



Plan Anual de Vacantes 2021

Gobernación del Magdalena
Secretaría General

Oficina de Talento Humano



MAGDALENA
La fuerza del cambio



MAGDALENA
RENACE



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO GENERAL	3
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	3
2. ALCANCE	3
3. CONTEXTO O DIAGNÓSTICO	3
3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA: ...	5
3.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA (Propuesta):	6
3.3. PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA:	6
4. VACANTES ACTUALES	9
5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN	13
5.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO	14
5.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO	16
6. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO	17
7. NORMATIVIDAD	17





INTRODUCCIÓN

El presente documento presenta información real de las vacantes que se generan en la Gobernación del Departamento del Magdalena, de tal forma que se cuente con información precisa y oportuna que permitan a la entidad contar con el talento humano requerido para el alcance de los objetivos institucionales y desarrollar las competencias, aptitudes y habilidades necesarias para ejecutar el Plan de Desarrollo Departamental “Magdalena Renace 2020-2023”, que no es más que la hoja de ruta que nos permite articular a través de cuatro revoluciones (Equidad, Ambiental, Empleo y la Productividad, y Gobierno Popular) 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.



El presente Plan Anual de Vacantes, hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano y se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Departamental Magdalena Renace 2020-2023, en su eje estratégico 4 Revolución del Gobierno Popular, el cual establece la movilización 1 Renace la Autonomía Territorial, la Participación y la Transparencia, del cual forma parte el programa 3 Cambio Por la Gestión Pública Transparente y de este a su vez la estrategia 2 Cambio Organizacional, presenta como indicador el índice de desempeño institucional

De igual manera, a través del presente plan se da cumplimiento a lo establecido en el literal b) numeral 2 artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y se describen los datos e información correspondiente a la Planta Global de Cargos de la Gobernación del Magdalena.

¹ Plan de Desarrollo “MAGDALENA RENACE” 2020-2021





1. OBJETIVO GENERAL

Identificar las necesidades del talento humano requerido por la Administración Central del Departamento del Magdalena, para implementar acciones que permitan proveer el personal competente para el cumplimiento de las metas institucionales.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área.
- Determinar la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Construir mecanismos que garanticen la provisión adecuada de las vacantes.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta de aplicación general en la Planta Global de Cargos de la Administración Central del Departamento del Magdalena, en el corto y mediano plazo. Y establecerás:

- Cálculo de servidores necesario, que permita atender las necesidades de personal presentes y futuras derivadas de sus competencias.
- Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.
- Estimación de los recursos necesarios.

3. CONTEXTO O DIAGNÓSTICO

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”*.



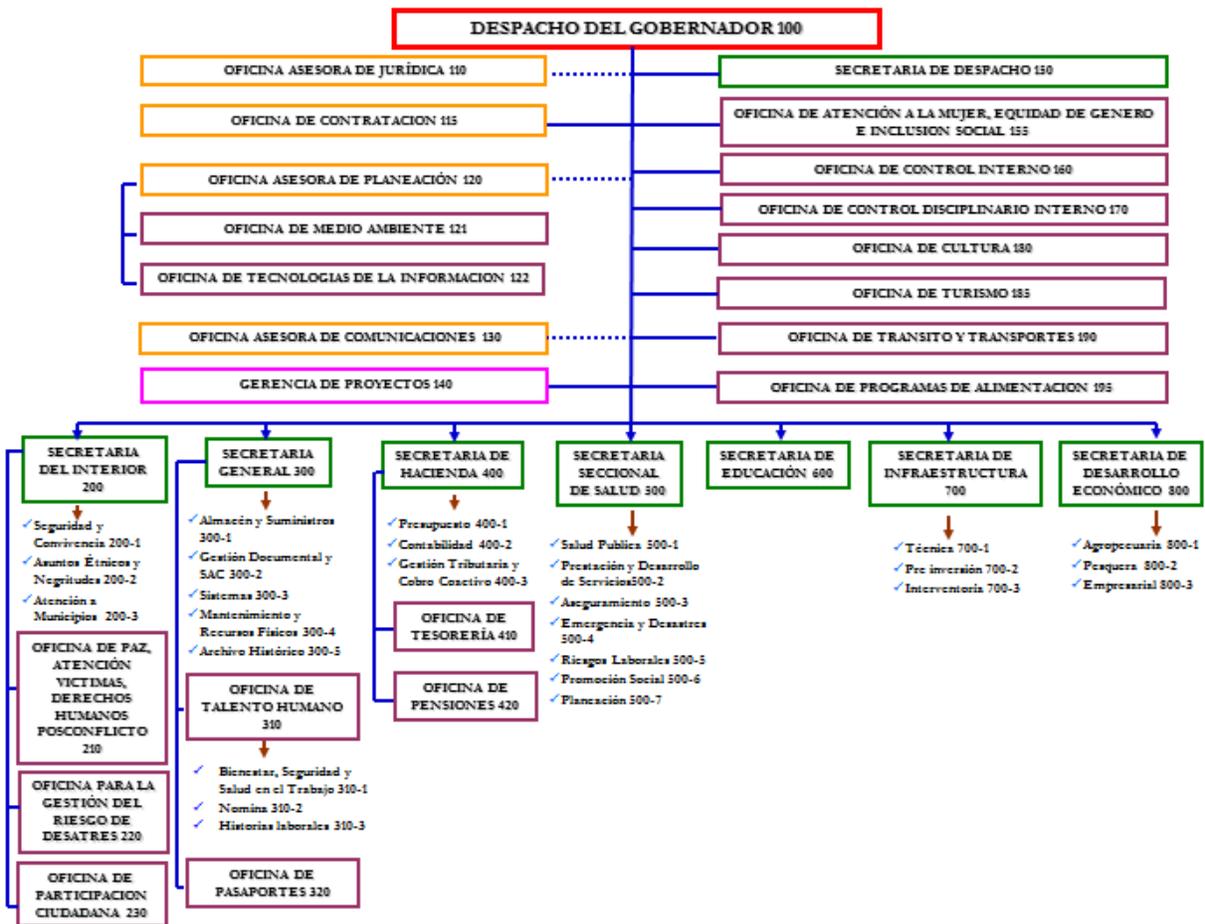


5. Decreto No. 0539 del 30/10/2017 *“Por el cual se incorporan los Empleados Públicos a la Planta Global de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones”.*
6. Decreto No. 0009 del 3 de enero de 2020 *“Por el cual se hace una aclaración del Decreto No. 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. 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 Secretaria de la Mujer y Equidad de Género del Magdalena y se fijan otras disposiciones”.*
11. 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”.*



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):



No obstante, esta estructura presenta una imprecisión con respecto a la ubicación de la Oficina de Pasaporte, debido a que ésta depende directamente del Despacho del Gobernador y no de la Secretaria General.

Por otro lado, es de aclarar que con la supresión de la Oficina a la Atención a la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social y la creación de la Secretaria de la Mujer y Equidad de Género (Decreto No. 0371 del 31 de diciembre de 2020), es menester modificar el organigrama ante señalado.



3.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA (Propuesta):

Esta propuesta hace parte del presente documento, a través del ANEXO PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE ORGANIGRAMA.

3.3. PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA:

La planta de empleos de la Gobernación del Departamento 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	7
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	9
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	18
Profesional Universitario	219	04	1
Profesional Universitario	219	02	1
Profesional Universitario	219	01	28
Total Nivel Profesional			50
NIVEL TECNICO			
Técnico Administrativo	367	03	1
Total Nivel Técnico			1
Total Planta de Cargos Despacho del Gobernador			93
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	14
Profesional Universitario	219	03	13
Profesional Universitario	219	02	26





MAGDALENA

La fuerza del cambio



Profesional Universitario Área Salud	237	02	7
Profesional Universitario	219	01	19
Total Nivel Profesional			113
NIVEL TECNICO			
Técnico Operativo	314	03	1
Técnico Administrativo	367	03	1
Técnico Operativo	314	02	16
Técnico Operativo	314	01	26
Técnico Administrativo	367	01	23
Técnico Área Salud	323	01	1
Total Nivel Técnico			67
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	234
Total Panta de Cargos de la Administración Central Departamental del Magdalena	327

* Fueron incluidos cinco (5) cargos creados con la modificación de la estructura y la correspondiente creación de la Secretaria de la Mujer y Equidad de Género a 31/12/2020.

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

4. VACANTES ACTUALES

A continuación, se relacionan las vacantes definitivas de la Planta Global de Cargos de la Gobernación del Departamento del Magdalena, las cuales corresponden a setenta y nueve (79) (Sector Central y Sector Salud), reportadas en la convocatoria No. 1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, regida por el acuerdo 2019100004476 del 11 de mayo de 2019 firmado entre este Ente Departamental y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y todas aquellas que se generaron por diferentes situaciones administrativas con posterioridad a la Vigencia 2016, fecha en la que se efectuó el reporte en el Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad - SIMO:

No. De Vacantes	CODIGO - GRADO	DENOMINACION	OFICINA
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	GERENCIA DE PROYECTOS
1	44004	SECRETARIO	GERENCIA DE PROYECTOS
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA ASESORA JURIDICA
1	31402	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA ASESORA JURIDICA
1	31403	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE TURISMO
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA DE TURISMO
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE TRANSITO DEPARTAMENTAL
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE TRANSITO DEPARTAMENTAL
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTES
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTES
1	31402	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA DEL INTERIOR
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PAZ Atención A VICTIMAS DERECHOS HUMANOS Y POSCONFLICTO
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES





MAGDALENA

La fuerza del cambio



1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GENERAL
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GENERAL
1	42510	SECRETARIO EJECUTIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31402	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	42509	SECRETARIO EJECUTIVA	SECRETARIA GENERAL
1	42509	SECRETARIO EJECUTIVO	SECRETARIA GENERAL
1	48002	CONDUCTOR	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	40708	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	48705	OPERARIO	SECRETARIA GENERAL
1	48202	CONDUCTOR MECÁNICO	SECRETARIA GENERAL
1	40703	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	44001	SECRETARIO	SECRETARIA GENERAL
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TALENTO HUMANO
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TALENTO HUMANO
1	40705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TALENTO HUMANO
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE HACIENDA
1	31402	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE HACIENDA
1	44004	SECRETARIO	SECRETARIA GENERAL
1	40705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TESORERIA
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE PENSIONES
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	24205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	23702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	23702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	23702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	23702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	23702	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	32301	TÉCNICO ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41206	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41205	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD





MAGDALENA

La fuerza del cambio



1	41205	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	40703	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	40703	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	40703	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	41203	AUXILIAR ÁREA SALUD	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA ASESORA JURIDICA
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
1	21903	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE MEDIO AMBIENTE
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE MEDIO AMBIENTE
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE MEDIO AMBIENTE
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE MEDIO AMBIENTE
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE MEDIO AMBIENTE
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE MEDIO AMBIENTE
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE PASAPORTES
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE CULTURA
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE CULTURA
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TURISMO
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TURISMO
1	31402	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTES
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE CONTRATACION
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE CONTRATACION
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PROGRAMAS DE ALIMENTACION
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PROGRAMAS DE ALIMENTACION
1	31401	TECNICO OPERATIVO	OFICINA DE PROGRAMAS DE ALIMENTACION
1	40705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PROGRAMAS DE ALIMENTACION
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO





MAGDALENA

La fuerza del cambio



1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	21902	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DEL INTERIOR
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PAZ, ATENCION A VICTIMAS, DERECHOS HUMANOS Y POSCONFLICTO
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PAZ, ATENCION A VICTIMAS, DERECHOS HUMANOS Y POSCONFLICTO
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA GENERAL
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GENERAL
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GENERAL
1	42511	SECRETARIO EJECUTIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31402	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	36701	TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	40705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	40705	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL
1	48002	CONDUCTOR	SECRETARIA GENERAL
1	48202	CONDUCTOR MECÁNICO	SECRETARIA GENERAL
1	44001	SECRETARIO	SECRETARIA GENERAL
1	47001	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	SECRETARIA GENERAL
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE TALENTO HUMANO
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TALENTO HUMANO





1	36701	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TALENTO HUMANO
1	31402	TECNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE HACIENDA
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA DE TESORERIA
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TESORERIA
1	21903	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE TESORERIA
1	31401	TÉCNICO OPERATIVO	OFICINA DE TESORERIA
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PENSIONES
1	21901	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OFICINA DE PENSIONES
1	36701	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PESIONES
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
1	21903	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
1	22205	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
1	21904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
163	TOTAL DE VACANTES ACTUALES ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA		

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

La provisión de los empleos vacantes de la planta de personal de la Gobernación del Magdalena se hará de la siguiente manera:

- Libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.
- De periodo fijo: Se refiere al trámite relacionado con la provisión del cargo de Jefe de Oficina de Control Interno.
- De carrera administrativa: Serán provistos así:

En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

En encargo mientras se surte el proceso de selección.

Provisional en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.





5.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO:

5.1.1. ENCARGO

De acuerdo con la definición de vacantes a proveer, aprobada para la Gobernación del Departamento del Magdalena, la Oficina de Talento Humano adelantará el proceso de encargo teniendo en cuenta: Para cada empleo deberá señalarse el tipo de vacante (temporal o definitiva) y la ubicación la laboral.

5.1.1.1 REQUISITOS BÁSICOS ACCESO A PROCESO DE ENCARGO:

- Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente: Para el otorgamiento del derecho de encargo se examinará en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior con el fin de establecer si existe titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para ser encargado. Los servidores que se encuentran encargados serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derecho de carrera y no el empleo que ejerzan en encargo.
- Que cumpla el perfil establecido en el Manual Específico de Funciones de la entidad vigente al momento de la provisión del empleo.
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año, contada a partir de la publicación del Estudio Técnico de verificación que realizara para ello la OFICINA DE TALENTO HUMANO.
- Que la última evaluación del desempeño laboral se encuentre en el Nivel sobresaliente: Para tener derecho a acceder al encargo, la calificación de la última evaluación de desempeño laboral, ordinaria y definitiva debe ser sobresaliente, entendida ésta como la obtenida en el año inmediatamente anterior.

5.1.1.2 ESTUDIOS TECNICO DE VERIFICACIÓN

Para el estudio técnico de verificación, la Oficina de Talento Humano, adelantará el estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos, para determinar los servidores públicos a quienes les asiste el derecho preferencial a encargo, con base en los documentos obrantes en la historia laboral.

5.1.1.3 LISTADO DE EMPLEOS A PROVEER

Con base en el resultado del estudio de verificación del cumplimiento de requisitos, la Oficina de Talento Humano genera el respectivo listado por empleo a proveer, de acuerdo con los siguientes parámetros en su orden:

1. Escala jerárquica





2. Mayor calificación porcentual en la evaluación del desempeño laboral
3. Mayor número de factores de acceso al nivel sobresaliente.
4. Formación académica que se calificara, siempre y cuando sea adicional a los requisitos establecidos para el empleo a proveer.
5. Antigüedad en la entidad contada a partir de la posesión en el empleo que actualmente ostenta derechos de carrera administrativa.
6. En caso de empate, se realizará sorteo por balota.
7. Si por medio el estudio se concluye que no existen servidores de carrera administrativa que cumplan con los requisitos, la Oficina de Talento Humano debe certificar este resultado.

5.1.1.4 PUBLICACIÓN ESTUDIO DE VERIFICACIÓN

El resultado del estudio de verificación de requisitos se publica en lugar visible de la entidad, por el término de cinco (5) días hábiles, en los cuales los servidores de carrera administrativa que se consideren afectados con el resultado podrán presentar solicitud de revisión.

Durante este mismo término, los servidores públicos a quienes no les asista interés en el proceso de encargo deberán informarlo a través de oficio informando su voluntad para tal fin.

El servidor público encargado desempeñará el empleo en la dependencia para la cual se adelantó el proceso como mínimo de seis (6) meses. El jefe de la dependencia donde ha sido asignado deberá realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo, de acuerdo con el procedimiento vigente.

Si adelantado el proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante el derecho preferencial a encargo, no se logra cubrir todas las vacantes, continúa el procedimiento Vinculación a la planta de personal de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 648 de 2017.

5.1.2. REUBICACIONES

Con el fin de cubrir las necesidades de las distintas dependencias de la Gobernación del Magdalena se realizan reubicaciones de los servidores de la entidad, aplica para todos los servidores y servidoras públicos de la Planta Central. La reubicación podrá hacerse cuando medien las siguientes razones:

- Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
- Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia.
- Por falta de personal calificado necesario en la dependencia.
- Por exigencias de la propia naturaleza del cargo.
- Por solicitud del Comité de Convivencia Laboral.
- Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado





- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).
- Por recomendación del Comité de Convivencia Laboral
- Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia del nivel central
- Si el servidor público es madre o padre cabeza de familia con hijos menores o discapacitados.
- Por razones de interés personal del servidor público.
- Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación. Por estudios y competencias.
- Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).

5.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante radicado No. 20172330291721 del 13 de Julio de 2017, solicitó al Ente Departamental del Magdalena apropiar en su presupuesto los recursos para cofinanciar y cubrir los costos de la respectiva convocatoria, en un valor estimado de Tres Millones Quinientos Mil Pesos (\$3.500.000) por vacante a proveer, para un total de Mil Cincuenta Millones de Pesos (\$1.050.000.000), posteriormente por parte de la Administración Central Departamental fueron cancelados los conceptos que garantizaron la realización del concurso de mérito en la entidad, en cumplimiento de los cronogramas previamente establecidos.

La Administración Central Departamental del Magdalena, realizó las etapas de socialización, planificación y financiación, para participar de la Convocatoria No. 1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, regida por el acuerdo 20191000004476 del 11 de Mayo de 2019, firmado entre este Ente Departamental y la Comisión Nacional del Servicio Civil, en donde se reportaron en la OPEC setenta y nueve (79) empleos en vacancia definitiva provistos o no provistos, concerniente al Sector Central Y Sector Salud. Valga aclarar que posterior a la Vigencia 2016, fecha en la que se efectuó el reporte de la OPEC en SIMO, se generaron nuevas vacantes definitivas por diferentes situaciones administrativa, las cuales deben ser reportadas en la Plataforma SIMO antes del 28 de febrero de 2021 por solicitud de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la totalidad de las vacantes se encuentran Discriminadas de la siguiente manera:

RESUMEN DE EMPLEO POR NIVEL JERÁRQUICO		
Nivel	Cantidad de Empleos	Cantidad de Vacantes
Asistencial	54	35
Profesional	163	75
Técnico	68	55
Total Empleos	285	165

*Nivel Directivo no incluido. *Nivel Asesor no incluido.
Fuente: Elaboración Oficina de Talento Humano





El estado de provisión de los vacantes que hacen parte de la Convocatoria No. 1303 de 2019 Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, se establece el consolidado en el siguiente cuadro:

RESUMEN DE VACANTES POR ESTADO DE PROVISIÓN	
ESTADO DE PROVISIÓN	CANTIDAD DE VACANTES
Pre pensionado	12
No Provisto	3
Provisto en Encargo	7
En Provisionalidad	57
Total Vacantes	79

*Fuente: SIMO - CNSC

6. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Gobernación del Magdalena tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- Por medio de Reubicaciones.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil

7. NORMATIVIDAD

- 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.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

EMMA CECILIA PEÑATE ARAGÓN
JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO

Proyectó: **LEONARDO PONCE GOMEZ**
Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano

