



Estrategia para la Selección de Personal por Meritocracia

Vigencia 2023

Secretaría General

Oficina de Talento Humano



**¡MAGDALENA
ESTÁ CAMBIANDO!**





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVOS	3
1.1. OBJETIVO GENERAL:	3
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO NORMATIVO	3
3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA:....	6
4. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE TALENTO HUMANO.....	6
4.1. ANÁLISIS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES.	7
4.1.1. ANÁLISIS DE PLANTA PERSONAL ENERO 2023.	7
4.1.2. ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIO A CORTE 31 DE DICIEMBRE 2022. 9	
4.2. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.....	10
4.3. PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES	11
4.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA	11
5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITO POR MERITOCRACIA.....	11
6. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS PARA MEJORAR EL ACCESO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO PÚBLICO EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.....	19
7. RECURSOS	21
8. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	21



INTRODUCCIÓN

La Gobernación del Departamento del Magdalena comprometido en alcanzar los objetivos institucionales y desarrollar las competencias, aptitudes necesarias para ejecutar el Plan de Desarrollo Departamental 2020 - 2023 "Magdalena Renace", que no es más que la hoja de ruta que nos permite articular a través de cuatro revoluciones (Educación y Becas del Cambio, Salud y Médico en tu Casa, Agua al Pueblo y Trabajo y Vías del Cambio) talentos, saberes y cultura; esfuerzos administrativos y recursos; capacidades ciudadanas, sociales y comunitarias; todo ligado a un territorio único e invaluable para garantizar el goce efectivo de los derechos, promover la inclusión social y superar la pobreza¹.



Este proyecto busca dentro del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023 "Magdalena Renace", promover un gobierno departamental innovador, transparente y más horizontal a través del desarrollo de una estrategia en el proceso de selección meritocrática en la vinculación de recurso humano de la más alta calidades, experticias y cualidades. Mediante el banco de hoja de vida, para promover igualdad de oportunidades a las personas naturales con el fin de mejorar su calidad de vida, proponiendo ferias o convocatorias para los distintos equipos interdisciplinario institucional de la Gobernación del Departamento del Magdalena.

La estrategia de selección, tiene como propósito fijar lineamientos para facilitar y armonizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso de elección de recurso humano que necesita la Gobernación del Departamento del Magdalena para el cumplimiento de los proyectos del cambio, funciones, metas y objetivos establecido por la institución.

¹ Plan de Desarrollo "MAGDALENA RENACE" 2020-2021



1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Diseñar e implementar estrategia para la selección de personal en principio del mérito para la contratación y vinculación de talento humano de la más altas calidades, experticias y cualidades en la Gobernación del Magdalena, y demás entidades adscrita.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Formular procedimiento de la selección y verificación de requisito en la contratación y vinculación de personal por dependencia de la Gobernación del Departamento del Magdalena.
- ✓ Promover herramientas e instrumentos tecnológicos para mejorar el acceso e igualdad de oportunidades en el empleo público en la Gobernación del Departamento del Magdalena.

2. ALCANCE

Este documento va dirigido para todos los candidatos interesados en ingresar como funcionarios de la entidad, conforme a las distintas modalidades de vinculación relacionadas en el presente documento (Libre nombramiento y remoción, encargo, nombramiento provisional, y en caso de que el supervisor lo requiera contratación por prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión), a la ciudadanía en general con derecho de igualdad en oportunidad de empleo o ingreso en el Departamento del Magdalena.

3. MARCO NORMATIVO

A continuación, se relacionan los efectos normativos a tener en cuenta, así como las aplicables a los procedimientos para la selección de personal para la contratación y vinculación de recurso humano de la más altas calidades, experticias y cualidades.

NORMA	TEMA
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, (Establece el plan de Vacaciones y plan de previsión de Empleos).
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 884 de 2008	Establece normas para promover y regular el teletrabajo.
Decreto 2842 de 2010	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).
Ley 1221 de 2008 Decreto 884 del 2012	Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 20181000006176 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.



Acuerdo 816 de 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.
Resolución No. 20161000022145	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados
Resolución No. 20171010071025 de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC.
Decreto 2011 de 2017	El cual establece el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público.
Decreto 894 de 2017	Artículos 1 y 2 Plan Institucional de capacitación.
Decreto 1011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Reglamentario Único del sector de Función Pública en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.

Al iniciar este periodo constitucional 2020- 2023 se observa que la normatividad vigente y que adopta la estructura de la entidad y la planta de personal, contiene los siguientes actos administrativos:

1. Decreto No. 0535 del 30/10/2017 *"Por el cual se ajusta la Estructura Orgánica de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.
2. Decreto No. 0536 del 30/10/2017 *"Por el cual se ajusta la Planta Global de Personal de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.
3. Decreto No. 0537 del 30/10/2017 *"Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos Adscritos a la Administración Central Departamental del Magdalena"*.
4. Decreto No. 0538 del 30/10/2017 *"Por el cual se distribuyen los cargos de la Planta Global de Personal de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.
5. Decreto No. 0539 del 30/10/2017 *"Por el cual se incorporan los Empleados Públicos a la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.
6. Decreto No. 0008 del 3 de enero de 2020 *"Por el cual se hace una aclaración del Decreto No. 0537 del 30/10/2017- Área del conocimiento Jefe de Oficina de Participación Ciudadana"*.
7. Decreto No. 0021 del 9 de enero de 2020 *"Por el cual se ajusta el Decreto No. 0537 del 30/10/2017 y se dictan otras disposiciones- Modificación de requisitos de estudio del Jefe de Oficina de Programas de alimentación"*.
8. Decreto No. 0031 del 16 de enero de 2020 *"Por el cual se ajusta el Decreto No. 0537 del 30/10/2017 y se dictan otras disposiciones- Modificación de requisitos de estudio del Jefe de Oficina de Programas de alimentación- Modifica la ficha del empleo Secretario de Desarrollo Económico, Líder de Programa, Líder de Proyecto, Profesional Especializado 222-05, Profesional Universitario 219-04, Profesional Universitario 219-02 y Profesional Universitario 219-01"*.
9. Decreto No. 0032 del 17 de enero de 2020 *"Por el cual se hace una aclaración en el Decreto No. 0537 del 30/10/2017 y se dictan otras disposiciones- Aclaración del Área del Conocimiento del cargo de Secretario de Infraestructura"*.
10. Decreto No. 0269 del 10 de agosto de 2020 *"Por el cual se ajusta el Decreto No. 0537 de 30/10/2017 y se dictan otras disposiciones – Modificación de las competencias y los requisitos de estudio y experiencia del empleo Jefe de Oficina de Control Interno"*.



11. Decreto No. 0371 del 31 de diciembre de 2020 *"Por el cual en ejercicio de facultades protempore se suprime la Oficina de Atención a la Mujer, Equidad de Género, e Inclusión Social del Magdalena, se crea la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género del Magdalena y se fijan otras disposiciones"*.
12. Decreto No. 0372 del 31 de diciembre de 2020 *"Por el cual se suprime un empleo público de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01, se crean empleos públicos pertenecientes a la Planta Global de Personal de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.
13. Decreto No. 0016 del 20 de enero de 2021 *"Por medio del cual se ajusta el Decreto No. 0537 de 30/10/2017 y se dictan otras disposiciones – Modificación en la ficha del empleo de Gerente de Proyectos, Jefe de Oficina Asesora de Planeación, Jefe de Oficina Asesora de Comunicación, Jefe de Oficina de Cultura, Jefe de Oficina de Turismo, Jefe de Oficina de Tránsito y Transporte, Jefe de Oficina de Paz Atención a Víctimas, Derechos Humanos y Posconflicto, Jefe de Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres y Jefe de Oficina de Participación Ciudadana"*.
14. Decreto No. 0228 del 22 de julio de 2021 *"Por medio del cual se ajusta el Decreto No. 0537 de 30/10/2017 y se dictan otras disposiciones – Modificación en la ficha en los empleos públicos de libre nombramiento y remoción de la Planta de Cargos del Despacho del Gobernador del Departamento del Magdalena"*.
15. Decreto No. 335 del 2 de diciembre de 2021 *"Por el cual se crea un comité técnico y se determina el proceso para la designación de jefes de oficinas de control interno a cargo del Gobernador del Departamento del Magdalena"*.
16. Decreto No. 0059 del 28 de febrero de 2022 *"Por medio del cual se hace una corrección al Decreto No. 0228 del 22 de julio de 2021"*.
17. Decreto No. 0347 del 24 de junio de 2022 *"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 0537 de 2017, se crean unos empleos públicos adscritos a la Secretaría de Equidad y Poder Popular Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.
18. Resolución No. 0398 del 30 de septiembre de 2022 *"Por la cual se adiciona el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de planta de personal de la Gobernación del Departamento del Magdalena y se dictan otras disposiciones – Secretaría de Ambiente, Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático"*



3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA:

Este marco normativo estableció que para el desarrollo de su objeto la Gobernación del Departamento Magdalena tendrá la siguiente estructura orgánica (decreto No. 0535 del 30 de octubre de 2017):



Fuentes: Estructura Organizacional de la Gobernación del Magdalena

No obstante, esta estructura es una propuesta que incluye la supresión de la Oficina a la Atención a la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social, la creación de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género (Decreto No. 0371 del 31 de diciembre de 2020), creación de la Secretaría de Equidad y Poder Popular y la creación de la Secretaría de Ambiente, Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático.

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE TALENTO HUMANO

La Oficina de Talento Humano de la Gobernación del Magdalena, cuenta con un Plan de Previsión de Recurso Humano para la vigencia 2023, se diseñó para analizar las necesidades que se presente en la planta de personal, considerando las situaciones administrativas, las novedades mensuales, como lo son las vacantes definitiva, vacaciones, licencias de maternidad, licencias ordinarias, los procesos de los servidores públicos en pre-pensión, entre otras, análisis disponibilidad de personal e identificación fuentes de financiación de personal.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal comprende el estudio efectuado por la Oficina de Talento Humano en el Plan Anual de Vacantes, las novedades que afectan el funcionamiento de las distintas dependencias de la Gobernación del Magdalena, permite conocer las necesidades de talento humano que requiere la entidad. Por otra parte, se analizó que para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo “Magdalena Renace 2020 – 2023” y a los distintos proyectos del cambio, las formas de proveer las distintas necesidades son necesario vincular por prestación de servicio al talento humano de la más alta calidades, experticias y cualidades.



4.1. ANÁLISIS MEDIDAS DE COBERTURA DE LAS NECESIDADES.

Este análisis se efectuó teniendo en consideración la planta de personal vigente 2023, los proyectos del cambio e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo “Magdalena Renace 2020 – 2023”, las insuficiencias, necesidades de personal y cierre a corte de 31 de diciembre del 2022 de la contratación por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión por las distintas Secretarías, Oficinas y Áreas Funcionales de la Gobernación del Magdalena.

4.1.1. ANÁLISIS DE PLANTA PERSONAL ENERO 2023.

La planta de empleos de la Administración Central Departamental del Magdalena, cumplirá sus funciones institucionales con la planta de empleos que se señala a continuación:

PLANTA DE PERSONAL ENERO 2021			
Denominación del Empleo	Código	Grado	No. De Empleos
PLANTA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR			
NIVEL DIRECTIVO			
Gobernador	001	07	1
Secretario de Despacho	020	06	10
Secretario Seccional de Salud	097	06	1
Gerente	039	06	1
Jefe de Oficina	006	05	1
Jefe de Oficina	006	04	1
Jefe de Oficina	006	03	4
Jefe de Oficina	006	02	2
Jefe de Oficina	006	01	6
Total Nivel Directivo			27
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora	115	03	2
Jefe de Oficina Asesora	115	02	1
Asesor	105	01	12
Total Nivel Asesor			15
NIVEL PROFESIONAL			
Líder de Programa	206	05	1
Líder de Proyecto	208	05	1
Profesional Especializado	222	05	20
Profesional Universitario	219	04	1
Profesional Universitario	219	02	1
Profesional Universitario	219	01	28
Total Nivel Profesional			52



NIVEL TECNICO			
Técnico Administrativo	367	03	1
Total Nivel Técnico			1
Total Planta de Cargos Despacho del Gobernador			95
PLANTA GLOBAL DE CARGOS			
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	06	2
Profesional Especializado	222	05	29
Enfermero Especialista	244	05	1
Profesional Especializado Área Salud	242	05	2
Profesional Universitario	219	04	17
Profesional Universitario	219	03	13
Profesional Universitario	219	02	26
Profesional Universitario Área Salud	237	02	7
Profesional Universitario	219	01	33
Total Nivel Profesional			130
NIVEL TECNICO			
Técnico Operativo	314	03	1
Técnico Operativo	314	02	16
Técnico Operativo	314	01	26
Técnico Administrativo	367	01	28
Técnico Área Salud	323	01	1
Total Nivel Técnico			72
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	425	12	2
Secretario Ejecutivo	425	11	2
Secretario Ejecutivo	425	10	2
Secretario Ejecutivo	425	09	6
Auxiliar Administrativo	407	08	1
Conductor	480	07	1
Auxiliar Área Salud	412	06	1
Auxiliar Administrativo	407	05	8
Operario	487	05	1
Auxiliar Área Salud	412	05	2
Secretario	440	04	3
Auxiliar Área Salud	412	03	7
Auxiliar Administrativo	407	03	5



Conductor	480	02	6
Conductor Mecánico	482	02	2
Secretario	440	01	3
Auxiliar de Servicios Generales	470	01	2
Total Nivel Asistencial			54
Total Plan Global de Cargos			256
Total Panta de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena			351

Fuente: Base de Datos de la Oficina de Talento Humano

* Fueron incluidos cinco (5) cargos creados con la modificación de la estructura y la correspondiente creación de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género a 31/12/2020, veinticuatro (24) cargos creados con la modificación de la estructura y la correspondiente creación de la Secretaría de Equidad y Poder Popular a 31/01/2022 y cuatro (4) cargos creados con la modificación de la estructura y la correspondiente creación de la Secretaría de Ambiente, Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático.

*A la fecha no ha sido expedido Decreto de Aumento Salarial.

i. EMPLEOS PERMANENTES: 351

PLANTA DE PERSONAL	CARGOS
Total Planta del Despacho	95
Total Planta Global	256
Total Planta	351

ii. EMPLEOS TEMPORALES: 0

No existe Planta de Personal Temporal en este Ente Departamental.

4.1.2. ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIO A CORTE 31 DE DICIEMBRE 2022.

La Gobernación del Departamento del Magdalena, cumplió a corte 31 de diciembre los proyectos del cambio e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo "Magdalena Renace 2020 – 2023", supliendo las necesidades de personal por medio de contratación por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión por las distintas Secretarías, Oficinas y Áreas Funcionales de la Gobernación del Magdalena programados para la vigencia 2022 de la siguiente manera:

RELACIÓN DE PERSONAL PLANTA CENTRAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIO	No.
Secretaría Seccional de Salud	170
Secretaría de Hacienda	51
Secretaría de Infraestructura	49
Secretaría de Educación	43
Secretaría de Desarrollo Económico	43
Oficina de Programas de Alimentación	31
Secretaría General	25



Oficina Asesora de Comunicaciones	24
Secretaría de Equidad y Poder Popular	19
Oficina de Tránsito y Transporte	16
Oficina de Contratación	15
Oficina Asesora Jurídica	14
Oficina de Talento Humano	11
Secretaría de Despacho	10
Oficina de Turismo	9
Oficina Asesora de Planeación	9
Oficina de Tesorería	7
Oficina de Gestión del Riesgo y Desastres	5
Oficina de Tecnologías de la Información	5
Secretaría de Ambiente, Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático	5
Oficina de Paz, Atención a Víctimas, Derechos Humanos y Posconflicto	5
Gerencia de Proyecto	5
Secretaría del Interior	4
Oficina De Control Interno	4
Oficina De Pasaporte	4
Oficina De Cultura	3
Oficina De Pensiones	3
Oficina De Control Disciplinario Interno	3
Secretaría De La Mujer Y Equidad De Genero	3
Total	595

RELACIÓN DE PERSONAL	No.
Prestación de servicios Profesionales	449
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	146
Total	595

RECURSO	No.
Funcionamiento	146
Inversión (SGP, Recursos Propios o Regalías)	449
Total	595

Fuente: Base de Datos de la Oficina de Contratación

4.2. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

En la vigencia 2022, se provisionó por mérito con listas de elegibles de Setenta y cuatro (74) vacantes correspondientes a los Sectores Central y Salud, de setenta y nueve (79) ofertadas en el proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el marco de la Convocatoria No. 1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, de conformidad con el cronograma establecido por dicha entidad.

Para la vigencia 2023, en atención a lo establecido en los cronogramas de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, se espera que el proceso de selección Territorial 8 inicie su etapa de venta de los derechos de participación para concurso abierto y para concurso de ascenso, lo que permitirá la provisión por mérito con listas de elegibles de ochenta y tres (83) vacantes correspondientes a los Sectores Central y Salud.



4.3. PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES

Los empleos que se encuentren en vacancia definitiva serán provistos en aplicación a las normas de carrera y excepcionalmente a través del nombramiento siempre y cuando no exista empleado con derechos de carrera administrativa que reúna la totalidad de los requisitos para ser encargado.

Para los empleos de Libre Nombramiento y Remoción que se encuentren en vacancia definitiva, serán provistos por discrecionalidad del Despacho del Gobernador del Departamento del Magdalena.

4.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA

Esta medida consistirá en llevar a cabo todas las acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del Talento Humano con el que actualmente cuenta la entidad, y contempla la realización de reubicaciones de empleos, traslados, asignación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan solventar las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017; lo anterior sin perjuicio de la restricción que se tiene respecto a los empleos convocados a concurso en el marco de la Convocatoria No. 1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITO POR MERITOCRACIA

Mediante el Plan Anual de Vacantes para la vigencia del 2023, se explica la metodología para la provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Gobernación del Magdalena se hará de la siguiente manera:

1. **Libre nombramiento y remoción:** Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.
2. **De periodo fijo:** Se refiere al trámite relacionado con la provisión del cargo de Jefe de Oficina de Control Interno, mediante Decreto No. 335 del 2 de diciembre de 2021 "Por el cual se crea un comité técnico y se determina el proceso para la designación de jefes de oficinas de control interno a cargo del Gobernador del Departamento del Magdalena".
3. **De carrera administrativa:** Serán provistos de la siguiente forma:
 - a. En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito por CNSC.
 - b. En encargo mientras se surte el proceso de selección.
 - c. Provisional en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

Para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Magdalena Renace 2020-2023, proyectos e indicadores se sule las necesidades de personal por medio de la contratación por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión por las distintas Secretarías, Oficinas y Áreas Funcionales que lo requieran.

En la Oficina de Talento Humano de la Gobernación del Magdalena, mediante un proceso de selección por competencias, siguiendo determinados lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el esfuerzo de escoger al talento humano de la más idóneas, competentes, en alta calidades, experticias y calidades para el desarrollo de actividades y funciones en este Ente Territorial.



1. Objetivo

Seleccionar al talento humano de la más idóneas, competencias en las calidades, experticias y cualidades para el desarrollo de actividades y funciones en este Ente Territorial.

2. Alcance

Inicia con la identificación de las necesidades de Talento Humano y finaliza con la entrega de selección de personal por competencia.

3. Terminología

Empleo público: Es 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.

Nombramiento en Encargo: Se encuentra contenido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, en el cual señala que mientras se surte el proceso para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocado el respectivo concurso de méritos, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados siempre y cuando acrediten los requisitos para su ejercicio.

Nombramiento ordinario: se produce cuando una persona va a desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción y cumpla los requisitos de ley.

Nombramientos provisionales: Mecanismo de provisión transitoria de empleos de carrera que se produce en el evento que no haya funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados.

Vacancia definitiva: Empleos que no cuentan con titular de carrera, de libre nombramiento y remoción, período fijo o elección popular.

Vacancia temporal: Empleos cuyo titular se encuentra en alguna de las situaciones administrativas previstas en la ley como licencias, encargos, comisiones entre otros, que impliquen separación temporal de los mismos.

Contratación Directa: Modalidad de selección de contratación regulada de acuerdo con la normatividad vigente, que permite la selección del contratista, de manera excepcional y taxativa, sin necesidad de convocatoria pública y de conformidad con las causales señaladas expresamente en la Ley.

Contrato de Prestación de Servicios: es un acuerdo verbal o escrito de naturaleza civil, mediante el cual un contratista, se obliga a prestar un servicio a favor del contratante, recibiendo a cambio una contraprestación u honorarios por su actividad.

Practicante: Estudiante de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, programas de formación con el ministerio del trabajo, así como de formación integral del SENA, que desarrollo (a) actividades de practica laboral.

Practica Laboral: Se entiende como practica laboral toda actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, que está establecida como un requisito para culminar sus estudios y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.



Judicatura: Consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos técnicos adquiridos en las instituciones de educación superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho, para obtener el título de Abogado.

Selección por Competencias: Es la técnica que se utiliza desde el proceso de Talento Humano con el objetivo de encontrar talentos que cuenten con habilidades y destrezas acordes a los requisitos exigidos para ocupar los cargos en la Institución. Las competencias representan el conjunto de condiciones individuales que posee un individuo para realizar actividades en su cargo.

Competencias: Una competencia es una palabra que se usa para describir un grupo de conocimientos, habilidades, y capacidades que se deben aportar a un trabajo para realizarlo con el adecuado nivel de eficiencia y efectividad que se demuestran en comportamientos.

Evaluación de Personalidad (16 PF): Este instrumento tiene como principal función estudiar y valorar los rasgos de personalidad a partir de diversos factores.

Evaluación de valores y antivalores (VALANTI): Esta prueba tiene como propósito medir la prioridad que el evaluado da dentro de una escala de valores como son la verdad, rectitud, paz, amor y no violencia.

Evaluación actitud interpersonal en el área laboral (WARTEGG): Análisis de aspectos dinámicos de la personalidad como: posicionamiento frente al medio; relacionamiento interpersonal; manejo de ansiedades y frustraciones; expectativas, ambiciones y proyecto de vida; utilización de la energía vital para el logro de objetivos; levantamiento de facilidades o dificultades en procesos cognitivos de análisis, asociación y síntesis y comportamiento ético frente a valores.

4. Generalidades

- 4.1. Se aclara que este procedimiento no genera derecho de carrera administrativa o vinculación laboral con la Gobernación del Departamento del Magdalena, no corresponde a un concurso de méritos en los términos establecidos por la Ley 909 de 2004.
- 4.2. Lo empleos de carrera se proveerán mediante concurso según la normatividad establecida por la Comisión nacional del Servicio Civil. De manera transitoria, y mientras se surte el concurso, se podrán encargar para las vacancias a empleados de carrera que cumplan con los requisitos, y excepcionalmente mediando nombramiento provisional.
- 4.3. La Gobernación promueve la construcción de una sociedad magdalenenses más incluyente y respetuosa hacia la comunidad con relación a su economía, cultura, raza, afiliación política, religiosa y orientación sexual.

5. Descripción de Actividades

Ítem	Flujograma	Descripción / Documento	Responsable	Registro
1				
2		Identificar la necesidad de personal en la planta de empleos del sector central.	Profesional Universitario	Software Humano, Base de datos planta de personal y Banco de Hoja de vida





3	Determinar la naturaleza de las necesidades de personal o provisión de cargos.	<p>Determinar la naturaleza de las necesidades por dependencia</p> <p>A. Proveer en Encargo. B. Proveer en Provisionalidad. (Definitiva o Temporal) C. Proveer en Nombramiento ordinario. (Libre Nombramiento y remoción). D. Proveer que deseen realizar Judicatura o Prácticas Laborales. E. Vincular por Prestación de Servicio (Contratación Directa).</p>	Profesional Universitario, Técnico operativo	Listado de Vacantes y Banco de Hoja de Vida.
---	--	--	--	--

A. Proveer en Encargo.

Ítem	Flujograma	Descripción / Documento	Responsable	Registro
1				
2		<p>a. Verificar que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior b. Verificar que cumpla el perfil establecido en el Manual Especifico de Funciones. c. Revisar que no tenga sanción disciplinaria en el último año. d. Confirmar que la última evaluación del desempeño laboral se encuentre en el Nivel sobresaliente</p>	Profesional Especializado	Manual Especifico de Funciones Aplicativo SIMO Listado de registro en la Oficina de Control Disciplinario Interno.
3		<p>Aplicar entrevista y prueba individual psicométrica (WARTEGG, VALANTI), al aspirante teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos para desempeñar el encargo.</p> <p>Nota: El aspirante que no se presente a la prueba o no pase la misma no se tendrá en cuenta para las etapas siguientes del proceso.</p>	Psicólogo	Formato de Entrevista Evaluación WARTEGG y VALANTI.



4	Estudios Técnico de Verificación ↓	Determinar los servidores públicos a quienes le asiste el derecho preferencial a encargo, con base a los resultados de las pruebas de aptitudes, habilidades, competencias y los documentos obrantes en la historia laboral.	Profesional Especializado	Resultado de entrevista y evaluación de competencias.
5	Fin			

**B. Proveer en Provisionalidad.
(Definitiva o Temporal)**

Ítem	Flujograma	Descripción / Documento	Responsable	Registro
1	Inicio ↓			
2	Revisar si existen vacantes en la planta de personal. ↓	Una vez adelantado el proceso para provisión mediante encargo, sin que exista funcionario de carrera administrativa acreedor del derecho, se efectúa nombramiento en provisionalidad.	Jefe de Oficina de Talento Humano	Manual Especifico de Funciones Software Humano, Base de datos planta de personal
3	Recibir hojas de vida y verificar documentos. ↓	a. Recibir y analizar la hoja de vida del aspirante. b. Verificar los documentos para el nombramiento, según los requisitos para tomar posesión del cargo.	Profesional Especializado	Hoja de vida y soportes
4	Aplicación de prueba de aptitudes y habilidades (psicométrica) para el desempeño y evaluación de competencia. ↓	Aplicar entrevista y prueba individual psicométrica (WARTEGG, VALANTI), al aspirante teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos para desempeñar el cargo en provisionalidad. Nota: El aspirante que no se presente a la prueba o no pase la misma no se tendrá en cuenta para las etapas siguientes del proceso.	Psicólogo	Formato de Entrevista Evaluación WARTEGG y VALANTI.



5	Fin			
---	-----	--	--	--

C. Proveer en Nombramiento ordinario.
(Libre Nombramiento y remoción).

Ítem	Flujograma	Descripción / Documento	Responsable	Registro
1	Inicio			
2	Identificar los empleos de libre nombramiento y remoción	a. Consultar los empleos en vacancia definitiva en el Software Humano, Base de datos planta de personal. b. Informar al despacho del Gobernador del Magdalena sobre la existencia del empleo de libre nombramiento y remoción.	Jefe de Oficina de Talento Humano	Manual Especifico de Funciones Software Humano, Base de datos planta de personal
3	Recibir hojas de vida y verificar documentos.	a. Recibir y analizar la hoja de vida del aspirante. b. Verificar los documentos para el nombramiento, según los requisitos para tomar posesión del cargo.	Profesional Especializado	Hoja de vida y soportes
4	Aplicación de prueba de aptitudes y habilidades (psicométrica) para el desempeño y evaluación de competencia.	a. Aplicar entrevista y prueba individual psicométrica (WARTEGG, VALANTI), al aspirante nivel Asistencial a Profesional Especializado. b. Aplicar entrevista y prueba individual psicométrica (16 PF), al aspirante nivel Directivo y Asesor. Nota: El aspirante que no se presente a la prueba o no pase la misma no se tendrá en cuenta para las etapas siguientes del proceso.	Psicólogo	Formato de Entrevista Evaluación WARTEGG, VALANTI y 16 PF.
5	Fin			



D. Proveer que deseen realizar Judicatura o Prácticas Laborales.

Ítem	Flujograma	Descripción / Documento	Responsable	Registro
1				
2		<p>a. Consultar a las Dependencia las necesidades de personal, que no se suople con el personal de planta.</p> <p>b. Los Secretarios, Jefe de Oficina, Gerente deberán remitir los perfiles de los pasantes/ judicantes</p>	Jefe de Oficina de Talento Humano	Circular / correos y base de datos. Propuesta de los Secretario y Jefe de Oficina
		<p>La institución educativa presentará mediante oficio radicado por ventanilla única, correo electrónico indicando el nombre, identificación, programa, semestre cursado y el termino de duración de la práctica.</p>	Institución Educativa	Oficio de Presentación
3		<p>a. Recibir y analizar la hoja de vida del aspirante.</p> <p>b. Verificar los documentos para la Judicatura o Prácticas Laborales.</p>	Profesional Universitario	Hoja de vida y soportes
4		<p>Aplicar entrevista y prueba individual psicométrica (WARTEGG, VALANTI), al aspirante teniendo en cuenta el perfil para la judicatura o prácticas laborales y el perfil requerido.</p>	Psicólogo	Formato de Entrevista Evaluación WARTEGG y VALANTI.
5				





**E. Vincular por Prestación de Servicio (Contratación Directa).
Opcional - En Caso de que el Supervisor lo Requiera.**

Ítem	Flujograma	Descripción / Documento	Responsable	Registro
1	Inicio			
2	Identificar la insuficiencia y necesidades de personal	a. Consultar los proyectos en proyección y en ejecución del Plan de Desarrollo Magdalena b. Verificar los indicadores en ejecución del Plan de Desarrollo c. Identificar las Dependencia con insuficiencia de personal, que no se suple con el personal de planta.	Jefe de Oficina de Talento Humano	Plan de Desarrollo Magdalena, Banco de Hoja de vida, Propuesta de los Secretario y Jefe de Oficina
3	Recibir hojas de vida y verificar documentos.	a. Recibir y analizar la hoja de vida del aspirante. b. Verificar los documentos para la contratación por prestación de servicios.	Profesional	Hoja de vida y soportes
4	Aplicación de prueba de aptitudes y habilidades (psicométrica) para el desempeño y evaluación de competencia.	Aplicar entrevista y prueba individual psicométrica (WARTEGG, VALANTI), al aspirante teniendo en cuenta el objeto a desarrollar y el perfil requerido.	Psicólogo	Formato de Entrevista Evaluación WARTEGG y VALANTI.
5	Fin			

6. Documentos Aplicables	7. Anexos
<ul style="list-style-type: none"> - Ley 909 de 2004 - Acuerdos y Circulares de la Comisión Nacional del Servicio Civil - Resolución 667 de 2018 DAFP - Manual Especifico de Funciones - Manual de Contratación de la Gobernación del Magdalena 	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de Entrevista - Cuadernillo de Evaluación de Personalidad (16 PF) - Formato de Evaluación de valores y antivalores (VALANTI) - Formato de Evaluación actitud interpersonal en el área laboral (WARTEGG) - Formato de Estudios Técnico de Verificación



Elaborado	Revisó	Aprobó
Nombre: Shirly Yanes Moreno Cargo: Contratista OTH Fecha: 30/diciembre/2022	Nombre: Emma Cecilia Peñate Aragón Cargo: Jefe de Oficina de Talento Humano Fecha: 16/enero/2023	Nombre: Cargo: Fecha:

Fecha	Versión	Cambio	Motivo
30/diciembre/2022	1	Creación del documento	Necesidad de garantizar por meritocracia las vinculaciones de personal de las más altas calidades, experticias y cualidades, y documentar

6. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS PARA MEJORAR EL ACCESO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO PÚBLICO EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

Como principio del buen gobierno, dentro del Plan de Desarrollo Magdalena Renace 2020 – 2023, se precisa a implementar medidas, prácticas, mecanismos e instrumentos de gestión eficaces, que promuevan la participación ciudadana. En la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.

Por ello, desde la Oficina de Talento Humano y con apoyo de la Oficina de Tecnología de la Información en la creación de enlace para Banco de hoja de vida, desde la página de la Gobernación del Magdalena, teniendo acceso toda la ciudadanía de Departamento del Magdalena.

A continuación, se detalla el contenido del enlace y banner para la página web que anuncia el mismo.



Fuente: Página Web de la Gobernación del Magdalena



ENLACE PARA BANCO HOJA DE VIDA

Tiempo: Permanente

Dirigido: Todo Público

Lugar de publicación: Página Oficial de la Gobernación del Magdalena

<https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/>

Responsable: Oficina de Talento Humano

BANCO HOJA DE VIDA

ÚNETE AL EQUIPO DEL CAMBIO



Fuente: Diseño de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Buscamos recurso humano de la más altas calidades, experticia y cualidades que puede lograr un equipo multidisciplinario para los proyectos del cambio. Queremos promover igualdad de oportunidades y desarrollo económico para alcanzar el bienestar de los magdalenenses.

CONOCE NUESTRAS CONVOCATORIAS (Al ingresar a esta opción salga el mensaje - **NO HAY CONVOCATORIA DISPONIBLE** -). En esta opción del enlace subir todas las convocatorias que se haga a partir de su habilitación.

CONOCE NUESTRAS FERIAS (Al ingresar a esta opción salga el mensaje - **NO HAY FERIAS DISPONIBLE** -). En esta opción del enlace subir todas las opciones laborales referidas por el centro de empleo, con las distintas entidades o gremios adscritos, que se haga a partir de su habilitación.

¡REGÍSTRATE AQUÍ! (al ingresar a esta opción salga el formulario de registro), se habilitará sólo en ciertas ocasiones del año.

En el formato de registro tiene la opción para adjuntar foto tamaño 3x4 y hoja de vida formato de la función pública, solicitando los siguientes datos:

1. Nombre Completo
2. Fecha de nacimiento



3. Cédula
4. Edad
5. Perfil Profesional (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialista, Maestría o Doctorado).
Ejemplo profesional en administración de empresas, especialista en administración pública.
6. Tiempo de experiencia (sector público y privado)
7. Número celular
8. Correo
9. Dirección
10. Municipio de Residencia
11. Aspiración de ingresos
12. ¿Cuál sería su aporte en el Plan de Desarrollo "Magdalena Renace 2020 – 2023"?
13. ¿Qué sabe o conoce que se ha hecho desde El Gobierno del Cambio?
14. Redes sociales.

7. RECURSOS

Para el desarrollo de esta estrategia se requerirá:

1. **Talento Humanos:** Se requiere de profesional con el perfil en psicología, en conocimiento en gestión organizacional con el fin de materializar las actividades programadas en el procedimiento de selección, además de la colaboración de los funcionarios vinculados en la Oficina de Talento Humano de la Gobernación en temas pertinentes.
2. **Recursos Físicos:** Se emplearán espacios físicos disponibles en la entidad adecuados a los fines de las acciones.
3. **Recursos Financieros:** La Estrategia serán financiada a través de los rubros establecidos para dichos fines en el presupuesto de la entidad. Se calcula un total de **Ochenta y Seis Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/cte (\$86.400.000)**, correspondiente a la vinculación de dos profesionales para la vigencia.

8. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La presente estrategia será publicada en la página web oficial de la entidad para conocimiento y consulta de los funcionarios de la Gobernación del Magdalena y diferentes partes interesadas a fin de sensibilizarlos la transparencia en la selección del personal por competencia. Además, se divulgarán mensajes y publicaciones virtuales para generar expectativa e interés.

El presente Documento se expide en a los diecinueve (19) días del mes de enero del 2023, en el D.T.C. e H. de Santa Marta.


EMMA CECILIA PENATE ARAGÓN
Jefe de Oficina de Talento Humano