



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ADICIONAL AL ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEFINITIVA DEL EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 07 DE LA DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS POBLACIONALES MEDIANTE CONVOCATORIA 011-2023

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$7.400.311

DECRETO No. 311 DE 2023

"Por medio del cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la Gobernación de Bolívar"

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-07 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	07
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales
Empleo del Jefe Inmediato:	Director(a) de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales
II. Área Funcional	
Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales	
III. Propósito Principal	
Aplicar conocimientos especializados que permitan la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, estrategias y proyectos de la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none">1. Definir la metodología, herramientas e insumos necesarios para desarrollar los programas definidos.2. Preparar los aspectos logísticos e instrumentales previos a la ejecución de las estrategias conforme al cronograma de trabajo trazado.3. Establecer enlaces con instituciones públicas, y privadas con el fin de brindar espacios de desarrollo a los miembros de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM. entre otras. del Departamento de Bolívar.	



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

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



4. Velar por la seguridad de grupos poblacionales en riesgo de posibles Violaciones de Derechos Humanos y el DIH de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. Preparar y sensibilizar al equipo de trabajo desde el punto de vista tecnológico, psicológico, procedimental y humano, para la atención de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros.
6. Brindar acompañamiento en la elaboración de los documentos que se requieran para adelantar los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de los planes y programas fijados por la dependencia.
7. Dar a conocer a los usuarios el consentimiento informado y el tratamiento de datos al momento de la atención.
8. Implementar las estrategias para lograr la transversalidad del enfoque diferencial de discapacidad, y de inclusión de los grupos poblacionales objeto de la dependencia, con las demás dependencias de la Gobernación de Bolívar.
9. Brindar una escucha activa al momento de asesorar al usuario

10. Realizar seguimiento a los casos de riesgo medio y alto.
11. Diseñar las convocatorias dirigidas al desarrollo y apoyo de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros.
12. Realizar seguimiento a los emprendimientos y recursos que se entreguen a través de las convocatorias que se realicen para el desarrollo de la Población en Situación de Discapacidad y demás grupos poblacionales objetos de atención tales como líderes y lideresas, minorías étnicas, gitanos, ROOM, entre otros.
13. Programar y realizar el seguimiento a lo relacionado con la organización, y funcionamiento de la dependencia, proyecto o servicio que desde la misma se preste, y la consolidación de la información proveniente de las diferentes instituciones departamentales, distritales o nacionales.
14. Planear las actividades en el marco de los requerimientos definidos por la entidad para atender MIPG y el Sistema de Gestión de Calidad.
15. Proyectar los informes de gestión que requieran el Gobernador, los entes de control, y/o las autoridades administrativas y judiciales, sobre los asuntos de su competencia o las gestiones encomendadas y velar que estos sean presentados oportunamente.
16. Revisar y proponer ajustes a las actividades y procedimientos del proceso en función de la mejora continua.
17. Procesar y organizar la información de su competencia atendiendo los procedimientos establecidos.
18. Proyectar para la firma del jefe inmediato, las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y recursos, y los conceptos jurídicos que le sean solicitados teniendo en cuenta los términos y lineamientos de ley, que le sean asignadas por el jefe inmediato.
19. Mantener actualizado los sistemas de información institucional, así como, consolidar la información estadística y elaborar informes sobre los procesos tramitados en la dependencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo.



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

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



V. Conocimientos Básicos o Esenciales

Conocimientos generales:

- ✓ Constitución Política
- ✓ Leyes, Decretos de ley,
- ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN
- ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD

Conocimientos específicos:

- ✓ Manual de procesos y procedimientos
- ✓ Presupuesto público
- ✓ Políticas públicas
- ✓ Sistema integral de gestión
- ✓ Estatuto anticorrupción

- ✓ Código de integridad
- ✓ Planeación estratégica
- ✓ Formulación de Proyectos
- ✓ Decretos, Resoluciones y reglamentos y normatividad interna
- ✓ Desarrollo organizacional
- ✓ Seguimiento y evaluación a indicadores

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">➤ Aprendizaje continuo.➤ Experiencia Profesional.➤ Trabajo en equipo y colaboración.➤ Creatividad e Innovación.➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.➤ Toma de Decisiones.



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

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



VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Psicología; Sociología, Trabajo Social, y afines; Comunicación Social, Periodismo y afines y Educación.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y</p> <p>Humanas, Psicología; Sociología, Trabajo Social, y afines; Comunicación Social, Periodismo y afines y Educación.</p> <p>Título de Posgrado en la modalidad de maestría en área relacionada con las funciones del empleo</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Psicología; Sociología, Trabajo Social, y afines; Comunicación Social, Periodismo y afines y Educación.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

II. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGOS INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 07, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.

En virtud de la Convocatoria No. 11 de 2023, a través de la cual se busca proveer una (1) vacante del empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 07, asignado a la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales de la Secretaria de la Igualdad, se publicó estudio técnico que arrojó como resultado que el empleo podía ser provisto mediante encargo por la empleada ELIANA MARIA MOLINA ALVAREZ, y en caso de esta no aceptar el encargo o renunciar a este, se podía efectuar el nombramiento al siguiente en lista con derecho preferencial de ser encargado, que para el caso, era la funcionaria LIZETH NATALINA BABILONIA HERRERA, y en caso de esta no aceptar el encargo o renunciar a este, se procedería a efectuar la verificación de requisitos con los empleados interesados en la vacante que ocupan el cargo titular inmediatamente inferior y en orden descendiente.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se advierte que las empleadas ELIANA MARIA MOLINA ALVAREZ y LIZETH BABILONIA HERRERA, quienes son titulares del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 03, manifestaron mediante correo electrónico a esta Dirección Administrativa que no aceptaban el encargo para desempeñar el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07, asignado a la Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales de la Secretaria de la Igualdad.

Así las cosas, se procede a realizar el análisis de las hojas de vida de los empleados que manifestaron interés y ocupan el cargo inmediatamente inferior y en orden descendiente, este es, Profesional Universitario Código 219 Grado 02, para determinar el cumplimiento de los requisitos para ocupar la vacante definitiva, objeto de la Convocatoria No. 11 de 2023.



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
MELISSA DEL CARMEN VILLADIEGO BOHÓRQUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02

De la revisión de la historia laboral de la interesada MELISSA DEL CARMEN VILLADIEGO BOHÓRQUEZ cuyo empleo titular es Profesional Universitario Código 219 Grado 02 y en lo aplicación a lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, se constató que cumple con los requisitos para ocupar la vacante, tal como se observa a continuación:

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021-2022	REQUISITO DE ESTUDIO (Título Profesional en disciplinas académicas de conocimiento en: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Bibliotecología, Otras ciencias sociales y Humanas, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines; comunicación social, Periodismo y afines y Educación- Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA (24 Mese de experiencia profesional Relacionada)	Registro sanción Disciplinaria



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

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



MELISSA DEL CARMEN VILLADIEGO BOHÓRQUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SOBRESALIENTE (100%)	SI CUMPLE	SI CUMPLE	No registra
-----------------------------------------	---------------------------	-----	----	--------------------------------	------------------	------------------	-------------

CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante definitiva del empleo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 07 DE LA DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS POBLACIONALES**, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público, teniendo en cuenta:

1. Escala jerárquica 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.

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021-2022	REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Registro sanción Disciplinaria
MELISSA DEL CARMEN VILLADIEGO BOHÓRQUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SOBRESALIENTE (100%)	SI CUMPLE	SI CUMPLE	No registra

En el evento en que la empleada MELISSA DEL CARMEN VILLADIEGO BOHÓRQUEZ no acepte el encargo o renuncie a este, una vez tome posesión del cargo, se procederá



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

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



a seguir con la verificación de requisitos con los empleados interesados en la vacante que ocupan el cargo titular inmediatamente inferior 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