



DEPARTAMENTO DEL CESAR

PLAN ANUAL DE VACANTES GOBERNACIÓN DEL CESAR 2024



DEPARTAMENTO DEL CESAR

INTRODUCCIÓN

El Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y, de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia, con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, y las funciones de la Entidad.

El ARTÍCULO 15. Las unidades de personal de las entidades, establece :) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, El plan anual de vacantes es una herramienta de gestión que hace parte del Plan de previsión de Recursos Humanos y del Plan Estratégico de Recursos Humanos enfocados así desde la ley 909 de 2004.

El tener a disposición dentro de una Institución, el Plan anual de Vacantes permite conocer la oferta de empleo, necesidades de personal, identificar las necesidades actuales y del futuro, proyectar costos y optimizar la gestión del Talento Humano información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

El Plan Anual de Vacantes, es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre las vacancias definitivas de los empleos de carrera administrativa en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el propósito que la Entidad pueda planificar su provisión, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad. La información que permite este análisis tiene corte a 31 de diciembre de 2022, permitiendo así planear las estrategias de provisión para la vigencia 2023.



DEPARTAMENTO DEL CESAR

OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Vacantes de la Administración Departamental tiene por objetivo diseñar estrategias para la planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los diferentes empleos que componen la planta de personal de la entidad, requerido para el cumplimiento de su misión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar los empleos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal que puedan ser objetos de provisión
- Definir las estrategias para cubrir las vacantes definitivas que se generen en la planta global y el Despacho del Gobernador.

ALCANCE

El Plan de Vacantes de la Gobernación del Cesar, permitirá al Líder del Programa de Gestión del Gestión Humana le servirá como herramienta fundamental para lograr el cubrimiento de las necesidades de personal en las diferentes dependencias de la Administración Departamental, en un contexto de alta rotación de personas en los cargos públicos como el que se presenta en el sector público actualmente. Así mismo se busca garantizar la provisión de los empleos vacantes principalmente en vacancias definitivas de carrera administrativa, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables para reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y los instrumentos de gestión estratégica del talento humano del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Empleo Público

En el artículo 2º del Decreto 770 de 2005, se define el **empleo** como “*el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.*”

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

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



DEPARTAMENTO DEL CESAR

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

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

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

3.2 Clasificación según la naturaleza de las funciones:

El Decreto 1083 del 2015, en su capítulo 2 desarrolla todo lo concerniente a las funciones de los empleos según el nivel jerárquico al que se encuentren clasificado cada uno de los cargos. Según la naturaleza de las funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos en el Departamento Cesar, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos según la normatividad vigente:

- **Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

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

- **Profesional:** Contiene los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la Ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- **Técnico:** Incluye los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

- **Asistencial:** Encierra los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. (Artículo 4 del Decreto 785 de 2005).



DEPARTAMENTO DEL CESAR

Las funciones y los requisitos específicos para los cargos que conforman la Planta Global y del Despacho del Gobernador en la Administración Departamental están establecidos según la Resolución No 002019 del 01 de junio del 2015, a través de los cuales se ajusta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Cesar.

A dicho manual se le han adicionado unas funciones y requisitos 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 y 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 000103 del 06 de junio del 2023

3.3. Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

3.4 Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras

4. RESPONSABILIDADES

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

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN

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

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

6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO:

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

El encargo se produce cuando se provee un empleo en vacancia temporal o definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con



DEPARTAMENTO DEL CESAR

los requisitos del empleo a cubrir según lineamientos definidos y socializados a los servidores de la entidad.

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

6.2 Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción

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

6.3. Movilidad. (Traslado o permuta). Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual es desarrollado por el artículo 2.2.5.9.2 y siguientes del Decreto 1083 del 2015; artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 del 2017

Hay 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.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

6.4. Permanencia:

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

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



DEPARTAMENTO DEL CESAR

6.5. Retiro:

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

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

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

6.6. Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles en los actuales momentos contamos con listas de elegibles para los cargos que fueron ofertados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Durante la vigencia 2022 - 2023, la provisión de manera definitiva de empleos de carrera administrativa se encuentra en un 98,8%, con listas de elegibles producto del

proceso de selección adelantado en el marco del Acuerdo de Convocatoria Número N° CNSC 20191000006006 del 15 de mayo del 2019, convocó a concurso abierto de méritos los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional en la planta de personal de la Gobernación del Cesar, Convocatoria 1279 de 2019 – Territorial 2019.. El 1,2% restante obedece a la no aceptación del nombramiento y al trámite de pago por uso de listas de elegibles ante la Comisión Nacional del Servicio Civil

7. ESTRUCTURA ACTUAL

7.1. ESTRUCTURA ACTUAL

Conforme a la Estructura Orgánica de la Gobernación, tal y como lo disponen los Decretos No 0001527 del 25 de noviembre de 2004, la cual ha sido adicionada por los siguientes actos 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 y No 000124 del 03 de septiembre del 2021.

Está conformada así:

. NIVEL CENTRAL

1. DESPACHO DEL GOBERNADOR:



DEPARTAMENTO DEL CESAR

- 1.1. OFICINA ASESORA JURÍDICA
 - 1.2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
 - 1.3. OFICINA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO CLIMÁTICO
 - 1.4. OFICINA Centro Regulador De Urgencia, Emergencia Y Desastres (Crued-Cesar)
 - 1.5. DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
-
2. Secretaria De Gobierno
 3. Secretaría De Hacienda
 4. Secretaría General
 5. Secretaría De Infraestructura
 6. Secretaría De Educación
 7. Secretaria De Salud
 8. Secretaria De Minas Y Energías
 9. Secretaría De Agricultura Y Fomento Empresarial
 10. Secretaría De Recreación Y Deportes.
 11. Secretaría De Ambiente
 12. Secretaría De Cultura Y Turismo

Se puede concluir, que las Secretarías tienen mayor presencia entre las dependencias de la Administración Central Departamental del Cesar, con el 66%, le siguen las Oficinas Asesoras con el 13% y finalmente el Despacho del Gobernador y la Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático, Oficina Centro Regulador De

Urgencia, Emergencia y Desastres (Crued-Cesar) y la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario.

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

7.1. Análisis de la Actual Planta de Personal

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

ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR			
DESPACHO DEL GOBERNADOR			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	GOBERNADOR	01	03
3	ASESOR	105	03
7	ASESOR	105	02
3	ASESOR	105	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	009	01



DEPARTAMENTO DEL CESAR

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
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02
68	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
7	TÉCNICO	314	09
ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR			
PLANTA GLOBAL CONTINUACION			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
4	TÉCNICO	314	08
1	TÉCNICO	314	07
2	TÉCNICO	314	06
12	TÉCNICO	314	05
1	TÉCNICO ESTADÍSTICA EN SALUD	367	04
4	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08
8	TÉCNICO	314	03
1	TÉCNICO	314	02



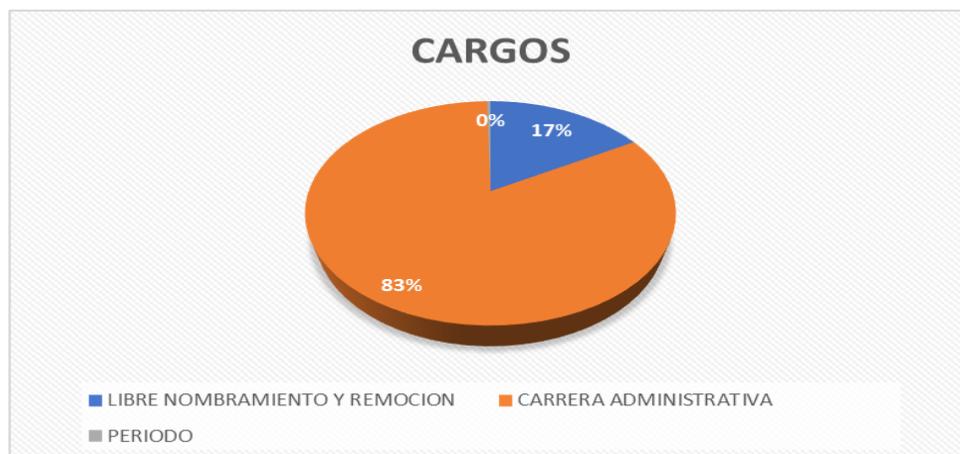
DEPARTAMENTO DEL CESAR

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			
NO. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	CELADOR	477	2
1			
277	GRAN TOTAL PLANTA DESPACHO DEL GOBERNADOR Y PLANTA GLOBAL		

La planta de personal Actual de la Administración Departamental fue establecida mediante decreto 000103 del 06 de junio del 2023, y está actualmente conformada por 277 cargos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial

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

SITUACION ADMINISTRATIVA	CARGO
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	48
CARRERA ADMINISTRATIVA	228
PERIODO	1
TOTAL	277





DEPARTAMENTO DEL CESAR

8. VACANTES ACTUALES

L.N.R.		CARRERA	PROVISIONALES	NOMBRADOS TEMPORALMENTE	VACANTES DEFINITIVAS CON ENCARGO	VACANTE DEFINITIVA	TOTAL
PROVISTO	VACANTE						
42	6	191	15	10	10	3	277

CARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

CARGO	CÓDIGO	GRADO
ASESOR DISCAPACIDAD	105	01
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01

VACANTES DEFINITIVAS CON ENCARGO

CARGO	CÓDIGO	GRADO	UBICACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	GESTIÓN HUMANA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	PLANEACIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	RENTAS
SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	HACIENDA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	EDUCACION
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	AGRICULTURA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PRESUPUESTO
TECNICO	314	09	SISTEMA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

PROVISIONALES

CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	SALUD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	RENTAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	POLITICA SOCIAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	SALUD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CONTROL DISCIPLINARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	ARCHIVO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PLANEACION
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	SALUD
TECNICO OPERATIVO	314	09	PASAPORTE
TECNICO OPERATIVO	314	08	SALUD
TECNICO OPERATIVO	314	08	GESTION HUMANA
TECNICO OPERATIVO	314	05	RIESGO
TECNICO OPERATIVO	314	05	CONTABILIDAD
TECNICO OPERATIVO	314	03	GESTION HUMANA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	05	HACIENDA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	SALUD
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	ASUNTOS INTERNOS
AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	PRESUPUESTO

ENCARGOS TEMPORALES

CARGO	CÓDIGO	GRADO	UBICACIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	Riesgo
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	Jurídica
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	Planeación
TECNICO	314	01	General



DEPARTAMENTO DEL CESAR

PROVISIONAL TEMPORAL

CARGO	CÓDIGO	GRADO	TIPO VINCULACIÓN
TECNICO OPERATIVO	314	05	Provisional Temporal
TECNICO ESTADISTICAS EN SALUD	367	04	Provisional Temporal
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	Provisional Temporal
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	Provisional Temporal
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	Provisional Temporal
SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	Provisional Temporal
AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	Provisional Temporal
AUXILIAR ADMINSITRATIVO	407	01	Provisional Temporal

CARGOS PARA CONCURSO

PROFESIONAL	TECNICO	AUXILIAR	TOTAL
12	10	4	26

8. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

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

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria dando cumplimiento a lo estipulado en la norma. Los términos de las mismas varían dependiendo de la naturaleza del cargo; si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

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

En cumplimiento a lo consagrado en el párrafo segundo del artículo 1 de la Ley 1960 del 24 de junio del 2019, el cual señala “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”.



DEPARTAMENTO DEL CESAR

9. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

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

- **Constitución Política. Art. 122.** “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requieren que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
- **Constitución Política, Art. 305, numeral 7. Atribuciones del Gobernador.** “Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarle sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas”.
- **Ley 909 de 2004. Artículo 46. Reformas de plantas de personal.** Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.
- **Decreto 785 /05. ARTÍCULO 15. NOMENCLATURA DE EMPLEOS.** A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3o del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.
- Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.
- Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.
- **Decreto 785/05, Art. 2... Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos,** con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.”
- **Decreto 1227/05, Art. 1... EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL** Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.



DEPARTAMENTO DEL CESAR

- Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.
- **Decreto 1227/05, Art. 2.** El régimen salarial, prestaciones y demás beneficios salariales de los empleos temporales será el que corresponda a los empleos de carácter permanente que rige para la entidad que va a crear el cargo y se reconocerá de conformidad con lo establecido en la ley.
- **Decreto 1222 de 1986:** Código de Régimen Departamental
- **Ley 190 de 1995:** Estatuto Anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos.
- **Ley 734 de 2002:** Código Disciplinario Único. Define las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los servidores públicos, la competencia para adelantar las investigaciones respectivas y el procedimiento a seguir.
- **Decreto Ley 760 de 2005:** Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- **Decreto 2539 de 2005:** Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública

Se firma el presente estudio a los 26 días del mes de enero del 2024.

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.		