



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEFINITIVA DEL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15 – OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO MEDIANTE CONVOCATORIA 009-2023

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$2.677.353

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*

NIVEL ASISTENCIAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO-407-15 RP

| I. Identificación del Empleo | |
|---|--|
| Nivel: | Asistencial |
| Denominación del Empleo: | Auxiliar Administrativo |
| Código: | 407 |
| Grado: | 15 |
| 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 | |
| Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento | |
| III. Propósito Principal | |
| Apoyar la ejecución y seguimiento de las actividades administrativas que demanden los procesos del área, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos. | |
| IV. Descripción de las Funciones Esenciales | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia.2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y responder por la exactitud de estos.3. Llevar la custodia y el control de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados luego de que sean remitidos por la segunda instancia.4. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.5. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.7. Ejecutar todas las actividades auxiliares indispensables para el eficaz y oportuno funcionamiento del área, según las directrices del Jefe Inmediato.8. Preparar y presentar los informes requeridos por la dependencia, según las instrucciones recibidas.9. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo. | |
| V. Conocimientos Básicos o Esenciales | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Conocimientos en Gestión Documental.✓ Protocolos de Atención al Ciudadano. | |



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"> ✓ Fundamentos en Gestión de Calidad. ✓ Ofimática Básica, manejo de aplicativos y bases de datos. ✓ Técnicas de redacción y estilo. ✓ Constitución Política y Organización del Estado. | |
| VI. Competencias Comportamentales | |
| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación a resultados. ➤ Orientación al usuario y al ciudadano. ➤ Transparencia. ➤ Compromiso con la Organización. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de la información. ➤ Adaptación al cambio. ➤ Disciplina. ➤ Relaciones Interpersonales. ➤ Colaboración. |
| VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Diploma de bachiller en cualquier modalidad | Treinta y dos (32) meses de experiencia relacionada. |
| Alternativas | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título de formación Técnica o Tecnológica en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento de Economía; Derecho y afines, Administración; Contaduría Pública. | Veinte (20) meses de experiencia relacionada. |

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15, QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA GOBERNACION CONVOCARIA N°009-2023.

Mediante la convocatoria N° 009-2023 para proveer por encargo el empleo en vacancia definitiva de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15 de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, 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:

| NOMBRE | CARGO QUE OCUPAN ACTUALMENTE | | | EMPLEO SOBRE EL CUAL TIENEN DERECHOS DE CARRERA | | |
|-------------------------------------|------------------------------|--------|-------|---|--------|-------|
| | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CODIGO | GRADO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CODIGO | GRADO |
| JHON HAROLD HOME GARCIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 |
| RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 |
| MARIA ALEJANDRA DE LA CRUZ MARTINEZ | AYUDANTE | 472 | 10 | AYUDANTE | 472 | 10 |





| | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|-----|----|-------------------------|-----|----|
| KETTYS ESCALANTE PEREZ | AYUDANTE | 472 | 10 | AYUDANTE | 472 | 10 |
| GERMAN MAURICIO GOMEZ NIEVES | AYUDANTE | 472 | 10 | AYUDANTE | 472 | 10 |
| BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO | AYUDANTE | 472 | 10 | AYUDANTE | 472 | 10 |
| CRISTIAN JESUS ASPRILLA PARDO | AYUDANTE | 472 | 10 | AYUDANTE | 472 | 10 |
| JUAN CARLOS ALTAHONA ORTEGA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 09 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 09 |
| LEDEZMA MARIOTE EDWIN | AYUDANTE | 472 | 09 | AYUDANTE | 472 | 09 |
| JAIR JOSUE MENESES GALLO | AYUDANTE | 472 | 09 | AYUDANTE | 472 | 09 |

III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407 GRADO 11, INFERIOR AL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15, 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 Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15, se procede a verificar los requisitos de formación académica y experiencia de los funcionarios que manifestaron interés, cuyos derechos de carrera recaen sobre los cargos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 11, que es el empleo inferior más próximos al cargo vacante, esto es:





| NOMBRE | EMPLEO SOBRE EL CUAL TIENEN DERECHOS DE CARRERA | | |
|----------------------------------|---|--------|-------|
| | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CODIGO | GRADO |
| JHON HAROLD HOME GARCIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 |
| RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 |

De la revisión de la historia laboral de los interesados Jhon Harold Home García y Ricardo Paternina Pereira funcionarios que ocupan el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 11, y 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 (Diploma de Bachiller en cualquier Modalidad) | REQUISITOS DE EXPERIENCIA (32 meses de experiencia relacionada) | Registro sanción Disciplinaria |
|----------------------------------|-------------------------|--------|-------|--------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| JHON HAROLD HOME GARCIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | SI CUMPLE 97.59% SOBRESALIENTE | SI CUMPLE Bachiller | SI CUMPLE | No registra |
| RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | SI CUMPLE 97% SOBRESALIENTE | SI CUMPLE Bachiller | SI CUMPLE | No registra |

IV. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

Ante la pluralidad de los funcionarios Jhon Harold Home García y Ricardo Paternina Pereira interesados en ser encargados en el empleo Auxiliar Administrativo código 407 grado 15, de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, que cumplen con los requisitos, se procederá aplicar los criterios de desempate establecidos en la circular Gobol-23-012729.

- **Primer criterio de desempate:**

El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada con las funciones del empleo y adicional al requisito mínimo de estudio exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral, validada en el SIGEP.





Se establecerá un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo así:

- Por cada título de pregrado adicional al que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 10 puntos.
 - Por cada título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 15 puntos.
 - Por cada título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 20 puntos.
 - Por cada título de posgrado en la modalidad de doctorado relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 25 puntos.
 - Por cada título de formación técnica o tecnológica relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 5 puntos.
- La sumatoria de los puntos adicionales no podrá sobrepasar un total de 100 puntos

| Nombre completo del funcionario | Denominación del Empleo Titular | Código | Grado | Educación formal adicional al requisito mínimo | Puntos |
|----------------------------------|---------------------------------|--------|-------|--|---|
| JHON HAROLD HOME GARCIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | ADMINISTRADOR DE EMPRESA | 10 |
| RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | TECNICO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIOS FARMACEUTICOS | 5 (Este título técnico no esta relacionado con las funciones del empleo) |

Del anterior análisis, se tiene que el señor Jhon Harold Home Garcia, titular del empleo auxiliar administrativo Código 407 grado 11, cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15, financiado con recursos propios y asignado a la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento.

V. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante definitiva del empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15 DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO**, 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.





5. Mayor Educación Formal adicional al requisito mínimo exigido por el cargo.

| NOMBRE | CARGO | CODIGO | GRADO | EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021-2022 | REQUISITO DE ESTUDIO | REQUISITOS DE EXPERIENCIA | Registro sanción Disciplinaria | Educación formal adicional al requisito mínimo |
|-------------------------|-------------------------|--------|-------|--------------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------|--|
| JHON HAROLD HOME GARCIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | SI CUMPLE 97.59% SOBRESALIENTE | SI CUMPLE Bachiller | SI CUMPLE | No registra | Administrador de empresas |

En el evento que el funcionario JHON HAROLD HOME GARCIA 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 (RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA) y de este no aceptar 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

Reviso: Reviso: 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