guían estos procesos.

Ley 909 de 2004

La Ley 909 de 2004 establece los lineamientos fundamentales para la administración del recurso humano en las entidades públicas.

- En su artículo 15, literal b), señala que las unidades de personal o quienes hagan sus veces son responsables de elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Esta información es utilizada para la planeación estratégica del recurso humano y la formulación de políticas públicas que promuevan la eficiencia y transparencia en la administración pública.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

- En su artículo 17, la Ley fija como obligación de las entidades públicas la elaboración y actualización anual de un Plan de Previsión de Recursos Humanos, que debe incluir como mínimo:
    - El cálculo de los empleos necesarios, en función de los perfiles y requisitos establecidos en los manuales específicos de funciones, para atender las necesidades actuales y futuras.
    - La identificación de estrategias para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, mediante medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
    - La estimación de los costos asociados a estas medidas, asegurando su financiación dentro del presupuesto asignado.
    - El artículo 14 de la misma Ley asigna al DAFP la competencia para fijar la política de planeación del recurso humano del Estado, mientras que el artículo 18 establece la creación de un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que facilite la formulación de políticas y la gestión eficiente de la función pública.

Decreto 2482 de 2012

Este Decreto establece los lineamientos para la integración de la planeación y la gestión en el sector público.

- En su artículo 3, literal c), dentro de la Política de Desarrollo Administrativo, se define la Política de Gestión del Talento Humano, incluyendo como elementos esenciales el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos. Este enfoque promueve el desarrollo y cualificación de los servidores públicos, observando el principio de mérito, el desarrollo de competencias, la prestación de servicios de calidad y la orientación a resultados.

Decreto 1083 de 2015

El Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública consolida las normas relativas a la provisión de vacantes definitivas. En su artículo 2.2.5.3.1, regula los procedimientos para la provisión de empleos de carrera y de libre nombramiento y remoción, estableciendo que el principio de mérito debe guiar la selección para cargos de carrera administrativa. También permite la provisión transitoria de vacantes mediante encargo o nombramiento provisional, mientras se surten los procesos de selección definitivos.

Decreto 612 de 2018

Este decreto refuerza la necesidad de integrar los planes institucionales y estratégicos, como el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, al Plan de Acción institucional, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. La

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

integración debe garantizar que dichos planes estén alineados con las metas estratégicas de cada entidad, debiendo publicarse en su página web antes del 31 de enero de cada año.

Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

El DAFP proporciona los lineamientos específicos para la elaboración del Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, definiendo las variables clave y las metodologías necesarias para garantizar la eficiencia, transparencia y alineación con los objetivos estratégicos del sector público.

En cumplimiento de la normatividad vigente, el Museo Casa de la Memoria elabora estos planes como herramientas esenciales para la planificación y gestión del talento humano, asegurando la provisión adecuada de los empleos necesarios para el desarrollo de su misión institucional. Estos instrumentos garantizan una gestión estratégica que responde a las demandas de la comunidad y fortalece la eficiencia administrativa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de memoria histórica, pedagogía y transformación social.

OBJETIVO

Asegurar una gestión estratégica, eficiente y transparente del talento humano en el Museo Casa de la Memoria, en consonancia con las necesidades institucionales y los principios de mérito, competencia e igualdad. Este plan tiene como propósito identificar, analizar y anticipar las necesidades de personal en términos cualitativos y cuantitativos, garantizando la provisión oportuna de las vacantes y la optimización de los recursos disponibles, con el fin de fortalecer el cumplimiento de la misión.

GLOSARIO

Concurso

Es el proceso de selección para ingreso o ascenso en el servicio público, fundamentado en el mérito, que se evalúa a través de la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como en los resultados obtenidos en sus actividades como servidores públicos. Este proceso inicia con la convocatoria y culmina con el nombramiento en período de prueba, conforme al Título 6 del Decreto 1083 de 2015.

Convocatoria

Corresponde a la norma que regula los concursos de méritos, vinculante tanto para la administración como para los participantes. Una vez iniciado el proceso de inscripción, las bases de la convocatoria no pueden modificarse, salvo en los casos permitidos por la ley. Debe divulgarse ampliamente a través de medios de comunicación, siguiendo los

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

lineamientos establecidos en las normas que rigen la carrera administrativa, según el Artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015.

Encargo

Es la situación administrativa mediante la cual un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción asume, total o parcialmente, las funciones de un cargo vacante por ausencia temporal o definitiva de su titular, por el período estipulado en la ley. Así lo establece el Artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 de 2017.

Evaluación del Desempeño

Es un proceso que permite evaluar de manera objetiva, cualitativa y cuantitativa el desempeño del servidor público. Se realiza mediante formatos específicos, basándose en compromisos, objetivos concertados y competencias laborales, con el propósito de determinar su aporte al desarrollo del servicio público y al cumplimiento de las metas institucionales. Este proceso está regulado por el Artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015.

Lista de Elegibles

Es un registro de los aspirantes que han aprobado un concurso o proceso de selección, ordenados según el mérito obtenido. Este listado tiene una vigencia de dos años, según lo estipulado en el Artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015.

Nombramiento en Período de Prueba

Es la designación que se otorga al aspirante que ocupa el primer lugar en la lista de elegibles, permitiéndole desempeñar el cargo durante un período de prueba de seis meses, según el Artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015.

Nombramiento Ordinario

Es el acto de designación para ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción, bajo la condición de que el designado cumpla con los requisitos exigidos y el mérito como principio rector. Este procedimiento se encuentra regulado por el Artículo 23 de la Ley 909 de 2004.

Nombramiento Provisional

Es la vinculación temporal de una persona para ocupar un cargo de carrera administrativa, mientras se lleva a cabo el proceso de selección correspondiente. Este nombramiento tiene un término máximo de seis meses, como establece el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

OPEC

Hace referencia a la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, que contiene las vacantes disponibles en las entidades públicas.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

Período de Prueba

Es el lapso en el cual el empleado designado debe demostrar su capacidad para adaptarse al cargo, cumplir con las funciones asignadas y alinearse con la cultura institucional. Está regulado por el Artículo 2.2.5.5.49 del Decreto 648 de 2017.

Pruebas

Son herramientas utilizadas en los procesos de selección para evaluar la capacidad, idoneidad y potencial de los aspirantes, clasificándolos de acuerdo con los requisitos del cargo. Están reguladas por el Artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

Reclutamiento

Es la etapa inicial de un proceso de selección cuyo objetivo es atraer e inscribir al mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos del cargo, según lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

Registro Público de Carrera Administrativa Específica

Es una base de datos que contiene la información de los empleados que han superado el período de prueba y obtenido los derechos de carrera administrativa, de acuerdo con el Artículo 34 de la Ley 909 de 2004.

Traslado

Es el movimiento de un empleado activo para ocupar un cargo vacante definitivo con funciones similares al que desempeñaba, siempre que cumpla con los requisitos exigidos. Puede realizarse dentro de la misma entidad o entre entidades diferentes, con la debida autorización de las autoridades competentes. Este procedimiento se encuentra regulado por el Artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017.

ALCANCE

El Plan de Previsión de Recursos Humanos 2025 del Museo Casa de la Memoria está diseñado para garantizar una gestión estratégica del talento humano, alineada con las disposiciones legales vigentes, en particular la Ley 909 de 2004 y sus modificaciones. Este plan tiene como finalidad principal definir la forma de provisión de los empleos vacantes, identificar las necesidades de personal en la planta institucional y adelantar las gestiones necesarias para su provisión, asegurando que estas acciones contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del Museo.

El alcance del Plan incluye:

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

- **Identificación de Vacantes y Necesidades de Personal.** Realizar un análisis detallado de las vacantes en la planta de personal, considerando las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas del Museo.

- **Planeación Estratégica de la Provisión de Empleos.** Establecer las estrategias y mecanismos necesarios para la provisión de los empleos vacantes, asegurando que los procesos cumplan con los principios de mérito, transparencia y eficiencia, conforme a las normativas legales aplicables.

- **Seguimiento y Evaluación del Plan.** Implementar un seguimiento cuatrimestral para evaluar el avance del plan y generar informes que permitan identificar logros, retos y oportunidades de mejora, asegurando su adecuada ejecución y ajuste cuando sea necesario.

- **Gestión Presupuestal.** Programar los recursos requeridos para la ejecución del plan anual, integrándolos al anteproyecto de presupuesto para la vigencia siguiente, garantizando la sostenibilidad financiera de las acciones previstas.

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

El análisis cuantitativo de las necesidades de personal tiene como objetivo identificar y calcular los empleos requeridos para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales del Museo Casa de la Memoria. Este ejercicio se fundamenta en los lineamientos establecidos en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y el Manual Específico de Funciones, que definen los requisitos y perfiles profesionales necesarios para cada puesto.

Metodología

Para llevar a cabo este análisis, se desarrollaron las siguientes etapas:

Levantamiento de información actual de la planta de personal.

- Revisión de la planta global de empleos vigentes, incluyendo el número total de cargos ocupados, vacantes y contratistas.
- Identificación de las áreas funcionales y sus respectivas necesidades actuales.

Identificación de los procesos y funciones críticas.

- Determinación de las actividades clave para el cumplimiento de la misión institucional.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

- Priorización de las áreas que requieren mayor soporte de personal debido a su relevancia estratégica.

Proyección de necesidades futuras.

- Análisis de la carga laboral esperada para el período 2025, considerando la evolución de los proyectos, programas y servicios ofrecidos por el Museo.
- Identificación de potenciales cambios en el entorno operativo que puedan impactar las necesidades de personal (nuevas iniciativas, ampliación de servicios, mayor demanda ciudadana, entre otros).

Cuantificación de los empleos requeridos.

- Comparación entre las necesidades identificadas y la capacidad instalada actual.
- Estimación del número de cargos adicionales requeridos para atender los déficits en áreas clave.

Resultados del análisis de la planta actual de personal

Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones

De acuerdo con la naturaleza 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.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

- **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 actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Planta de Personal

El Museo Casa de la Memoria cuenta con un manual de funciones y competencias laborales adoptado en el Acuerdo 015 de agosto de 2016 del Consejo Directivo y en el cual se compilan las actualizaciones realizadas desde la creación del establecimiento público hasta la fecha de este último acto administrativo.

El manual de funciones y competencias laborales de la Entidad contiene la descripción de cada uno de los siete (7) empleos, sus funciones y competencias laborales y comportamentales.

NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL			
1 (UNO)	DIRECCIÓN GENERAL	50	4
1 (UNO)	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	84	2
1 (UNO)	JEFE DE CONTROL INTERNO	6	19D
PLANTA GLOBAL			
3 (TRES)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
1 (UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2

ILUSTRACIÓN 1 PLANTA DE CARGOS ACUERDO N° 15 DEL 2016

Planta de empleos por nivel jerárquico

NIVEL	CANTIDAD
Dirección General	1
Subdirección Administrativa	1
Jefe de Oficina Control Interno	1

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

Profesional Especializado	3
Profesional Universitario	1
Total	7

Planta de empleos por tipo de cargos

NATURALEZA EMPLEO	CANTIDAD
Libre Nombramiento	2
Periodo Fijo	1
Carrera Administrativa	4
TOTAL	7

Planta de empleos forma de vinculación

TIPO VINCULACIÓN	CANTIDAD
Nombramiento ordinario	3
Carrera Administrativa	3
Provisional	0
Vacantes	1
TOTAL	7

Vacantes actuales

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas y temporales de la planta de empleos del Museo Casa de la Memoria, a 31 de diciembre de 2024 y que se encuentra en el PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3 – MUSEO CASA DE LA MEMORIA (ANTIOQUIA)

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	TIPO VACANTE SIN PROVEER
Profesional Especializado	222	3	Profesional	Vacante temporal

El análisis cuantitativo demuestra la necesidad de fortalecer la planta de personal para garantizar el cumplimiento de la misión institucional del Museo Casa de la Memoria. Esta

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

permite proyección anticipar y planificar la asignación de recursos humanos, asegurando que las competencias requeridas estén alineadas con las metas estratégicas de la entidad.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

El análisis cualitativo de las necesidades de personal tiene como objetivo evaluar los perfiles profesionales, competencias y capacidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Museo Casa de la Memoria. Este análisis permite identificar las áreas prioritarias para el fortalecimiento del talento humano, considerando no solo los requisitos actuales, sino también las necesidades futuras derivadas de los procesos institucionales.

Metodología

Para desarrollar este análisis, se llevaron a cabo las siguientes etapas:

Revisión del Manual Específico de Funciones.

- Análisis de los perfiles profesionales y competencias definidas para cada cargo.
- Identificación de posibles brechas entre los requisitos establecidos y las capacidades actuales del personal.

Evaluación del desempeño y competencias actuales.

- Revisión de informes de desempeño laboral para determinar fortalezas y áreas de mejora del equipo actual.
- Diagnóstico de competencias claves necesarias para fortalecer áreas críticas.

Identificación de necesidades específicas de formación y capacitación.

- Análisis de las demandas técnicas, administrativas y operativas que requieren actualización o nuevos conocimientos.
- Priorización de programas de formación enfocados en las necesidades institucionales y los retos futuros.

Proyección de necesidades futuras de perfiles y capacidades.

- Identificación de los cambios en el entorno institucional y social que pueden requerir la incorporación de nuevas habilidades.
- Evaluación de la capacidad del equipo actual para adaptarse a dichas transformaciones.

Perfiles clave identificados:

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

- **Área administrativa:** Requiere personal con experiencia en gestión pública, gestión jurídica y contractual, manejo de presupuestos y optimización de recursos financieros.
- **Área misional:** Se identificó la necesidad de incorporar perfiles con formación en gestión cultural, comunicaciones, pedagogía, memoria histórica y trabajo comunitario.
- **Área de atención al público:** Se identificó la necesidad de incorporar perfiles en servicio al cliente, comunicación y manejo de herramientas tecnológicas para mejorar la experiencia del visitante.

Brechas de competencias detectadas:

- Necesidad de fortalecer las habilidades en trabajo en equipo, liderazgo y resolución de conflictos.
- Falta de formación en enfoques diferenciales e inclusivos, fundamentales para la misión del Museo.

Recomendaciones en formación y capacitación:

- **Capacitación técnica:** Programas en gestión cultural, manejo de herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas innovadoras.
- **Capacitación en enfoques diferenciales:** Formación en temas de género, inclusión y memoria histórica, con énfasis en enfoques interculturales.
- **Fortalecimiento del liderazgo:** Talleres para la mejora de habilidades socioemocionales como comunicación asertiva, liderazgo y trabajo colaborativo.

METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

Vacante Definitiva la provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la planta de empleos de Museo casa de la memoria, 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 y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004 o normas que la sustituyan.

• De carrera administrativa, serán provistos así:

- En periodo de prueba o en ascenso con las personas seleccionadas mediante el sistema de méritos.
- En encargo mientras se surte el proceso de selección.
- Provisional si ninguna de las situaciones anteriores no puede ser provisto.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

PLAN DE PREVISIÓN DE EMPLEOS CNSC

De acuerdo con la naturaleza del empleo, los cargos de carrera administrativas de la planta de la Museo Casa de la memoria es uno (1), de los cuales se encuentran para proveer a través del PROCESO DE SELECCIÓN ANTIOQUIA 3 – MUSEO CASA DE LA MEMORIA (ANTIOQUIA).

BIENESTAR LABORAL

El Bienestar Laboral en el marco del Plan de Previsión de Recursos Humanos del Museo Casa de la Memoria se orienta a promover un entorno de trabajo saludable, inclusivo y motivador, que favorezca el desarrollo integral de sus servidores públicos y contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales. . Las políticas de bienestar del Museo se fundamentan en el marco normativo vigente, así como en la evaluación periódica de las necesidades específicas del personal, con el propósito de diseñar estrategias efectivas y sostenibles.

La Política de Bienestar y Estímulos del Museo busca fortalecer el aprendizaje, la calidad de vida laboral y el clima organizacional a través de programas y actividades centradas en áreas clave como:

- Incentivos y reconocimiento: Estrategias para destacar el mérito y el desempeño destacado de los servidores públicos.
- Apoyo educativo: Programas de formación y capacitación continua, alineados con las competencias necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.
- Clima organizacional: Iniciativas que fomentan relaciones laborales basadas en el respeto, la equidad y la cooperación, promoviendo un ambiente de trabajo armónico.
- Recreación, deporte y cultura: Actividades que contribuyen al equilibrio entre la vida laboral y personal, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el bienestar físico y emocional del personal.

El Plan Anual de Bienestar y Estímulos establece los objetivos específicos para la vigencia 2025, identificando las prioridades, la cobertura de los programas, y las estrategias destinadas a fomentar la participación activa de los servidores públicos en las iniciativas diseñadas. Este plan también define las metas en función del presupuesto disponible, asegurando la sostenibilidad y el impacto positivo de las acciones proyectadas.

De esta manera, el Museo Casa de la Memoria se compromete a consolidar un enfoque integral de bienestar laboral que no solo contribuye al desarrollo personal y profesional de su equipo humano, sino que también fortalece la capacidad institucional para cumplir con su misión de preservar la memoria. histórica y fomentar la transformación social.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co