



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

CONVOCATORIA DE ENCARGO No 031 DE 2023

- PARA:** EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
- DE:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA
- ASUNTO:** EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO.
- CARGO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04
- UBICACION:** DESPACHO DEL SECRETARIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.
- ASIGNACION BASICA MENSUAL:** \$ 6.981.260

Cordial saludo.

Se le informa a todos los servidores públicos en carrera administrativa de la Gobernación de Bolívar, que la Dirección de Función Pública requiere proveer por encargo la vacante temporal del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 04 asignado al Despacho del Secretario de la Secretaría de Educación.

Quien desee manifestar su interés en ocupar en encargo el empleo vacante y acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige el cargo, deberá:

1. Revisar los lineamientos plasmados en la Circular GOBOL-23-012729 Reiteración Directrices sobre el trámite para provisión por encargo empleos de carrera administrativa en vacancia temporal o definitiva.
2. Diligenciar el formulario de postulación dispuesto en el siguiente enlace:
<https://forms.office.com/r/BU9HKnHvVr>

La selección del servidor público con el derecho preferencial para ser encargado se realizará conforme al cronograma de la convocatoria que se encuentra Anexo a la presente circular.

Se reitera que los requisitos que se deben acreditar son los siguientes:

- Tener registrada y actualizada la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Acreditar los requisitos para el ejercicio del empleo objeto de encargo, contenidos en el Manual de Funciones específicas y de Competencias laborales para la Planta de Personal de la Gobernación de Bolívar.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior.
- Acreditar evaluación del desempeño en el nivel sobresaliente.
Solo cuando no haya empleados de carrera con evolución sobresaliente, en el nivel inmediatamente inferior al cargo vacante, podrá tomarse en cuenta la calificación de periodo de prueba sobresaliente de los funcionarios del mismo nivel jerárquico. Cuando no existan empleados con otra condición, entonces el encargo podrá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer. Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior, que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se



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

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



continuará con la verificación de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo.

- Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño.

ANEXOS:

- Cronograma de la convocatoria 031 de 2023
- Manual específico de funciones y competencias laborales del cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 04 del Despacho del Secretario de la Secretaría de Educación.

Atentamente,

WILLY ESCRUCERIA CASTRO
Director de Función Pública

Proyectó: Damaris Beltrán Mejía -Profesional Universitario

DBH

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



CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA No 031 DE 2023 DEL PROCESO ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL DEL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04 DEL DESPACHO DEL SECRETARIO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

ACTUACION	FECHA	COMINICACION
Divulgación y publicación de la convocatoria	Del 19 de Julio 2023.	Correos Electrónicos Pagina web
Manifestación de interés en ser encargado	Desde el 21 de julio hasta el 24 de julio de 2023.	únicamente mediante el enlace: https://forms.office.com/r/BU9HKnHvVr
Recepción de los estudios técnicos de la planta de personal de la Secretaria de educación y de la Secretaria de Salud	25 de Julio de 2023.	únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co
Consolidado de los estudios técnicos	Desde el 26 de Julio hasta el 27 de julio de 2023.	
Realización del estudio técnico de quienes cumplen requisitos para ser encargados	28 de julio de 2023.	
Publicación del estudio técnico	01 de Agosto de 2023.	Botón de convocatoria página web de la Gobernación de Bolívar.
Presentación de observaciones a nombre propio	02 de agosto de 2023. De 7:00 am a 4:00 pm	únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co
Respuesta a las observaciones	Desde el 3 hasta el 08 de agosto de 2023.	Correo electrónico del Interesado
Revisión de la última evaluación anual (definitiva) evaluación de compromisos comportamentales	08 de Agosto de 2023.	
Expedición acto Administrativo de encargo	08 de Agosto de 2023.	Correo electrónico del funcionario encargado Pagina web
Comunicación de acto administrativo	Entre el 9 y 11 de agosto de 2023.	Correo electrónico del funcionario
Aceptación del encargo	Dentro de los 10 días siguientes a la comunicación del encargo.	Correo electrónico del funcionario



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

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



Posesión	Dentro de los 10 días siguientes a la aceptación del encargo	Documento firmado en físico
-----------------	--	-----------------------------

Atentamente,

WILLY ESCRUCERIA CASTRO
Director de Función Pública

Proyectó: 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



MANUAL DE FUNCIONES

DESPACHO DEL GOBERNADOR

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"

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	
Despacho del Secretario	

III. Propósito Principal
Coordinar, supervisar y controlar los asuntos relacionados con el proceso de comunicaciones de dependencia, con el fin de mantener informada a la comunidad educativa y público en general de los planes, programas y proyectos.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales
1. Desarrollar el plan de comunicaciones de la dependencia de acuerdo a las necesidades requeridas.
2. Evaluar el cumplimiento del desarrollo del plan de comunicaciones y comunicaciones tomando las decisiones pertinentes para su cumplimiento atendiendo las instrucciones recibidas.
3. Medir el impacto de las comunicaciones realizadas por la Entidad a través de cada uno de los medios, utilizando los instrumentos definidos y entregar los resultados al comité de comunicaciones para que se definan las acciones necesarias para lograr que la información generada llegue a todo el público objetivo.
4. Presentar al Comité de Comunicaciones una propuesta sobre la información a la que se le puede medir el impacto, para que sea validada y aprobada como población objeto de la medición de impacto.
5. Revisar sistemáticamente contenidos y asegurar las actualizaciones realizadas a la página Web de la Secretaría de Educación.
6. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones.
7. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.
8. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo

V. Conocimientos Basicos o Esenciales
Conocimientos generales:
✓ Constitución Política
✓ Leyes, Decretos de ley,
✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN
✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD



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

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

Conocimientos específicos:

- ✓ Comunicación y prensa
- ✓ Normatividad sector público

MA 8

✓ Sistema de información institucional	
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
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Comunicación social, Periodismo o Relaciones Públicas y afines a las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Comunicación social, Periodismo o Relaciones Públicas y afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Comunicación social, Periodismo o Relaciones Públicas y afines y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Sin experiencia

MA 8