



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 04 – DIRECCION DE CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONERIAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA JURIDICA MEDIANTE CONVOCATORIA 002-2023

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$3.291.458



DECRETO N° DE 2018

198
18 JUN. 2018

"Por medio del cual se establecen las equivalencias para lo empleos pertenecientes a los distintos niveles jerárquicos de la Administración Departamental y se dictan otras disposiciones"

TÉCNICO OPERATIVO 314-04-RP (Página 159 a 161)

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado:	04
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. Área Funcional	
Dirección de Conceptos, Actos administrativos y Personerías Jurídicas	
III. Propósito Principal	
Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, en el desarrollo de procesos y procedimientos, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los trámites propios del área de su competencia.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el desarrollo de los proceso de Dirección de Conceptos, Actos administrativos y Personerías Jurídicas de acuerdo a los lineamientos establecidos. 2. Apoyar en la elaboración de planes, programas y proyectos con base en requerimientos exigidos. 3. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas. 5. Apoyar en la elaboración de estudios de carácter técnico y estadístico según lineamientos. 6. Participar en los diferentes comités, grupos de trabajo de acuerdo a las instrucciones impartidas. 7. Apoyar en la digitación de información para la actualización de la base de datos, indicadores de gestión, tablas, cuadros, estadísticas y demás registros y soportes que se requieran para el control de la gestión a tendiendo las necesidades del servicio. 8. Actualizar las diferentes plataformas, aplicativos y/o programas del proceso de acuerdo al procedimiento establecido. 9. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo. 	
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales: <input checked="" type="checkbox"/> Constitución Política <input checked="" type="checkbox"/> Leyes, Decretos de ley, <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Desarrollo Nacional-PDN	



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD 	
<p>Conocimientos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Técnicas de archivo. ✓ Sistemas de Gestión Documental Institucional. ✓ Conocimientos de las herramientas ofimáticas. ✓ Manejo del paquete de office. ✓ Manejo de Aplicaciones, software o programas. ✓ Técnicas de redacción y estilo. ✓ Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario. ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experticia técnica. ➤ Trabajo en equipo. ➤ Creatividad e Innovación
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación Técnica o Tecnológica en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento de Administración; Derecho y Afines.	Treinta (30) meses de experiencia relacionada.
Alternativas	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

II. SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR, QUE OCUPAN LOS EMPLEOS INMEDIATAMENTE INFERIORES Y EN ORDEN DESCENDENTE AL EMPLEO TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 04 – DIRECCION DE CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONERIAS JURIDICAS, QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA GOBERNACION CONVOCARIA N°002-2023.

Mediante la convocatoria N° 002-2023 para proveer por encargo el empleo en vacancia temporal de Técnico Operativo Código 314 Grado 04 de la Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personerías Jurídicas, que se llevó a cabo a través de la página web de la Gobernación de Bolívar, manifestaron su interés en ocupar dicho empleo vacante los siguientes funcionarios:



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



NOMBRE	CARGO QUE OCUPAN ACTUALMENTE			EMPLEO SOBRE EL CUAL TIENEN DERECHOS DE CARRERA		
	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL	SECRETARIO	440	21	SECRETARIO	440	21
ROMERO REYES ORLEIDA	TECNICO OPERATIVO	314	07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19
VALIENTE NUÑEZ FREDDY	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19
ORTÍZ MUÑOZ LORENA PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
CASTRO BARRIOS GEIZON JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
HOME GARCÍA JHON HAROLD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11
BABILONIA CASTRO ISMAEL	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
ESCALANTE PÉREZ KETTYS	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
MERCADO GUARDO BEATRIZ DEL CARMEN	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
ALTAHONA ORTEGA JUAN CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09
MENESES GALLO JAIR JOSUE	AYUDANTE	472	09	AYUDANTE	472	09

III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS TITULARES DE LOS EMPLEOS SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 21, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 19, SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 425 GRADO 19, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 18, AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15 Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15 INFERIOR AL EMPLEO TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



04, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, y las que la han modificado, sustituido o subrogado "El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad".

Así mismo, en Criterio Unificado 13082019 de 2019, la Comisión Nacional del Servicio Civil señala que *para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación "Sobresaliente" en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación "Satisfactoria", procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad. De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en la evaluación de dicho período de prueba o, en su defecto, una calificación "Satisfactoria"*

Teniendo en cuenta lo anterior, dado que la vacante ofertada es un Técnico Operativo 314 Grado 04, se procede a verificar los requisitos de estudio y formación académica de los funcionarios que manifestaron interés, cuyos derechos de carrera recaen sobre los cargos Secretario Código 440 Grado 21, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19, Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 19, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15, que son el empleos inferiores más próximos al cargo vacante, esto es:

NOMBRE	EMPLEO SOBRE EL CUAL TIENEN DERECHOS DE CARRERA		
	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL	SECRETARIO	440	21





ROMERO REYES ORLEIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19
VALIENTE NUÑEZ FREDDY	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19
ORTÍZ MUÑOZ LORENA PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
CASTRO BARRIOS GEIZON JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15

De la revisión de la historia laboral de los interesados Luz Marleny Jaimes Villamil Secretario Código 440 Grado 31, Orleida Romero Reyes Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19, Freddy Valiente Nuñez Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 19, Lorena Ortiz Muñoz Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 18, Sandra Patricia Dora Yepez, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15 y Geizon Javier Castro Barrios Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, se constató lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2022-2023	REQUISITO DE ESTUDIO (Titulo de formación técnicas o tecnológicas en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento de Economía, Administración; Contaduría Pública)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA (48 meses de experiencia relacionada)	Registro sanción Disciplinaria
LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL	SECRETARIO	440	21	SI CUMPLE 96.29% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Tecnóloga en Salud Ocupacional	SI CUMPLE	No registra



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

ROMERO REYES ORLEIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	SI CUMPLE SOBRESALIENTE 94.53%	SI CUMPLE Administración industrial Especialización tecnológica en gestión del talento humano por competencias - metodología	SI CUMPLE	No registra
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	NO CUMPLE No cuenta con evaluación anual definitiva Periodo de prueba 97% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Tecnólogo en sistemas de información Abogado Especialista en derecho administrativo	SI CUMPLE	No registra
ORTÍZ MUÑOZ LORENA PAOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18	SI CUMPLE SOBRESALIENTE 97.66%	SI CUMPLE Tecnóloga en gestión comercial de servicios	SI CUMPLE	No registra
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	SI CUMPLE SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Administrador de puntos de ventas Técnico en desarrollo de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento	SI CUMPLE	No registra
GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	SI CUMPLE SOBRESALIENTE 100%	NO CUMPLE Técnico profesional en instalación de redes de computadores Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información Ingeniero de software	NO CUMPLE	No registra



Del anterior análisis, se tiene que la señora LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL, titular del empleo Secretario Código 440 Grado 21, cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo de Técnico Operativo Código 314 Grado 04, financiado con recursos propios y asignado a la Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personerías Jurídicas.

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2022-2023	REQUISITO DE ESTUDIO (Titulo de formación técnicas o tecnológicas en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento de Economía, Administración; Contaduría Pública)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA (48 meses de experiencia relacionada)	Registro sanción Disciplinaria
LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL	SECRETARIO	440	21	SI CUMPLE 96.29% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Tecnóloga en Salud Ocupacional	SI CUMPLE	No registra

IV. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante temporal del empleo **TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 04 – DIRECCION DE CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONARIAS JURIDCAS**, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público, teniendo en cuenta:

1. Nivel Jerárquico del empleo.
2. Cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia.
3. No ha sido sancionada disciplinariamente en el último año
4. Su última evaluación de desempeño laboral (anual) es sobresaliente.



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021-2022	REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Registro sanción Disciplinaria
LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL	SECRETARIO	440	21	SI CUMPLE 96.29% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Tecnóloga en Salud Ocupacional	SI CUMPLE	No registra

En el evento que la funcionaria LUZ MARLENY JAIMES VILLAMIL no acepte el encargo o renuncie a este, una vez tome posesión del cargo, se procederá a efectuar el nombramiento del encargo al siguiente en lista con derecho preferencial de ser encargado (ROMERO REYES ORLEIDA), y de esta no aceptar se tomará al siguiente en lista con derecho preferencial de ser encargado, que se precisa recaer sobre la señora LORENA PAOLA ORTIZ MUÑOZ, debido a que el señor FREDDY VALIENTE NUÑEZ, no cuenta con evaluación anual definitiva del año 2022-2023, si no con evaluación en periodo de prueba, lo cual, no puede ser tenida en cuenta para acceder al encargo.

Así, de no aceptar la señora LORENA PAOLA ORTIZ MUÑOZ, se seguirá con la verificación de requisitos con los empleados interesados en la vacante que ocupan el cargo titular inmediatamente anterior y así sucesivamente en orden descendiente.

Atentamente,

WILLY ESCRUCERIA CASTRO
Director de Función Pública.

Elaboró: Damaris Beltrán Mejía – Profesional Universitario

DBH

Revisó: Revisó: María José Arrieta Silgado – Asesora Externa



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co