



GOBERNACIÓN DE
CÓRDOBA

DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

PLAN ANUAL DE VACANTES

Y

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROYECCIÓN: 2024

**SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
GOBERNACION DE CORDOBA**

MONTERIA

ENERO 2024



Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Nain. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co



Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	2
1. OBJETIVO GENERAL	3
1.1. Objetivos Específicos.....	3
2. METODOLOGIA.....	3
3. MARCO JURIDICO	4
4. ALCANCE.....	4
5. DEFINICIONES.....	5
6. CLASIFICACION SEGUN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES.....	5
7. PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION	6
8. PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS.....	9
9. DEFINICION DE VACANTES	12
9.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo.....	13
9.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo	14
10. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACION.....	14
11. OTRAS SITUACIONES DEL RETIRO DEL SERVICIO.....	14





INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos de la Gobernación de Córdoba, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

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 se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este 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 acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Gobernación de Córdoba, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo con las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, y de conformidad con la normatividad que regule la materia.





1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin que la Gobernación de Córdoba, pueda identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento humano como una estrategia organizacional, que comprendan la provisión de los empleos en sus diferentes naturalezas: Libre nombramiento y remoción, temporales y de carrera administrativa, a través de los procedimientos establecidos en el marco normativo y atendiendo los principios de la función pública, convocatorias y la provisión transitoria conforme a la normatividad vigente, lo anterior para el logro de los objetivos y las metas organizacionales.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- ✓ Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2. METODOLOGIA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes y Provisión de Recursos Humanos de la Gobernación de Córdoba se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-. En él se incluye la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas por la ley.

3. MARCO JURÍDICO

El marco jurídico en el cual se fundamenta el Plan anual de Vacantes y Provisión del Recurso Humano, para los empleos de la Gobernación de Córdoba es el siguiente:

Ley 909 de 2004, Artículo 14 Literal d): Establece que al DAFP le corresponde: Elaborar y aprobar el plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos





proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Ley 909 de 2004, Artículo 15 Numeral 2: establece en su literal a) que serán funciones de las Unidades de Personal: a). Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y, b). Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano.

Ley 909 de 2004, Artículo 17: determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Recursos Humanos que tengan como alcance: 1. Un Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. 2. La identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y 3. La estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.3 Convocatorias: Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos definidos por entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos vigente en la Entidad.

4. ALCANCE

Este Plan Anual de Vacantes, junto con la Provisión de Recursos Humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en la Gobernación de Córdoba, en cuanto a:

- a) Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.





- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

5. DEFINICIONES

EMPLEO PÚBLICO: El artículo 2º del Decreto 785 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.

COMPETENCIAS LABORALES: son básicamente las habilidades, las actitudes y los conocimientos que necesita tener una persona para ocupar un cargo en una organización y desempeñar exitosamente las funciones que le sean asignadas.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Son las habilidades blandas que conforman la personalidad de una persona. No son tangibles, pero son tan importantes como las habilidades duras. Se pueden aprender y desarrollar con el tiempo.

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.

6. CLASIFICACION SEGUN 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 del orden territorial, se encuentran señalados en el Decreto 785 de 2005, 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.

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.

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.

7. PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DE CORDOBA.

Mediante el Decreto 00607 del 30 de noviembre de 2023, se establece la Planta Global y el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos de la Gobernación del Departamento de Córdoba y Administrativos de la Secretaría de Educación Departamental.

Planta Central:

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
1	Directivo	Gobernador	001	05
1	Directivo	Jefe de Oficina de Control Interno	006	03
1	Directivo	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	006	03





GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
14	Directivo	Secretario de Despacho	020	03
1	Directivo	Director Departamento Administrativo de Planeación	055	03
23	Directivo	Director	009	02
TOTAL		41		

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
7	Asesor	Asesor	105	01
1	Asesor	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	02
TOTAL		8		

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
1	Profesional	Almacenista General	215	07
60	Profesional	Profesional Universitario	219	07
31	Profesional	Profesional Especializado	222	10
4	Profesional	Profesional Especializado	222	08
4	Profesional	Profesional Universitario Área Salud	237	07
4	Profesional	Profesional Especializado Área Salud	242	10
1	Profesional	Profesional Especializado Área Salud	242	09
TOTAL		105		

Nº. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
45	Técnico	Técnico Operativo	314	06
4	Técnico	Técnico Área Salud	323	06
1	Técnico	Técnico Administrativo	367	06
1	Técnico	Técnico Área Salud	323	02
20	Técnico	Técnico Área Salud	323	01
TOTAL		71		

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
34	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	07
20	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	06





GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

2	Asistencial	Auxiliar Área Salud	412	07
4	Asistencial	Secretario Ejecutivo del Despacho del Gobernador	430	08
14	Asistencial	Secretario	440	08
TOTAL			74	

Total, cargos de Planta del Nivel Central de la Gobernación del Departamento de Córdoba 299

La planta de cargos Administrativos de la Secretaría de Educación Departamental, es la siguiente:

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
19	Profesional	Profesional Universitario	219	07
7	Profesional	Profesional Especializado	222	10
5	Profesional	Profesional Universitario	219	06
14	Profesional	Profesional Universitario	219	02
TOTAL			45	

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
48	Técnico	Técnico Administrativo	367	06
9	Técnico	Técnico Administrativo	367	05
TOTAL			57	

No. de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Grado
120	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	07
121	Asistencial	Secretario	440	07
167	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	430	02





126	Asistencial	Celador	440	02
TOTAL		534		

Total, cargos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación Departamental 636

8. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de estas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

a. Empleos de Carrera Administrativa:

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7o del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1º del Decreto 1894 de 2012, así:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.





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

Una vez provistos en periodo de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección este conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.

b. Empleos de Libre Nombramiento y Remoción:

De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y de competencias laborales vigente en la entidad.

c. Traslado:

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al





que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973, las características del traslado son las siguientes:

- i. El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva
- ii. Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- iii. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- iv. Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- v. El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- vi. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- vii. Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

d. Reubicación:

De acuerdo con lo señalado en el decreto 648 de 2017:

Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del





empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

9. DEFINICION DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrolla teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES".

El Director Administrativo de Personal o quien este designe, proyectará el primer día hábil del año, los cargos vacantes y actualizara mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevara dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utiliza el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, mediante el cual se relaciona el Plan Anual de Vacantes de la Gobernación de Córdoba.

No. VACANTES	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	Secretaría de Desarrollo de la Salud	Profesional Especializado Área Salud	242	10
2	Secretaría de Desarrollo de la Salud	Profesional Especializado	222	10
1	Secretaría de Desarrollo Económico	Profesional Especializado	222	10
1	Despacho del Gobernador	Profesional Especializado	222	10
1	Oficina de Control Interno	Profesional Especializado	222	10
1	Secretaría de Gestión Administrativa	Profesional Especializado	222	10
1	Secretaría del Interior	Profesional Especializado	222	10
1	Secretaría de Hacienda	Profesional Especializado	222	10
1	Secretaría de Hacienda	Profesional Especializado	222	08
3	Secretaría de Gestión Administrativa	Profesional Especializado	222	08
1	Secretaría de Desarrollo de la Salud	Profesional Universitario Área Salud	237	07
1	Secretaría de Desarrollo de la Salud	Profesional Universitario	219	07
1	Secretaría de Educación	Profesional Universitario	219	07
1	Secretaría de Hacienda	Profesional Universitario	219	07





GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

No. VACANTES	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	Secretaría de la Mujer	Profesional Universitario	219	07
1	Departamento Administrativo de Planeación	Profesional Universitario	219	07
1	Secretaría de Gestión Administrativa	Profesional Universitario	219	07
1	Secretaría del Interior y Participación Ciudadana	Profesional Universitario	219	07
1	Secretaría de Infraestructura	Profesional Universitario	219	07
1	Secretaría de Desarrollo de la Salud	Técnico Área Salud	323	01
1	Departamento Administrativo de Planeación	Técnico Operativo	314	06
2	Secretaría de Gestión Administrativa	Técnico Operativo	314	06
1	Oficina de Control Interno	Técnico Operativo	314	06
2	Secretaría del Interior y Participación Ciudadana	Técnico Operativo	314	06
1	Departamento Administrativo de Planeación	Secretario	440	08
1	Secretaría de Gestión Administrativa	Auxiliar Administrativo	407	07
1	Secretaría de Tránsito Departamental	Auxiliar Administrativo	407	07
20	Planta Global	Auxiliar Administrativo	407	06
52	Total			





GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

RELACION DE VACANTES DEFINITIVAS AÑO 2023 REPORTADAS EN SIMO

NRO. VAC.	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	FECHA DE GENERACION DE LA VACANTE	NOMBRE DEL EXFUNCIONARIO	FECHA DE REPORTE A SIMO	PLANTA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	31/05/22	CARLOS GENES MARTINEZ	28/09/23	Central
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	6	31/05/23	NOHORA CECILIA GRONDONA RODRIGUEZ	5/10/23	Central
1	CELADOR	477	2	17/08/23	PABLO DANIEL DIAZ GUERRA	23/11/23	SED
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	31/07/23	PERERA BARRIOS JORGE LUIS SIMON	11/10/23	Central
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	219	7	30/04/23	ADA LUZ HOYOS ZAPA	12/10/23	Central
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E)	222	10	2/05/23	CARMEN SOFIA PARRA DIAZ	12/10/23	Central
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	1/01/24	JAIRO ANTONIO VARGAS MARTINEZ	3/01/24	CENTRAL
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	16/11/23	CARMEN ALICIA GALARCIO QUINTERO	21/12/23	Central
1	TECNICO AREA SALUD	323	1	1/12/23	ALEJANDRO PARRA GARCIA	3/01/24	Central
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	1/10/22	MERILDA JOSEFA PACHECO PACHECO	21/11/23	SED
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	5/12/19	ONEY DA LUZ VILLA DIEGO LLORENTE	24/11/23	SED
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	1/12/23	Nuevas Vacantes	14/12/23	Central
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	1/12/23	Nueva Vacante	14/12/23	Dirección de T.H.
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	1/12/23	Nueva Vacante	14/12/23	Dirección de Sistemas
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	1/12/23	Nueva Vacante	14/12/23	Pensiones
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	1/12/23	Nueva Vacante	14/12/23	Hacienda
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	1/12/23	Nueva Vacante	14/12/23	Hacienda
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	1/12/23	Nueva Vacante	14/12/23	Sec Gestión Adm.
37							

9.1. Metodología de Provisión a Corto Plazo:

Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos mensual que administra el Profesional Universitario de la Dirección administrativa de Personal de la Gobernación de Córdoba, con el apoyo de los profesionales de nómina.

El Director Administrativo de Personal, realiza el estudio de encargos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, surtido este proceso se elabora el acto administrativo de encargo, el cual debe ser publicado.





El Director Administrativo de Personal, certificará los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, esto con el fin de informar al señor Gobernador para su provisión en provisionalidad.

9.2. Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

La Gobernación de Córdoba, reportó a través del SIMO, Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, de la CNSC, las vacantes definitivas provistas por encargo y nombramientos provisional, ofertados en la Convocatoria Territorial 2019 Gobernación de Córdoba, un total de 564 vacantes, a la fecha se encuentra en el siguiente detalle:

Nivel	Vacantes Ofertadas en Convocatoria Territorial 2019	Vacantes definitivas provistas por concurso de Mérito - CNSC	En trámite de nombramiento
Profesional	69	69	-0-
Técnico	97	97	-0-
Asistencial	398	366	32
Total	564	379	32

10. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIRO FORZOSO O JUBILACION

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la Dirección de Personal de la Gobernación de Córdoba, deberá analizar a corte 31 de diciembre de cada anualidad, las hojas de vida de sus servidores públicos, con el fin de establecer si por estas causas, retiro forzoso o jubilación, se pueden generar vacantes.





FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN EDAD DE RETIRO FORSOZO EN EL AÑO 2024								
Nº.	CEDULA	NOMBRE	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA NAC	SIT.	Cód.	Gr.
1	6617200	BOHORQUEZ GONZALEZ RAFAEL RAMON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	octubre 1, 1997	diciembre 22, 1954	C.A.	219	07
2	19242439	CESPEDES RAMIREZ GUSTAVO ARTURO	TECNICO OPERATIVO	mayo 28, 1993	julio 30, 1954	C.A.	314	06
3	2756562	USTA VELLOJIN CARLOS HORTENCIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	enero 2, 1995	septiembre 14, 1954	C.A.	242	10
4	6687662	VASQUEZ REYES JOSE MARIA	TECNICO AREA SALUD	septiembre 24, 2014	abril 20, 1954	C.A.	323	01
5	34972893	GUERRA BARON IRIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	agosto 21, 1987	diciembre 9, 1954	C.A.	407	07
6	34971133	GALEANO ABDALA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	febrero 22, 1993	abril 9, 1954	C.A.	407	07

11. OTRAS SITUACIONES DE RETIRO DEL SERVICIO.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 tales como: declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción; como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; renuncia; invalidez absoluta; edad de retiro forzoso; destitución como consecuencia de un proceso disciplinario; declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono; revocatoria del nombramiento por no acreditar requisitos para el desempeño del empleo, por orden o decisión judicial; supresión del empleo; muerte; y las demás que determine la Constitución Política y las leyes; se trata de situaciones que no son predecibles y serán vacantes que al momento de presentarse se proveerán bajo la normatividad vigente y atendiendo la situación particular.





GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1	15 de diciembre de 2022	Creación del documento de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública y en el formato de calidad para su codificación respectiva
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Cargo: Profesional Universitario: Jorge Bruno Ricardo	Cargo: Directora Administrativa de Personal: Juanita Nieto Guzmán Cargo: Profesional Especializada Encargada Alba Sofía Sánchez Mejía	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Gobernador Director Departamento Administrativo de Planeación
VERSION	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
2	3 de enero de 2024	Actualización del documento atendiendo a ampliación de la planta, como a los cambios por ingreso y retiro de empleados.
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jairo Enrique Vásquez Vásquez – Profesional Universitario – Código 219 – Grado 07	Liliana Inés Cogollo Ferraro Directora de Talento Humano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Gobernador Director Departamento Administrativo de Planeación

