



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 21 – DIRECCION DE INGRESOS LA SECRETARIA DE HACIENDA MEDIANTE CONVOCATORIA 022-2023

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$3.734.898



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”

SECRETARIO 440-21 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	440
Grado:	21
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	
Dirección Ingresos	
III. Propósito Principal	
Apoyar el control, 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 los mismos 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 	



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. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Llevar en medio magnético la información recibida de acuerdo al procedimiento establecido.
6. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo al procedimiento de gestión documental establecido.
7. 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

[Handwritten signature]

- ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD

Conocimientos específicos:

- ✓ Conocimientos en Gestión Documental.
- ✓ Protocolos de Atención al Ciudadano.
- ✓ Fundamentos en Gestión de Calidad.
- ✓ 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	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia laboral
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica.	Treinta y dos (32) 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 21, QUE



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

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



MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA GOBERNACION CONVOCARIA N°022-2023.

Mediante la convocatoria N° 022-2023 para proveer por encargo el empleo en vacancia temporal de Secretario Código 440 Grado 21 del Dirección de Ingresos de la secretaria de Hacienda, 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
GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	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
JUAN CARLOS ALTAHONA ORTEGA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09
LAURA 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
JAIME RAMON VEGA MARTINEZ	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	03



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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 15 INFERIOR AL EMPLEO SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 21, 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, al Criterio Unificado 13082019 de 2019 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 periodo 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 21, se procede a verificar los requisitos de estudio y formación de los funcionarios que manifestaron interés, cuyos derechos de carrera recaen sobre los cargos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15, 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
GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15





De la revisión de la historia laboral de los interesados Geizon Javier Castro Barrios y Sandra Patricia Doria Yépez, teniendo en cuenta lo aplicado a 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 (48 meses de experiencia laboral)	Registro sanción Disciplinaria
GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	100% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	No registra
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	98,35% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	No registra

IV. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

Ante la pluralidad de los funcionarios Geizon Javier Castro Barrios y Sandra Patricia Doria Yépez interesados en ser encargados en el empleo secretario código 440 grado 21, de la Dirección de ingresos de la secretaria de hacienda, 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
GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	*Técnico profesional en instalación de redes de computadores *tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información. *Ingeniero de software.	20
SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	*Técnico en desarrollo de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento	5



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

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



Del anterior análisis, se tiene que el señor Geizon Javier Castro Barrios, titular del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 grado 15, cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de secretario Código 440 Grado 21, financiado con recursos propios y asignado a Dirección de Ingresos de la Secretaría de Hacienda.

V. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante definitiva del empleo **SECRETARIO CODIGO 440 GRADO 21 DE LA DIRECCION DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA**, 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
GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	SI CUMPLE 100% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE Bachiller	SI CUMPLE	No registra	* Técnico profesional en instalación de redes de computadores *tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información. *Ingeniero de software.

En el evento que la funcionaria GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS 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 (SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ) y de este no aceptar se seguirá con la



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

Teléfono: 57-5-6517444

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



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