



Dirección Administrativa de Función Pública  
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

## CONVOCATORIA DE ENCARGO No 042 DE 2023

- PARA:** EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
- DE:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA
- ASUNTO:** EMPLEO EN VACANCIA DEFINITIVA QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO.
- CARGO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04
- UBICACION:** DIRECCION COBERTURA EDUCATIVA 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 definitiva del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 04 asignado a la Dirección Cobertura Educativa 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/YBrYKScFJU>

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.

ANEXOS:

- Cronograma de la convocatoria 042 de 2023
- Manual específico de funciones y competencias laborales del cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 04 de la Dirección Cobertura Educativa 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](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)



**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA No 042 DE 2023 DEL PROCESO ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA DEL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04 DE LA DIRECCION COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION**

ACTUACION	FECHA	COMINICACION
<b>Divulgación y publicación de la convocatoria</b>	Del 13 de Octubre 2023.	Correos Electrónicos Pagina web
<b>Manifestación de interés en ser encargado</b>	Desde el 17 al 18 de octubre de 2023.	únicamente mediante el enlace: <a href="https://forms.office.com/r/YBrYKScFJU">https://forms.office.com/r/YBrYKScFJU</a>
<b>Recepción de los estudios técnicos de la planta de personal de la Secretaria de educación y de la Secretaria de Salud</b>	18 de octubre de 2023.	únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co
<b>Consolidado de los estudios técnicos</b>	Desde el 19 de octubre hasta el 20 de octubre de 2023.	
<b>Realización del estudio técnico de quienes cumplen requisitos para ser encargados</b>	20 de octubre de 2023.	
<b>Publicación del estudio técnico</b>	23 de octubre de 2023.	Botón de convocatoria página web de la Gobernación de Bolívar.
<b>Presentación de observaciones a nombre propio</b>	24 de octubre 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 25 de octubre hasta el 30 de octubre de 2023.	Correo electrónico del Interesado
<b>Revisión de la última evaluación anual (definitiva) evaluación de compromisos comportamentales</b>	30 de octubre de 2023.	
<b>Expedición acto Administrativo de encargo</b>	30 de octubre de 2023.	Correo electrónico del funcionario encargado Pagina web
<b>Comunicación de acto administrativo</b>	Entre el 02 y 03 de noviembre 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)



## MANUAL DE FUNCIONES

DECRETO N° 707 DE 2017

10 2 MAYO 2017

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR ADOPTADO MEDIANTE EL DECRETO DEPARTAMENTAL N° 58 DE 2017.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 SGP  
Página 743 del Decreto No. 58 del 2017

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. Área Funcional	
Dirección Cobertura Educativa	
III. Propósito Principal	
Organizar, planear y coordinar el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo de conformidad con los parámetros técnicos exigidos.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formular, gestionar y evaluar los proyectos de desarrollo de acuerdo a las especificaciones de la metodología general ajustada.</li><li>2. Generar y coordinar entrega de los formatos de pre matrícula o reserva de cupos para alumnos antiguos. lo anterior para asegurar la estandarización de la actividad en todos los establecimientos educativos oficiales.</li><li>3. Consolidar la información de pre matrícula o reserva de cupos para alumnos antiguos de los establecimientos educativos oficiales de su jurisdicción, con el fin de identificar los cupos disponibles o faltantes.</li><li>4. Definir criterios de asignación de cupos oficiales y pesos para las variables de priorización, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices definidos por el MEN y la Entidad Territorial, para la gestión de cobertura.</li><li>5. Gestionar las solicitudes de traslado de cupos presentadas en la jurisdicción a su empleo, teniendo en cuenta los cupos disponibles identificados y los criterios de asignación y de priorización establecidos</li><li>6. Apoyar cuando se requiera, las actividades relacionadas con la inscripción de los alumnos nuevos en el establecimiento educativo, acordando con los rectores los puntos de inscripción y centros de acopio, distribución de los formatos de inscripción a los aspirantes, registro de la inscripción, consolidación y reporte de información a la Secretaría de educación.</li><li>7. Realizar las evaluaciones pertinentes acordes a los proyectos educativos institucionales.</li><li>8. Coordinar el levantamiento de la información necesaria de los procesos en los que participa con base en la programación establecida.</li><li>9. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.</li></ol>	
V. Conocimientos Básicos 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](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

<p>Conocimientos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación educativa</li> <li>✓ Indicadores de gestión</li> <li>✓ Manejo SIGCE</li> <li>✓ Planes de mejoramiento institucional-PMI</li> </ul>	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<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 conti nuo.</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>
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración Pública, Empresas, Economía, Ingeniería y 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: Administración Pública, Empresas, Economía, Ingeniería y 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: Administración Pública, Empresas, Economía, Ingeniería y 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>