

**PLAN ANUAL DE VACANTES
GOBERNACIÓN DEL CESAR
2020**

1. OBJETIVOS

El Plan Anual de Vacantes de la Administración Departamental tiene por objetivo diseñar estrategias para la planeación anual, técnica y económica en la provisión del recurso humano, requerido para el cumplimiento de su misión.

Así mismo a través de dicho plan la Entidad contará con una información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal, la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal y la forma de provisión.

1.1. Objetivos Específicos:

- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal.
- Informar las vacantes que hay en la planta al Gobernador del Departamento, para que autorizase su provisión.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a los lineamientos establecido en la Ley 909 del 2004 y sus decretos reglamentarios.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes, a través del mérito.
- Diligenciar el formato de provisión en caso de presentarse algunas vacantes.

2. ALCANCE

El Plan de Vacantes permitirá al Líder del Programa de Gestión del Gestión Humana de la Gobernación del Cesar o quien haga sus veces aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos establecido en la Entidad para la provisión de los cargos.

Adicionalmente se logra identificar los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Empleo Público

En el artículo 2º del Decreto 770 de 2005, se define el **empleo** 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.”*

La Constitución en su artículo 123 desarrolla el término de “servidor público” es genérico, el cual engloba varias especies, entre las cuales se encuentran los empleados y los trabajadores del Estado, denominados comúnmente empleados públicos y trabajadores oficiales.

Así mismo en el artículo 125 de dicha norma señala que “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.”

El artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 648 de 2017, define la Facultad para nombrar en la Rama Ejecutiva del orden Territorial. Corresponde a los gobernadores y alcaldes nombrar a:

1. Empleados bajo su dependencia
2. Presidentes, directores o gerentes de las entidades del sector central y descentralizado
3. Aquellos cuya provisión no sea por concurso o no corresponda a otros servidores o corporaciones, según la Constitución o la ley.
4. Jefes de control interno o quienes haga sus veces.

Corresponde a los directores, presidentes o gerentes de las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden territorial, nombrar al personal de su entidad u organismo, salvo aquellos nombramientos cuya provisión esté atribuida a otra autoridad por la Constitución o la ley.

3.2 Clasificación según la naturaleza de las funciones:

El Decreto 1083 del 2015, en su capítulo 2 desarrolla todo lo concerniente a las funciones de los empleos según el nivel jerárquico al que se encuentren clasificado cada uno de los cargos.

Según la naturaleza de las funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos en el Departamento Cesar, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos según la normatividad vigente:

- **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.

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

- **Profesional:** Contiene 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 puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- **Técnico:** Incluye 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.

- **Asistencial:** Encierra 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. (Artículo 4 del Decreto 785 de 2005).

Las funciones y los requisitos específicos para los cargos que conforman la Planta Global y del Despacho del Gobernador en la Administración Departamental están establecidos según la Resolución No 002019 del 01 de junio del 2015, Resolución No 004766 del 29 de noviembre del 2016 y Resolución No 000958 del 24 de marzo del 2017.

4. RESPONSABILIDADES

El Líder de Programa de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se presenten vacancias temporales o definitivas en la planta de personal.

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las directrices que establezca el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil

El Líder de Programa de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar o a quien éste designe, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará la información cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004 o los actos administrativos que la modifiquen o adiciones.

6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO:

6.1. Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal:

Los empleos públicos vacantes se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 del 24 de junio del 2019 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 del 2017.

El encargo se produce cuando se provee un empleo en vacancia temporal o definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

El Programa Líder de Gestión Humana identificará mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, licencia etc.

6.2 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo en el Manual de Funciones vigente en la Entidad.

6.3. Movilidad.

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual es desarrollado por el artículo 2.2.5.9.2 y siguientes del Decreto 1083 del 2015; artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 del 2017

6.4. Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 del 24 de junio del 2019, así como los Decreto 1083 del 2015 y 648 del 2017.

- a) **Mérito.** A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **Evaluación.** El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación
- d) **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

6.5. Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto administrativo debidamente motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, donde establecen las causales de retiro del servicio, así mismo lo contemplado en el capítulo 1 del decreto 648 del 2017 artículo 2.2.11.1.1 y siguientes.

6.6. Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso ya que en los actuales momentos no contamos con listas de elegibles.

7. ESTRUCTURA ACTUAL

7.1. ESTRUCTURA ACTUAL

Conforme a la Estructura Orgánica de la Gobernación, tal y como lo disponen los Decretos No 0001527 del 25 de noviembre de 2004, adicionado por los decretos Nos: 000098 del 17 de abril de 2018; No 00001 del 2 de enero de 2007; No 000042 del 25 de febrero de 2013 y No 000294 del 2016 está conformada así:

✓ Despacho del Gobernador	1
✓ Oficinas Asesoras	2
✓ Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático,	1
✓ Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario	1
✓ Secretarías	10

La anterior gráfica nos muestra que las Secretarías tienen mayor presencia entre las dependencias de la Administración Central Departamental del Cesar, con el 66%, le siguen las Oficinas Asesoras con el 13% y finalmente el Despacho del Gobernador y la oficina de riesgo con el 7%.

Se han creado unos líderes de Programa que se encuentran al frente de algunas dependencias relevantes

7.1. Análisis de la Actual Planta de Personal

La actual planta de personal está conformada de la siguiente manera:

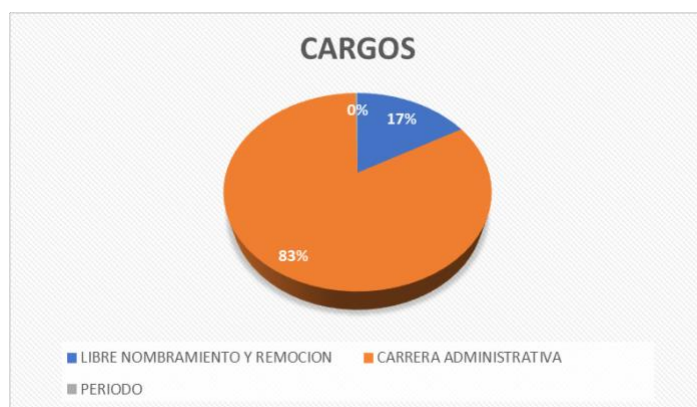
ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR			
DESPACHO DEL GOBERNADOR			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	GOBERNADOR	01	03
3	ASESOR	105	03
7	ASESOR	105	02
4	ASESOR	105	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	009	01
1	JEFE DE OFICINA	006	02
1	TESORERO GENERAL	201	02
1	ALMACENISTA GENERAL	215	02
8	LIDER DE PROGRAMA	206	08
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
2	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
35			
PLANTA GLOBAL			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
9	SECRETARIO DE DESPACHO	20	02
1	SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD	97	02
2	JEFE OFICINA ASESORA	115	02
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08
29	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
16	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	03

5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02
67	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
7	TÉCNICO	314	09
ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR			
PLANTA GLOBAL CONTINUACION			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
4	TÉCNICO	314	08
1	TÉCNICO	314	07
2	TÉCNICO	314	06
12	TÉCNICO	314	05
1	TÉCNICO ESTADÍSTICA EN SALUD	367	04
4	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08
8	TÉCNICO	314	03
1	TÉCNICO	314	02
5	TÉCNICO	314	01
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
16	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
3	AUXILIAR DE LA SALUD	412	03
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
239			
NO. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	38
1	CELADOR	477	2
2			
276	GRAN TOTAL PLANTA DESPACHO DEL GOBERNADOR Y PLANTA GLOBAL		

La planta de personal Actual de la Administración Departamental fue establecida mediante decreto 000144 del 13 de junio del 2017, y está actualmente conformada por 276 cargos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

Los empleos de la planta del Despacho del Gobernación y la planta global del Departamento del Cesar se clasifican, por tipo de cargo, como se muestra a continuación:

CARÁCTER DEL EMPLEO	# CARGOS
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	46
CARRERA ADMINISTRATIVA	229
PERIODO	1
TOTAL	276

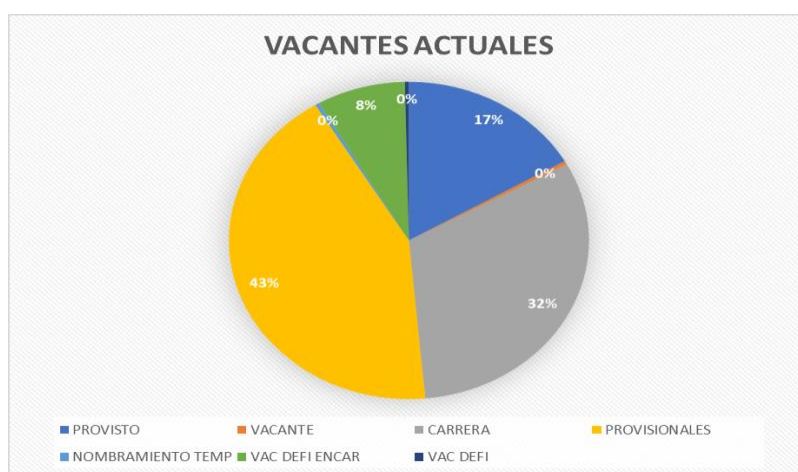


TIPO DE VINCULACION	# CARGOS
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	47
CARRERA ADMINISTRATIVA	87
PROVISIONALIDAD	142
TOTAL	276



8. VACANTES ACTUALES

L.N.R.		CARRERA	PROVISIONALES	NOMBRADOS TEMPORALMENTE	VACANTES DEFINITIVAS CON ENCARGO	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL
PROVISTO	VACANTE						
46	1	87	118	1	22	1	276



CARGOS PARA CONCURSO

PROFESIONAL	TECNICO	AUXILIAR	TOTAL
89	28	24	141



8. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, busca mantener actualizada toda la información concerniente a la planta de personal vigente en la Entidad, donde de una manera clara y precisa se detalla el número de vacante que se presenta y el nivel jerárquico al que pertenece. El Programa Líder de Gestión Humana para proveer dichos cargos debe tener presente que exista la apropiación presupuestal respectiva y el cumplimiento de la normativa que sobre la materia regula el tema.

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

La Administración Departamental suscribió convenio con la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el objetivo de proveer a través de concurso de mérito los cargos que se encuentran provisto a través de la figura de nombramiento provisional y en encargo.

Dicha entidad convocó a concurso mediante las convocatorias 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena y los acuerdos específicos de la convocatoria del Cesar son:

- ✓ Acuerdo No. CNSC – 20191000006006 del 15 de mayo de 2019 que convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL CESAR - Convocatoria No. 1279 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena
- ✓ Acuerdo No. CNSC - 20191000009526 DEL 19-12-2019 “Por el cual se modifican los artículos 1°, 2° y 8° del Acuerdo No. CNSC – 20191000006006 del 15 de mayo de 2019,

9. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, es el sustentado en las siguientes normas.

- **Constitución Política. Art. 122.** “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requieren que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
- **Constitución Política, Art. 305, numeral 7. Atribuciones del Gobernador.** “Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarle sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas”.

- **Ley 909 de 2004. Artículo 46. Reformas de plantas de personal.** Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.
- **Decreto 785 /05. Artículo 15. Nomenclatura De Empleos.** A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3o del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.
- Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.
- Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.
- **Decreto 785/05, Art. 2... Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos,** con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.”
- **Decreto 1227/05, Art. 1... EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL** Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.
- Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.
- **Decreto 1227/05, Art. 2.** El régimen salarial, prestaciones y demás beneficios salariales de los empleos temporales será el que corresponda a los empleos de carácter permanente que rige para la entidad que va a crear el cargo y se reconocerá de conformidad con lo establecido en la ley.
- **Decreto 1222 de 1986:** Código de Régimen Departamental
- **Ley 190 de 1995:** Estatuto Anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos.
- **Ley 734 de 2002:** Código Disciplinario Único. Define las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los servidores públicos, la competencia para adelantar las investigaciones respectivas y el procedimiento a seguir.

- **Decreto Ley 760 de 2005:** Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- **Decreto 2539 de 2005:** Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública

Se firma el presente estudio a los 27 días del mes de enero del 2020 y es aprobado mediante Acta No. _____ del Consejo Institucional de Desempeño de fecha _____

MARITHZA SOTO LACOUTURE
Líder de Programa de Gestión Humana

Elaboró: Jhonis Augusto Olivella Aroca / Profesional Especializado