



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEFINITIVA DEL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 04 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MEDIANTE CONVOCATORIA 019-2023

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$6.070.661



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 58 DE 2017 03 FEB. 2017

“POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR”

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 SGP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
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. Area Funcional	
Dirección Administrativa y Financiera	
III. Propósito Principal	
Coordinar y controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Secretaría, para cumplir los objetivos establecidos con relación al mejoramiento de la atención y satisfacción de los requerimientos de la comunidad educativa.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	



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

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

1. Consolidar la información de correspondencia, analizar y generar estadísticas oportunamente para el mejoramiento de la gestión del área y en general de la Secretaría.
2. Participar en el análisis de la información consolidada de los reportes de atención al ciudadano y correspondencia, apoyar la preparación de la reunión mensual de seguimiento y asistir a la misma oportunamente.
3. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
4. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
5. Revisar la calidad y legalidad de las respuestas a solicitudes o correspondencia que lo requieran y firmar cuando corresponda.

6. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
7. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
8. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.

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:

- ✓ Tablas de Retención Documental-TRD
- ✓ FUID
- ✓ Archivos de Gestión
- ✓ Archivo Central
- ✓ Archivo Histórico
- ✓ Auditorías Internas.
- ✓ Auditorías Externas
- ✓ Reporte de Registros de peticiones, quejas y reclamos y recursos de ley del último mes.
- ✓ Indicadores de proceso.
- ✓ Indicadores de Gestión.



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

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Licenciatura, Administración Pública, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería, afines a las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Licenciatura, Administración Pública, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería, afines y Título de postgrado en 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>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Licenciatura, Administración Pública, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería, afines y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Sin experiencia</p>

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



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

Teléfono: 57-5-6517444

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



DESCENDENTE AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 04 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DE LA GOBERNACION CONVOCARIA N°019-2023.

Mediante la convocatoria N° 019 de 2023 para proveer por encargo el empleo en vacancia definitiva de Profesional Universitario Código 219 Grado 04 de la Dirección Administrativa y Financiera, 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
DIANA DEL VALLE QUIROZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
MARLON ENRIQUE CORONEL GOMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
IVO LUIS ORTIZ RUBIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
PATRICIA VILLADIEGO PATERNINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
JOHN HEIDER MADRIGAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
MONICA DEL CARMEN ALVAREZ SIMANCAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
YULIBETH MELENDEZ VILORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
ARIEL ENRIQUE CASTILLA ALCALÁ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
KATTIA ESTELA BERNAL FLOREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	TECNICO OPERATIVO	314	03
ANA MARGARITA VARILLA AVILA	TECNICO OPERATIVO	314	07	TECNICO OPERATIVO	314	04



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

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



NOHRA FACIOLINCE PACHECO	TECNICO OPERATIVO	314	04	TECNICO OPERATIVO	314	04
SANDRA MILENA MERCADO VILLARREAL	TECNICO OPERATIVO	314	04	TECNICO OPERATIVO	314	04
LILIANA PATRICIA ROMERO CHICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	TECNICO OPERATIVO	314	05
YOJANA PATRICIA DOMINGUEZ ALCALA	TECNICO OPERATIVO	314	07	TECNICO OPERATIVO	314	07
YANETH MONTERO LEYVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	TECNICO OPERATIVO	314	07
YIRA VANESSA MARTINEZ BELTRAN	TECNICO OPERATIVO	314	07	TECNICO OPERATIVO	314	07
EVER MANUEL CAICEDO MERCADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	TECNICO OPERATIVO	314	07
ISIDORA MELENDEZ URUETA	TECNICO OPERATIVO	314	07	TECNICO OPERATIVO	314	07
JORGE ELIECER TELLO GUERRERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19
JULIETH PAOLA LAMADRID BUELVAS	TECNICO OPERATIVO	314	07	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19
KARMA FLOREZ CHAVERRA	TECNICO OPERATIVO	314	07	SECRETARIO	440	19
DELIS DE LEON MENDEZ	TECNICO OPERATIVO	314	07	SECRETARIO	440	21
VERENA DEL ROSARIO CARDENAS GARAY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SECRETARIA EJECUTIVA	425	23

III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS TITULARES DE LOS EMPLEOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, INFERIOR AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.



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

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



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"*

De conformidad con lo anterior, dado que la vacante ofertada es un Profesional Universitario 219 Grado 04, se procede a verificar los requisitos de estudio y experiencia de los funcionarios que manifestaron interés, cuyos derechos de carrera recaen sobre el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 02, tal como se observa a continuación:

NOMBRE	EMPLEO SOBRE EL CUAL TIENEN DERECHOS DE CARRERA		
	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
MONICA DEL CARMEN ALVAREZ SIMANCAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
YULIBETH MELENDEZ VILORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02
ARIEL ENRIQUE CASTILLA ALCALÁ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02

En ese orden, de la revisión de la historia laboral de los interesados Mónica Álvarez Simancas, Yulibeth Meléndez Viloria y Ariel Castilla Alcalá, Profesionales Universitarios





Código 219 Grado 02, 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 (Título Profesional en disciplinas académicas de conocimiento en: Licenciatura, administración pública, derecho, contaduría pública, economía, ingeniería, afines a las funciones del empleo)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA (30 meses de experiencia profesional)	Registro sanción Disciplinaria
MONICA DEL CARMEN ALVAREZ SIMANCAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SI CUMPLE 97% SOBRESALIENTE	NO CUMPLE Arquitecto	NO CUMPLE	No registra
YULIBETH MELENDEZ VILORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SI CUMPLE 99% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Economista	SI CUMPLE	No registra
ARIEL ENRIQUE CASTILLA ALCALÁ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SI CUMPLE 98.58 % SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Abogado	SI CUMPLE Aplica alternativa Maestría en Derecho Administrativo	No registra

IV. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

Ante la pluralidad de los funcionarios Yulibeth Meléndez Vilora y Ariel Enrique Castilla Alcalá, interesados en ser encargados en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 04, de la Dirección Administrativa y Financiera, que cumplen con los



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

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



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
YULIBETH MELENDEZ VILORIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	Especialización en Gestión de los Servicios Públicos Domiciliarios	0 No es relacionada con las funciones del empleo
ARIEL ENRIQUE CASTILLA ALCALÁ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	Especialización en Derecho Administrativo	15





--	--	--	--	--	--

En consecuencia, se tiene que el señor Ariel Enrique Castilla Alcalá, titular del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 02, cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 04, financiado con recursos del Sistema General de Participaciones y asignado a la Dirección Administrativa y Financiera.

V. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante definitiva del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 04 DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, 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. Educación formal adicional al requisito mínimo para el cargo.

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2022-2023	REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Registro sanción Disciplinaria	Educación formal adicional al requisito mínimo
ARIEL ENRIQUE CASTILLA ALCALÁ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SI CUMPLE 98.58 % SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Abogado	SI CUMPLE Maestría en Derecho Administrativo	No registra	Especialización en Derecho Administrativo

En el evento que el funcionario ARIEL ENRIQUE CASTILLA ALCALA 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



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

Teléfono: 57-5-6517444

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



encargado (YULIBETH MELENDEZ VILORIA) 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

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