



Dirección Administrativa de Función Pública  
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

## CONVOCATORIA DE ENCARGO No 037 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 AREA DE SALUD CÓDIGO 237 GRADO 01
- UBICACION:** DIRECCION DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD.
- ASIGNACION BASICA MENSUAL:** \$ 5.809.284

Cordial saludo.

Se les 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 Área de la Salud Código 237 Grado 01 asignado a la Dirección Salud Publica de la Secretaria de Salud.

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/gmNQpk3Cf8>

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](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://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.

**Además, en virtud de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad que rigen las actuaciones administrativas, se advierte a los empleados que podrán presentarse solo en una de las vacantes ofertadas.**

ANEXOS:

- Cronograma de la convocatoria 037 de 2023.
- Manual específico de funciones y competencias laborales del cargo Profesional Universitario Área de la Salud Código 237 Grado 01 de la Dirección Salud Pública de la Secretaría de Salud.

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](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)



**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA No 037 DE 2023 DEL PROCESO ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL DEL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD CÓDIGO 237 GRADO 01 DE LA DIRECCION SALUD PUBLICA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD.**

ACTUACION	FECHA	COMINICACION
<b>Divulgación y publicación de la convocatoria</b>	Del 13 de Septiembre 2023.	Correos Electrónicos Pagina web
<b>Manifestación de interés en ser encargado</b>	Desde el 14 al 15 de septiembre de 2023.	únicamente mediante el enlace: <a href="https://forms.office.com/r/gmNQpk3Cf8">https://forms.office.com/r/gmNQpk3Cf8</a>
<b>Recepción de los estudios técnicos de la planta de personal de la Secretaría de educación y de la Secretaria de Salud</b>	18 de septiembre de 2023.	únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co
<b>Consolidado de los estudios técnicos</b>	Desde el 19 de septiembre hasta el 21 de septiembre de 2023.	
<b>Realización del estudio técnico de quienes cumplen requisitos para ser encargados</b>	22 de septiembre de 2023.	
<b>Publicación del estudio técnico</b>	25 de septiembre de 2023.	Botón de convocatoria página web de la Gobernación de Bolívar.
<b>Presentación de observaciones a nombre propio</b>	26 de septiembre de 2023. De 7:00 am a 4:00 pm	únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co
<b>Respuesta a las observaciones</b>	Desde el 27 de septiembre hasta el 29 de septiembre de 2023.	Correo electrónico del Interesado
<b>Revisión de la última evaluación anual (definitiva) evaluación de compromisos comportamentales</b>	29 de septiembre de 2023.	
<b>Expedición acto Administrativo de encargo</b>	29 de septiembre de 2023.	Correo electrónico del funcionario encargado Pagina web
<b>Comunicación de acto administrativo</b>	Entre el 02 y 03 de octubre de 2023.	Correo electrónico del funcionario
<b>Aceptación del encargo</b>	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](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)



<b>Posesión</b>	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](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

"Por medio del cual se establecen las equivalencias para lo empleos pertenecientes a los distintos niveles jerárquicos de la Administración Departamental y se dictan otras disposiciones"

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD 237-01 RC (Página 20 a 21 del Decreto 707 de 2017)

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario Área de la Salud
<b>Código:</b>	237
<b>Grado:</b>	01
<b>No. de Empleos:</b>	Dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el empleo
<b>Empleo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

Dirección de Salud pública

Aplicar sus conocimientos profesionales en el desarrollo de planes, programas y proyectos de salud pública de acuerdo a las necesidades del servicio, y directrices del superior inmediato.

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos y metodologías necesarias, de conformidad con las condiciones técnicas del servicio.
2. Hacer seguimiento a los planes, programas, y proyectos bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran según especificaciones de los mismos.
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las metas planteadas en el plan de desarrollo departamental.
5. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Realizar y presentar los informes de las actividades desarrolladas de acuerdo a directrices impartidas.
7. Apoyar en la realización de los diferentes eventos de la dependencia de acuerdo a lineamientos establecidos.
8. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Conocimientos generales:

- ✓ Constitución Política
- ✓ Leyes, Decretos de ley,
- ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN
- ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD

Conocimientos específicos:

- ✓ Clasificación instrumental

- ✓ Toma de muestras
- ✓ Análisis de muestras
- ✓ Uso e Higiene instrumental

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientación a resultados.</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>➤ Transparencia</li> <li>➤ Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprendizaje continuo.</li> <li>➤ Experiencia Profesional.</li> <li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>➤ Creatividad e Innovación.</li> <li>➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.</li> <li>➤ Toma de Decisiones.</li> </ul> |
|--|--|



Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Enfermería; Medicina; Odontología; Salud Pública.  Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005.	



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

e-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)