



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEFINITIVA DEL EMPLEO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 15 DE LA SECRETARIA DE SALUD MEDIANTE CONVOCATORIA 018-2023

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$2.667.353

SECRETARIO DEL GOBIERNO
DECRETO No. 58 DE 2017 03 FEB. 2017

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

SECRETARIO 440-15 RC

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	440
Grado:	15
No. de Empleos:	Diez (10)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. Área Funcional	
Dirección Administrativa y Financiera-	

Dirección de Salud Pública
Dirección Aseguramiento y Prestación de Servicios
Dirección Inspección Vigilancia y Control
Oficina Asesora de Planeación



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

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



III. Propósito Principal

Apoyar en 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

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 los mismos
3. Mantener actualizada la agenda del secretario de acuerdo a las instrucciones recibidas
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. Llevar en medio magnético la información recibida de acuerdo al procedimiento establecido.
7. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo al procedimiento de gestión documental establecido.
8. Atender a los usuarios de acuerdo al protocolo establecido.
9. Realizar las llamadas telefónicas que le solicite el superior inmediato.
10. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con 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
<p>Conocimientos generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución Política ✓ Leyes, Decretos de ley, ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD <p>Conocimientos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en Gestión Documental. ✓ Protocolos de Atención al Ciudadano. ✓ Fundamentos en Gestión de Calidad.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ofimática Básica, manejo de aplicativos y bases de datos. ✓ Técnicas de redacción y estilo. 	
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 laboral
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica.	Veinte (20) meses de experiencia laboral

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 SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 15 QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA GOBERNACION CONVOCARIA N°018-2023.

Mediante la convocatoria N° 018-2023 para proveer por encargo el empleo en vacancia definitiva de Secretario Código 440 Grado 15 de la Secretaria de Salud, 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
ANDRES EDUARDO MENGUAL RAMIREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
JHON HAROLD HOME GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11
RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11
KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
GERMAN MAURICIO GOMEZ NIEVES	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
CRISTIAN JESUS ASPRILLA PARDO	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
MARIA ALEJANDRA DE LA CRUZ MARTINEZ	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
ISMAEL BABILONIA CASTRO	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10



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

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



JUAN CARLOS ALTAHONA ORTEGA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09
GLORIA ACENDRA AMADOR	AUXILIAR DE SERV.GENERALES	470	09	AUXILIAR DE SERV.GENERALES	470	09
LEIDI JOHANA MARRUGO QUINTANA	AUXILIAR DE SERV.GENERALES	470	09	AUXILIAR DE SERV.GENERALES	470	09
JAIR JOSUE MENESES GALLO	AYUDANTE	472	09	AYUDANTE	472	09
JAIME RAMON VEGA MARTINEZ	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03
MANUEL ANTONIO MERCADO VILLAMIL	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03
LAURA PATRICIA RAMIREZ RENTERIA	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03
MARY LUZ HERRERA MARIN	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03
CHARLENE JULIE RICARDO CIENFUEGOS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01



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

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



III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGO ADMINISTRATIVO 407 GRADO 11, INFERIOR AL EMPLEO AUXILIAR SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 15 DE LA SECRETARIA DE SALUD, 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 Secretario Código 440 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





Sobre al particular, se advierte que no se tendrá en cuenta para el estudio de los requisitos al señor ANDRES MENGUAL RAMIREZ, toda vez que, tiene derechos de carrera y se encuentra ocupando actualmente el empleo objeto de la presente convocatoria, en ese sentido, la normatividad vigente establece que el encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior, por lo que, el empleado no cumple con los requisitos para el efecto.

Así las cosas, 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 Secretario código 440 grado 15, de la Secretaria de Salud, que cumplen con los requisitos, se procederá aplicar los criterios de desempate establecidos en la circular Gobol-23-012729.



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

Teléfono: 57-5-6517444

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



- **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	10





Toda vez que persiste el empate entre los funcionarios Jhon Harold Home García y Ricardo Paternina, se procederá a aplicar el segundo criterio de desempate:

b) Mayor experiencia laboral, profesional o profesional relacionada (de acuerdo con lo solicitado en el manual de funciones para el empleo a proveer) adicional al Requisito mínimo para el cargo.

Para esto, por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida para el empleo a proveer, se asignarán 5 puntos, sin pasar de un total de 40 puntos por concepto de experiencia.

Nombre completo del funcionario	Denominación del Empleo Titular	Código	Grado	Experiencia laboral adicional al Requisito mínimo	Puntos
JHON HAROLD HOME GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	3 años	15
RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	6 años	30

Del anterior análisis, se tiene que el señor Ricardo Rafael Paternina Pereira, titular del empleo auxiliar administrativo Código 407 grado 11, cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de Secretario Código 440 Grado 15, financiado con rentas cedidas y asignado a la Secretaria de Salud.

V. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante definitiva del empleo **SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 15 DE LA SECRETARIA DE SALUD**, 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.
6. Mayor experiencia laboral adicional al requisito mínimo exigido por el cargo.
- 7.



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 2022-2023	REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Registro sanción Disciplinaria	Educación formal adicional al requisito mínimo	Experiencia laboral adicional al requisito mínimo
RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	SI CUMPLE 97% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Bachiller	SI CUMPLE	No registra	Técnico en contabilidad y finanzas Técnico Profesional en servicios Farmacéuticos	6 años

En el evento que el funcionario RICARDO RAFAEL PATERNINA PEREIRA 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 (JHON HAROLD HOME GARCIA) 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