

PLAN ANUAL DE VACANTES 2025

1. INTRODUCCION:

El Plan de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería con el fin de que la entidad pueda planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia. Este permite conocer en tiempo real la oferta de empleo de la institución y así mismo, permite contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta la Entidad, mejorando los procesos de la gestión administrativa y asistencial.

Además, la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden las normas que regulen el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, dispone en el literal d) del artículo 14, que el Departamento de la Función Pública le corresponde "Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes" de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Así mismo, el literal b del numeral 2 del artículo 15 ibidem, señala que las unidades de personal de las entidades deberán elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será autorizada para la Planeación del Recurso Humano y la formulación de Políticas.

Para tal fin, el Hospital san Jerónimo de Montería, implementa el plan anual de vacantes 2025, con fecha de corte diciembre 31 de 2024, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de conformidad con la normatividad que regule la materia y el cual contribuye en los procesos de talento humano en el sector público.

La planeación del talento humano se debe soportar con el sistema de información de personal, por lo tanto, para adelantar este proceso de planificación es importante conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión de su recurso humano.

2. MARCO CONCEPTUAL

- **Carrera administrativa:** es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. (CNSC, 2017).
- **Libre nombramiento y remoción:** se traduce en que la persona que ha de ocupar un empleo de tal naturaleza, puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo. Es decir, el órgano o persona a quien corresponda, puede disponer libremente del cargo confirmando o removiendo a su titular, mediante el ejercicio exclusivo de la facultad discrecional que, entre otras cosas, se justifica precisamente porque en virtud de las funciones que le son propias al cargo de libre nombramiento y remoción, (de dirección, manejo, conducción u orientación institucional), se toman las



decisiones de mayor trascendencia (adopción de políticas o directrices fundamentales) para la entidad o la empresa de que se trate. (DAFP, 2020).

- **Empleo público:** El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.
- **Encargo:** Es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera que, si cumplen con los requisitos, el nominador que los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.
- **FURAG:** El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.
- **Matriz GETH:** Matriz de gestión estratégica de talento humano.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.
- **Nombramiento Ordinario:** Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).
- **Nombramiento Provisional:** Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **Vacante Definitiva:** Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
- **Vacante Temporal:** Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, y otras).
- **Vinculación supernumerario:** Para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones, según atención al artículo 83 decreto 1042, podrá vincularse personal supernumerario.
- **Provisión transitoria mediante encargo:** Es la provisión de empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal con servidores públicos de carrera a quienes le asiste el derecho preferencial a ocupar dichos empleos. Los servidores públicos inscritos en el correspondiente registro público o con



derechos de carrera administrativa, que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las referidas vacancias que se presenten en los empleos de carrera, superiores en grado salarial o nivel jerárquico.

- **Provisión transitoria mediante nombramiento provisional:** Solamente procede cuando no haya un empleado de carrera administrativa que reúna las condiciones indicadas anteriormente. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.
- **Revocatoria del nombramiento:** La autoridad nominadora deberá revocar el nombramiento en un cargo, cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo. Ante este evento la administración inmediatamente advierta el hecho procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- **Servidor público:** 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.

Clasificación según la naturaleza de las funciones según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

- **Nivel 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. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- **Nivel asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.
- **Nivel profesional:** Agrupa 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 pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **Nivel técnico:** Comprende 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.
- **Nivel asistencial:** Comprende 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.
- **Gestión del talento humano:** Es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar u determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de la meta y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.



- **Nombramiento:** Es la designación de una persona para ejercer las funciones en un determinado cargo público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

3. OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GENERAL:

El plan anual de vacantes tiene por objeto administrar y actualizar la información de los cargos vacantes con el fin de identificar las necesidades y definir estrategias para provisión de la planta de personal.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Actualizar la información de las vacancias para tener control de la información.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
- Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando la necesidad del recurso humano así lo requiera.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.
- Actualizar la información de las vacancias que en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.
- El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.
- De igual forma busca la provisión definitiva de los cargos vacantes.

4. ALCANCE:

El Plan de Vacantes se constituye en una herramienta que permite aplicar de manera sistemática y controlada los procesos y procedimientos definidos para la provisión objetiva de los empleos vacantes en cuanto a:

- Estimación de los costos de personal de los empleos vacantes y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.
- Identificación de las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando la forma de provisión.

5. METODOLOGIA:

El Grupo de trabajo de la Oficina de Talento Humano, elaborará durante el primer mes del año el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará el formato cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

5.1 METODOLOGIA DE PROVISIÓN:

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

Los empleos públicos vacantes de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería se podrán proveer de manera transitoria mediante encargo o nombramiento provisional y de manera definitiva a través concurso de méritos en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004. Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán anualmente o antes si las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.



Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo. El procedimiento que deberá agotarse será el siguiente:

a) Una vez se genere una vacante, esta deberá incluirse en el formato que administrará el grupo de Trabajo de Talento Humano.

b) Se presentará la información del Plan Anual de Vacantes al Gerente de la ESE para su revisión y presentación ante él, a fin de establecer los lineamientos de la provisión.

c) Desde el grupo de Trabajo de Talento Humano se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.

d) El Gerente de la ESE siempre que no exista lista de elegibles ni empleado de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo, coordinará con el jefe de la dependencia donde se encuentra la vacante las hojas de vida de las personas que podrían asumir el cargo.

e) Desde el Grupo de Trabajo de Talento Humano se procederá a efectuar la revisión de requisitos mínimos del cargo y presentarlo al Gerente.

f) Cuando se presente pluralidad de hojas de vida que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo, el jefe del Grupo de Trabajo de Talento Humano presentará los candidatos al gerente o a quien este delegue, a fin de que se decida sobre la provisión del cargo.

g) Desde el grupo de Trabajo de Talento Humano se dará continuidad al proceso de nombramiento de la persona seleccionada para desempeñar el empleo.

Provisión empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley. En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre Nombramiento y Remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, cuando así lo requiera la entidad.

6. RESPONSABLE:

El responsable de presentar y actualizar el plan institucional de vacantes corresponde al Jefe de Talento Humano de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería o quien haga sus veces.

El Jefe de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y el plan, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.



7. NORMATIVIDAD:

El Plan Anual de Vacantes del Hospital San Jerónimo de Montería se fundamenta de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017 entre otros.

- ✓ Literal B) del Artículo 15 de la Ley 909 de 2004, el cual establece: "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas".
- ✓ Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Literal c) Artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes".
- ✓ Decreto 1083 de 2015, "Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes."
- ✓ En este plan se busca fortalecer los aspectos del ciclo del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro). Como también crean las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano en el que incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en dicho plan.

8. PLAN ANUAL DE VACANTES:

8.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA El Hospital San Jerónimo de Montería, tiene una planta de cargos que atiende fundamentalmente a los diferentes procesos y subprocesos de la entidad. Con base en el Decreto 785 de 2005, tiene los cargos clasificados en los niveles Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial, estructura que está regida por la Ley 909 de 2004.

8.2 ANÁLISIS DE PLANTA ACTUAL

La planta de personal de los empleados públicos (Periodo fijo, libre nombramiento y remoción, inscritos en carrera administrativa, provisionales) aprobada para el año 2025 de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería está conformada por un total de ciento cinco (105) cargos, ocupados actualmente noventa (90), distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

# DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	NIVEL	CODIGO	GRADO	NATURALEZA
-------------	------------------	-------	--------	-------	------------



1	Gerente Empresa Social del Estado	Directivo	085	5	Periodo Fijo
1	Subgerente Administrativo y Financiero	Directivo	090	3	Libre Nombramiento
1	Subgerente Asistencial	Directivo	090	3	Libre Nombramiento
1	Jefe de la Oficina Jurídica	Directivo	006	2	Libre Nombramiento
1	Jefe de Control Interno de Gestión	Directivo	006	1	Periodo Fijo
1	Profesional Especializado Talento Humano	Profesional	222	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Auditor Concurrente	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Coordinador Proceso de Hospitalización	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Auditor de Glosas y Devoluciones	Profesional	242	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Cartera	Profesional	222	10	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Planeación y Gestión de Calidad	Profesional	222	9	Carrera Administrativa
1	Profesional Especializado Coordinador de Servicios Ambulatorios y Apoyo Diagnostico	Profesional	242	8	Libre Nombramiento
1	Profesional Universitario Auditoría Contable y Financiera	Profesional	219	7	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Contador	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Activos Fijos	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Facturación	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Almacén y Suministros	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Jurídica	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Tesorería	Profesional	219	3	Libre Nombramiento
1	Profesional Universitario Presupuesto	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión Ambiental	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión de Información Estadística	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Químico Farmacéutico	Profesional	219	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	Profesional	219	5	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión del Riesgo	Profesional	219	5	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Tecnología Informática y Sistemas	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Gestión Documental	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Prensa y Comunicaciones	Profesional	219	1	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud – Coordinación de enfermería	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud- Epidemiología	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área de la Salud – Seguridad del Paciente	Profesional	237	1	Carrera Administrativa



1	Profesional Universitario Área de la Salud Nutrición	Profesional	237	6	Carrera Administrativa
7	Enfermero	Profesional	243	3	Carrera Administrativa
4	Enfermero	Profesional	243	1	Carrera Administrativa
4	Profesional Universitario Área Salud – Bacteriólogo	Profesional	237	2	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área Salud – Banco de Sangre – Coordinación	Profesional	237	2	Carrera Administrativa
1	Profesional Universitario Área Salud – Banco de Sangre	Profesional	237	2	Carrera Administrativa
1	Técnico Administrativo Cartera	Técnico	314	4	Carrera Administrativa
1	Técnico Administrativo Activos Fijos	Técnico	314	4	Carrera Administrativa
2	Secretaría Ejecutiva	Asistencial	425	6	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Área Salud	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Área Salud (Laboratorio Clínico)	Asistencial	412	1	Carrera Administrativa
27	Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería)	Asistencial	412	5	Carrera Administrativa
3	Auxiliar Área Salud (Auxiliar de enfermería)	Asistencial	412	1	Carrera Administrativa
13	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	8	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	2	Carrera administrativa
1	Operarios	Asistencial	487	3	Trabajador Oficial

8.3 ANÁLISIS PROVISIÓN DE EMPLEOS

8.3.1 PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Para la vigencia 2024, se reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil un total de sesenta y dos (62) vacantes, en espera que la CNSC habrá una nueva convocatoria y así dar la provisión por mérito con listas de elegibles, para el año 2025 se realizará una actualización para reportar nuevas vacantes debido al retiro de algunos funcionarios, continuando con el mismo total de sesenta y dos (62) vacantes en la planta de cargos de la institución.

8.3.2 PROVISIÓN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Los empleos de Libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004, sin perjuicio de la provisión transitoria a través del encargo.

8.3.4 PROYECCIÓN DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACIÓN

El área de Talento Humano del Hospital San Jerónimo de Montería, teniendo en consideración la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016, cuenta con el análisis permanente de información de sus servidores para identificar quienes están en edad de retiro forzoso, para este caso, no se encuentra posibles vacantes para el año 2025, dado que el empleado mayor edad aún le falta 1 año para cumplir la edad de retiro forzoso. De igual manera, se analizaron las hojas de vida de los funcionarios por edad y semanas de cotización, y se determinó que para la vigencia que termino en el 2024, diecinueve personas cumplen los requisitos para obtener la pensión, los



cuales no han manifestado su intención de retiro por jubilación, sin embargo, por parte de la entidad se realizara el respectivo tramite.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

9. REPORTE DE VACANTES A LA CNSC:

De conformidad con lo anterior, el Hospital San Jerónimo de Montería tiene a su cargo el deber constitucional y legal de proveer definitivamente los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o aquellos ocupados en provisionalidad o encargo, con el objeto de cumplir la regla de la provisión por vía del mérito que rige la función pública. Por lo anterior, el Hospital San Jerónimo de Montería antes del día 28 de febrero, actualizará el reporte definitivo de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC.

El reporte de vacantes se presenta a continuación:

VACANTES DEFINITIVAS			
CODIGO	DENOMINACION DEL CARGO	GRADO	CANTIDAD DE VACANTES
242	Profesional Especializado Auditor Glosas y Devoluciones	10	1
242	Profesional Especializado Coordinador Proceso de Hospitalización	10	1
222	Profesional Especializado Talento Humano	10	1
222	Profesional Especializado Planeación y Gestión de la Calidad	9	1
219	Profesional Universitario Jurídica	6	1
219	Profesional Universitario Contador	6	1
219	Profesional Universitario Facturación	6	1
219	Profesional Universitario Presupuesto	6	1
219	Profesional Universitario Sistema de Gestión y Seguridad y salud en el trabajo	6	1
219	Profesional Universitario Gestión de Información Estadística	6	1
219	Profesional Universitario Químico Farmacéutico	6	1
219	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	5	1
219	Profesional Universitario Gestión del Riesgo	5	1
219	Profesional Universitario Tecnología Informática y Sistemas	1	1
219	Profesional Universitario Prensa y Comunicaciones	1	1
219	Profesional Universitario Ingeniería Hospitalaria	1	1
219	Profesional Universitario Gestión Documental	1	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud Coordinación de Enfermería	6	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud Epidemiología	6	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud – Seguridad del Paciente	6	1
237	Profesional Universitario Área de la Salud Nutrición	6	1
243	Enfermero	3	5
243	Enfermero	1	4
237	Profesional Universitario Área Salud - Bacteriólogo	1	3
237	Profesional Universitario Área de la Salud Banco de Sangre	1	1
425	Secretaría Ejecutiva	4	1
412	Auxiliar Área de la Salud - (Auxiliar de Enfermería)	5	14
412	Auxiliar Área de la Salud - (Auxiliar de Enfermería)	1	3
407	Auxiliar Administrativo	8	8

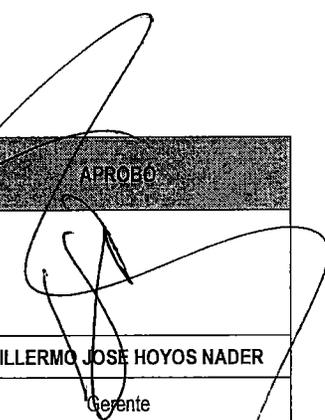


407	Auxiliar Administrativo	2	1
412	Auxiliar Área de la Salud - laboratorio clínico	1	1
TOTAL			2

10. BIBLIOGRAFIA

- ✓ República de Colombia, Presidencia de la República, Decreto 770 de 2005. Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004. Bogotá: Presidencia de la República.
- ✓ República de Colombia, Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública, Decreto 648 del 19 de abril de 2017 por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá: Presidencia de la República.
- ✓ República de Colombia, Constitución Política 1991 (1991)

APROBACIONES:

ELABORO	REVISO	APROBO
		
FRANCISCO FRANCO ESQUIVIA	CARLOS GONZALEZ HERRERA	GUILLERMO JOSE HOYOS NADER
Profesional Especializado Talento Humano	Profesional Especializado Planeación y Gestión de la Calidad	Gerente