



PLAN DE VACANTE GOBERNACIÓN DEL CESAR 2025



CONTENIDO

- Introducción
- Marco Normativo
- Definiciones
- Objetivo General
- Objetivos Específicos:
 - Alcance
 - Análisis De La Planta De Personal Actual.
 - Manual De Requisitos Y Funciones
 - Distribución De Cargos
 - Distribución Porcentual Por Niveles
 - Análisis Para La Provisión De Los Empleos
 - Provisión De Vacantes Definitivas De Empleos De Carrera Mediante Concurso De Méritos.
 - Provisión Transitoria De Empleos Vacantes



INTRODUCCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y para atender los requerimientos legales del plan de vacantes, según lo estipulado en los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004, la Oficina de Gestión Humana orienta sus acciones a través del presente documento para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento para programar la provisión de los empleos en vacancia donde se deben relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar a qué tipo de proceso pertenece, para ser provistos.

La Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar orienta sus acciones a través del presente documento, como un instrumento que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar su provisión en el transcurso de la vigencia.



MARCO NORMATIVO:

El plan de previsión de recursos humanos de la Gobernación del Cesar, tiene como sustento jurídico las siguientes normas:

- 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.

ARTÍCULO 15. *Las unidades de personal de las entidades.*

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;

c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;

e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;

f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública;

g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil;

ARTÍCULO 17. *Planes y plantas de empleos.*

1. 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.

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

ARTÍCULO 1. El artículo [24](#) de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos 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 es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos 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, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

(...) 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.



PARÁGRAFO 1º. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

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”.

Concepto 164561 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública: Al servidor posesionado en periodo de prueba no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento

Circular Externa Nº 0007 De 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto a los lineamientos sobre el alcance de la sentencia proferida por el h. consejo de estado - sala de lo contencioso administrativo, sección segunda subsección b, el 20 de mayo de 2021, radicado: 11001-03-25-000-2012-00795- 00, frente al procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales

Circular Interna del 21 de agosto de 2024, de la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, a través de la cual da a conocer a los funcionarios el Manual de Procesos y Procedimientos – **Situación Administrativa Encargos**, adoptado por la entidad, a través de la Resolución N° 012343 del 21 de agosto de 2024, en la cual se estableció el procedimiento para la provisión de vacancias temporales o definitivas de empleos de carrera mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa de la Gobernación del Cesar.



DEFINICIONES

Empleo Público. El artículo 2° del Decreto 770 de 2005 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*”. Igualmente, señala 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, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Previsión: “es un término que procede del latín *previsión* y que refiere a la acción o efecto de *pever* (conjeturar lo que va a suceder a través de la interpretación de indicios o señales; ver con anticipación; preparar para futuras contingencias)”.

Carrera Administrativa: sistema técnico de administración de personal, que regula los procesos de selección, evaluación del desempeño, calificación, capacitación, estímulos y retiro de los servidores públicos y busca la profesionalización del Talento Humano del sector público, teniendo como principio de ingreso y ascenso a los cargos públicos, el mérito, con el fin de fortalecer la transparencia y el buen gobierno del país.

Libre Nombramiento y Remoción: De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de Libre Nombramiento y Remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley.

Encargo. Modo de provisión transitoria de los empleos, que además constituye un derecho preferencial de los servidores escalafonados, siempre y cuando el empleo sea de carrera administrativa.

Provisionalidad. Procede excepcionalmente cuando no haya personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado y no existe lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Comisión para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción: situación administrativa que se confiere a los empleados que ostentan derechos de carrera que cumplan los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta figura, lo cual no implica pérdida ni mengua en los derechos de carrera

Concurso: Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El



concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria: Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

Evaluación del Desempeño Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación, objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles: Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

Nombramiento en Período de Prueba: Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis (6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario: Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicioneen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Específica Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)



Traslado: Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017).

OBJETIVO GENERAL:

El Programa Líder de Gestión Humana de la Administración Departamental a través del plan de vacante, busca planificar y establecer la correcta provisión de vacantes para la vigencia 2025, a través de la identificación de personal idóneo (disponible o requerido) en la Entidad y la aplicación de normas que regulan el empleo público.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Identificar necesidades de personal de planta para proveer las vacantes temporales o definitivas a través de encargo o nombramiento provisional.
- b) Gestionar los requerimientos internos y externos referentes a la planta de personal a través de recepción, análisis y respuesta a los mismos para la atención oportuna de las solicitudes allegadas al área de talento humano.

ALCANCE

El Plan de Vacante de la Gobernación del Cesar será de aplicación general para la planta global, y permite la planeación del Talento Humano tanto a corto como a mediano plazo para la vigencia 2025, en cuanto al Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de su competencia

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto No. 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018,



Análisis De La Planta De Personal Actual.

En la Administración Departamental la actual estructura se encuentra sustentada en el Decreto No 0001527 del 25 de noviembre de 2004, adicionada a través de los siguientes actos administrativos así No 00001 del 2 de enero de 2007; No 000042 del 25 de febrero de 2013, No 000294 del 26 de octubre del 2016, No 000098 del 17 de abril del 2017, No 000248 del 23 de diciembre del 2020; No 000124 del 3 de septiembre del 2021; y No 000013 del 24 de enero del 2024, y se dictaron otras disposiciones.

En la Administración Departamental, para cumplir el logro de los objetivos, se estableció desde el año 2001, una planta global y la cual consta con 277 cargos, repartidos en los diferentes niveles jerárquicos.

De acuerdo a la Función Pública define la planta global como la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, **sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.** En este orden de ideas, cuando una entidad tiene planta global, cada empleo de la entidad pertenece a ella en general y no a cada dependencia en particular, siendo competencia del jefe del organismo distribuir los cargos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades del servicio. En este caso el acto no debe expresar que mediante él se efectúa un traslado, sino que mediante él se reubica un cargo dentro de la planta global.

Con fundamento en la planta global, la administración puede reubicar el cargo donde lo requiera, y las funciones serán las del área donde esté ubicado, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y del mismo nivel jerárquico del cargo del cual es titular el funcionario, de tal forma que no se desnaturalice el empleo. (Concepto Radicado No.: 20156000032851 de la función pública).

La planta de personal aprobada en la entidad está sustentada a través del Decreto No 000135 del 12 de julio del 2024, está conformada así:

Planta De Personal	Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	Empleos Carrera Administrativa
277	48	229



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
3	ASESOR	105	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (de Instrucción)	009	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (de Juzgamiento)	009	01
2	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
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
2	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
10	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



DEPARTAMENTO DEL CESAR

5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02
68	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
7	TÉCNICO	314	09
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
15	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
18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
241	TOTAL PLANTA GLOBAL		
277	GRAN TOTAL PLANTA DESPACHO DEL GOBERNADOR Y PLANTA GLOBAL		

MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

El manual de requisitos y funciones de la entidad se encuentra debidamente ajustadas a los nuevos lineamientos establecidos por el gobierno nacional con la expedición del decreto 1083 de 2015. Y el cual se encuentra soportado a través de la Resolución No 002019 de 01 de junio de 2015 y adicionado unas funciones a través a través de las resoluciones No 002565 del 21 de julio de 2016; 004766 del 29 de noviembre de 2016, No 000958 del 24 de marzo de 2017, No 004869 del 13 de diciembre de 2019 y No 001763 del 27 de marzo de 2020 y No 008127 del 14 de diciembre de 2020; No 002012 del 23 de febrero del 2021; No 003569 del 29 de abril del 2021; No 007503 del 03 de septiembre del 2021; No 000079 del 13 de enero del 2022; No 008269 del 17 de agosto del 2022; No 000536 del 20 de enero del 2023; No 007202 del 26 de junio del 2023; No 016953 del 29 de diciembre del 2023; No 000944 del 06 de febrero del 2024; y No 001862 del 23 de febrero del 2024;



DEPARTAMENTO DEL CESAR

DISTRIBUCION DE CARGOS

En lo que refiere a la distribución de los cargos de libre nombramiento y remoción, provisionales como de carrera administrativa, en las diferentes dependencias se ha venido distribuyendo y/o reubicados teniendo en cuenta las necesidades del servicio, los planes y programas establecidos para cada una de las sectoriales, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones, así:

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
AGRICULTURA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA (ENCARGADA)
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
MINAS	TÉCNICO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PERIODO DE PRUEBA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	009	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL



DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
PLANEACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO	314	9	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PERIO DE PRUEBA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OFICINA ASESORA	115	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
TIC	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
SISTEMAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
GOBIERNO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
GESTION HUMANA	TÉCNICO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	PROVISIONAL TEMPORAL
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO DE GESTION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
JURIDICA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OFICINA ASESORA	115	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
DESPACHO GOBERNADOR	GOBERNADOR	1	3	PERIODO
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL
	AUXILIAR ADMINISITRATIVO	407	06	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
ASESORES DESPACHO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
PRENSA	TÉCNICO OPERATIVO	314	09	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
PROTOCOLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
OFICINA LA MUJER	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
ASESOR (DISCAPACIDAD)	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
POLITICA SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA GENERAL	TÉCNICO OPERATIVO	314	09	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO
PAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	PROVISIONAL TEMPORAL
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
HACIENDA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	1	PROVISIONAL
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
TESORERIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PERIODO DE PRUEBA
	TESORERO GENERAL	201	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
RENTAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISITRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
PASAPORTE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
CENTRO DE INFORMACION	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	PROVISIONAL
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
ALMACEN	ALMACENISTA GENERAL	215	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
AMBIENTE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
CULTURA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
EDUCACION	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
SECRETARIA DE DEPORTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	PERIODO DE PRUEBA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OF. GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	006	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
CRUED	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OF. CENTRO REGULAR DE URGENCIA	006	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD - ASEGURAMIENTO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD - SALUD PUBLICA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ESTADISTICAS EN SALUD	367	04	PROVISIONAL TEMPORAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD IVC	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD ZONOSIS	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA



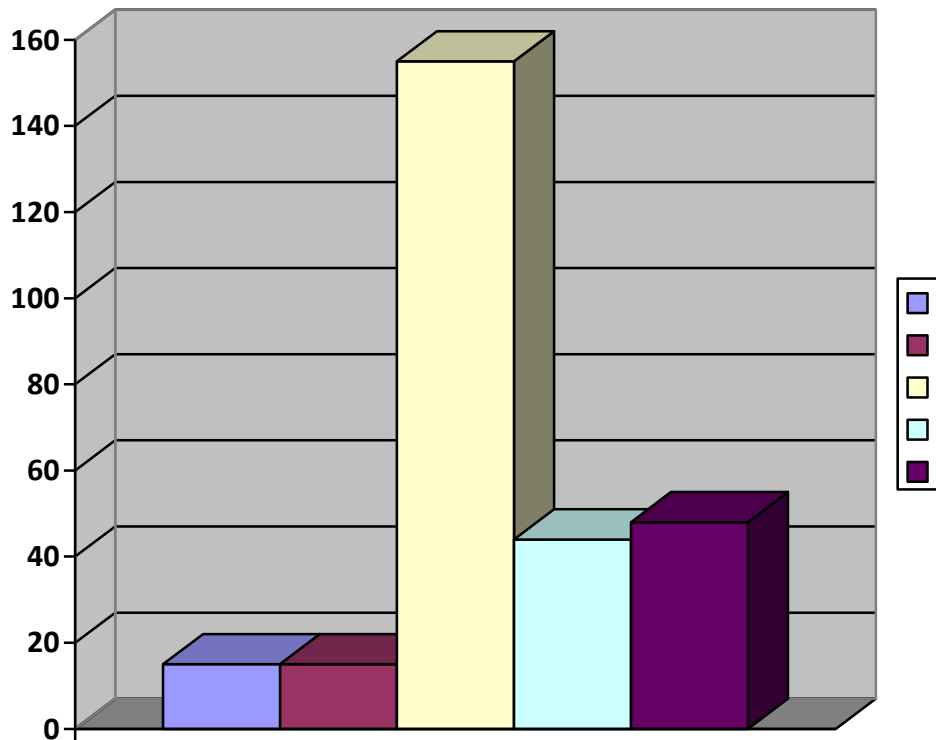
DEPARTAMENTO DEL CESAR

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
SALUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD			
		237	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	PROVISIONAL
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	PROVISIONAL TEMPORAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO	314	9	PROVISIONAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	PROVISIONAL RETEN
TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROVISIONAL	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA	
BOGOTA	ASESOR	105	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL POR NIVELES

NIVEL	No. EMPLEOS	%
DIRECTIVO	15	
ASESOR	15	
PROFESIONAL	155	
TÉCNICO	44	
ASISTENCIAL	48	
TOTAL	277	



El nivel Profesional representa la mayor población de los funcionarios de la planta de personal de la entidad. Seguidos del Nivel asistencial y técnico



DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE EMPLEOS DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR POR NIVELES

NIVEL	No. EMPLEOS	%
DIRECTIVO	15	
ASESOR	15	
PROFESIONAL	155	
TÉCNICO	44	
ASISTENCIAL	48	
TOTAL	277	



ANÁLISIS PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Para la vigencia 2025, de acuerdo con la planta de personal actual, a continuación, se relacionan los empleos en vacancia definitiva, los cuales se encuentran reportados en la OPEC de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

No	Cargo	Código	Grado
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
19	TECNICO OPERATIVO	314	09
20	TECNICO OPERATIVO	314	09
21	TECNICO OPERATIVO	314	09
22	TECNICO OPERATIVO	314	09
23	TECNICO OPERATIVO	314	08
24	TECNICO OPERATIVO	314	08
25	TECNICO OPERATIVO	314	07
26	TECNICO OPERATIVO	314	05



27	TECNICO OPERATIVO	314	05
28	TECNICO OPERATIVO	314	05
29	TECNICO OPERATIVO	314	03
30	TECNICO OPERATIVO	314	03
31	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
32	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
33	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
34	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
35	AUXILIARADMINISTRATIVO	407	06
36	AUXILIARADMINISTRATIVO	407	03

Para la vigencia 2025, se esperará los lineamientos que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la provisión a través del Concurso de mérito de los cargos que se encuentren provisto a través de encargos y/o provisionales.



PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES

Teniendo en cuenta que a la fecha no ha sido expedida convocatoria por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de los cargos reportados, la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, tiene previsto la siguiente actividad para proveer de manera temporal los cargos vacantes.

Seguir adelantando el proceso de encargo por derecho preferencial que tienen los funcionarios de carrera, mientras se provee de manera definitiva o temporales, por medio del concurso de mérito de las vacantes definitivas y de manera temporal mientras dure la situación administrativa del titular.

El proceso de provisión transitoria se adelantará teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual para la provisión de empleos mediante encargo – Circular Interna del 21 de agosto de 2024, de la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, a través de la cual da a conocer a los funcionarios el Manual de Procesos y Procedimientos – **Situación Administrativa Encargos**, adoptado por la entidad, a través de la Resolución N° 012343 del 21 de agosto de 2024, en la cual se estableció el procedimiento para la provisión de vacancias temporales o definitivas de empleos de carrera mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa de la Gobernación del Cesar.

Una vez agotado el derecho preferencial del encargo y con el fin de garantizar la prestación del servicio, se identificarán las vacantes que pueden ser provistas a través de nombramientos provisionales. Los nuevos empleos de la planta de personal que se vayan declarando en vacancia definitiva o temporal se determinarán su provisión conforme a lo establecido en reglamentación vigente.



PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para cumplir con el Plan Anual de Vacantes, se tiene previsto hacer seguimiento durante la vigencia 2025, a los siguientes programas o proyectos de acuerdo con las Directrices que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, respecto de:

- ✓ Uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ Encargo.
- ✓ Nombramiento Provisional
- ✓ Reubicaciones.
- ✓ Movilidad horizontal

La Líder de Talento Humano, adelantará el proceso de evaluación del estado de las vacantes de la entidad de conformidad con los resultados obtenidos tras el desarrollo del de los movimientos en la Planta Global. Del mismo modo, se encargará de la actualización de la planta de personal a partir de las situaciones administrativas que impliquen modificaciones periódicas a su composición.

La Líder de Talento Humano, cuenta con la participación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Comisión del Personal de la entidad como instancias alineadas a la consolidación del Plan Anual de Vacantes. Lo anterior como insumo para el robustecimiento de los elementos que contienen el presente documento.



Se firma el presente estudio a los ----- días del mes de enero del 2025.

SHAIRE LUCIA SANCHEZ SANCHEZ
Líder Programa de Gestión Humana

Proyectó:	Jhonis Augusto Olivella Aroca - Profesional Especializado	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		