



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEFINITIVA DEL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 ASIGNADO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD MEDIANTE CONVOCATORIA 04-2024

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL \$ 6.730.424

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
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 de Seguridad	

III. Propósito Principal
Aplicar los conocimientos profesionales en la coordinación de actividades y procesos asociados al desarrollo e implementación de la política pública de seguridad y orden público, de acuerdo a las políticas institucionales y las necesidades y requerimientos de las entidades.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso de seguridad del Departamento de conformidad con los requerimientos realizados. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las estrategias, programas y acciones contenidas en el Plan Departamental de Seguridad. 3. Proponer campañas y actividades de protección social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Proyectar las respuestas a los derechos de petición en los términos legales y de acuerdo a los lineamientos de ley. 5. Realizar el levantamiento de la información necesaria de los procesos en los que participa con base en la programación establecida. 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.

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"> ✓ Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana ✓ Seguridad y Orden Público ✓ Política Nacional de Seguridad y Convivencia ✓ Ley 1801 de 2016 ✓ Gestión de Proyectos (Formulación y Seguimiento De Proyectos - Definición y Medición de Indicadores Financieros) ✓ Metodología General Ajustada (MGA)

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 del conocimiento en: Derecho y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	
---	--

VIII. Equivalencias
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005



II. SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR, QUE OCUPAN LOS EMPLEOS INMEDIATAMENTE INFERIORES Y EN ORDEN DESCENDENTE AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02, QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA GOBERNACIÓN, CONVOCARIA N°04-2024.

Mediante la convocatoria N°04-2024 para proveer por encargo el empleo en vacancia definitiva de Profesional Universitario Código 219 Grado 02 asignado a la Dirección de Seguridad de la Secretaría de Seguridad, 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 completo	Código	Grado	Denominación del empleo	Nivel
ALEXIS MARIA YI ROMANY	314	07	TECNICO OPERATIVO	TECNICO
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL
KARMA FLOREZ CHAVERRA	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL
CRISTIAN JESÚS ASPRILLA PARDO	472	10	AYUDANTE	ASISTENCIAL

III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02, 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"

De conformidad con lo anterior, se procede a realizar el análisis de las hojas de vida de los empleados que manifestaron interés y ocupan el cargo inmediatamente inferior y en orden descendiente, estos son: Técnico Operativo Código 314 grado 07 y Secretario Ejecutivo Código 425 grado 19 para determinar el cumplimiento de los requisitos para ocupar la vacante definitiva, objeto de la Convocatoria No. 04 de 2024, los cuales son:

Nombre	Cargo que ocupan actualmente			Empleo sobre el cual tienen Derechos de carrera		
	Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado
ALEXIS MARIA YI ROMANY	TECNICO OPERATIVO	314	07	TECNICO OPERATIVO	219	04
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19
KARMA FLOREZ CHAVERRA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19

De la revisión de la historia laboral de los interesados y en la aplicación a lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, se constató lo siguiente:

Nombre	Cargo	Código	Grado	Evaluación de desempeño 2023-2024	Requisitos de estudio*	Requisitos de experiencia **	Registro sanción disciplinaria
ALEXIS MARIA YI ROMANY	TECNICO OPERATIVO	314	07	--	SI CUMPLE ABOGADA	NO CUMPLE	No registra
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SOBRESALIENTE	SI CUMPLE ABOGADO	SI CUMPLE equivalencia ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	No registra
KARMA FLOREZ CHAVERRA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SOBRESALIENTE	SI CUMPLE ABOGADA	SI CUMPLE equivalencia ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	No registra

* **Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.**

** **18 meses de experiencia profesional relacionada o equivalencias del artículo 25 Decreto 785 de 2005.**

IV. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

Ante la pluralidad de los funcionarios interesados en ser encargados en el empleo Profesional Universitario Código 219 grado 02 asignado a la Dirección de Seguridad de la Secretaría de Seguridad, que cumplen con los requisitos para desempeñar el cargo, 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
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	15
KARMA FLOREZ CHAVERRA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	--	--

Del anterior análisis, se tiene que el señor FREDDY VALIENTE NUÑEZ, titular del empleo SECRETARIO EJECUTIVO Código 425 grado 19, cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 02, financiado con recursos Propios y asignado 02 asignado a la Dirección de Seguridad de la Secretaría de Seguridad.

IV. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante Definitiva del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02, financiado con recursos propios y asignado Dirección de Seguridad de la Secretaría de Seguridad**, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público, teniendo en cuenta:

1. Escala jerárquica del empleo.
2. Cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia.
3. No ha sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Su última evaluación de desempeño laboral (anual) es sobresaliente.

Nombre	Cargo	Código	Grado	Evaluación de desempeño 2023-2024	Requisitos de estudio*	Requisitos de experiencia **	Registro sanción disciplinaria	Educación Formal Adicional al Requisito Mínimo
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	SECRETARIO EJECUTIVO	425	19	SI CUMPLE CALIFICACION 100 SOBRESALIENTE	SI CUMPLE ABOGADO	SI CUMPLE equivalencia ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	No registra	ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL

En el evento en que el empleado FREDDY VALIENTE NUÑEZ 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 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 inferior y así sucesivamente en orden descendiente.

Atentamente,



JULIANA SINNING CIODARO

Director Administrativo de Función Pública

Elaboró: Diana Barbosa Blandón - Profesional Universitario DCBB

Revisó: Willy Escrucería Castro- Profesional Especializado

María José Arrieta Silgado - Asesora Externa



Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 ASIGNADO A LA OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD MEDIANTE CONVOCATORIA 04-2024

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL \$ 6.730.424

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
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	
Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos	
III. Propósito Principal	
Aplicar conocimientos profesionales en el desarrollo del proceso de conceptos y actos administrativos a tendiendo las necesidades del servicio y los lineamientos legales establecidos para cada procedimiento.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las diferentes peticiones, quejas reclamos y recursos del proceso de conceptos- actos administrativos de acuerdo a los términos señalados en la ley. 2. Solicitar información a la dependencia respectiva para dar respuesta al derecho de petición y con base en la norma. 3. Procesar y organizar la información de su competencia atendiendo los procedimientos establecidos. 4. Proyectar las respuestas a derechos de petición, proyectos de actos administrativos y conceptos jurídicos de acuerdo a los lineamientos de ley. 5. Proyectar respuesta a los requerimientos que haga cualquier autoridad judicial, entes fiscalizadores y entes de control de acuerdo a los lineamientos de ley. 6. Revisar y proponer ajustes a las actividades y procedimientos del proceso en función de la mejora continua. 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 ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD Conocimientos específicos: ✓ Ley Orgánica del Presupuesto. ✓ Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo ✓ Código General del Proceso. ✓ Código Civil ✓ Código Penal y de Procedimiento Penal ✓ Código sustantivo del Trabajo ✓ Decreto 2591 de 1991 ✓ Ley 734 de 2002 ✓ Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios	
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: Derecho y afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. Equivalencias	
Se aplicarán las equivalencias del artículo 25 del Decreto 785 de 2005	

II. SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR, QUE OCUPAN LOS EMPLEOS INMEDIATAMENTE INFERIORES Y EN ORDEN DESCENDENTE AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02, QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA GOBERNACIÓN, CONVOCARIA N°04-2024.

Mediante la convocatoria N°04-2024 para proveer por encargo el empleo en vacancia temporal de Profesional Universitario Código 219 Grado 02 asignado a la Dirección Ingresos de la Secretaría 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 completo	Código	Grado	Denominación del empleo	Nivel
DIANA CAROLINA DEL VALLE QUIROZ	219	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL
HUMBERTO JUNIOR PITALUA PINEDO	314	7	TECNICO OPERATIVO	TECNICO
FREDDY VALIENTE NUÑEZ	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL
KARMA FLOREZ CHAVERRA	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL
CRISTIAN JESÚS ASPRILLA PARDO	472	10	AYUDANTE	ASISTENCIAL
MARITZA GUTIERREZ HINESTROSA**	219	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL

** La funcionaria MARITZA GUTIERREZ HINESTROSA se excluye del análisis de la hoja de vida debido a que su cargo titular es igual al ofertado.

III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02, 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"

De conformidad con lo anterior, se procede a realizar el análisis de las hojas de vida de los empleados que manifestaron interés y ocupan el cargo inmediatamente inferior y en orden descendente, es: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 1, para determinar el cumplimiento de los requisitos para ocupar la vacante TEMPORAL, objeto de la Convocatoria No. 04 de 2024, los cuales son:

Nombre	Cargo que ocupan actualmente			Empleo sobre el cual tienen Derechos de carrera		
	Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado
DIANA CAROLINA DEL VALLE QUIROZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01

De la revisión de la historia laboral de los interesados y en la aplicación a lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, se constató lo siguiente:

Nombre	Cargo	Código	Grado	Evaluación de desempeño 2023-2024	Requisitos de estudio*	Requisitos de experiencia**	Registro sanción disciplinaria
DIANA CAROLINA DEL VALLE QUIROZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	SOBRESALIENTE	SI CUMPLE ABOGADA	SI CUMPLE	No registra

*** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines.**

****24 meses de experiencia profesional relacionada**

En consecuencia, se tiene que el empleado DIANA CAROLINA DEL VALLE QUIROZ, titular del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 219 grado 01, cuenta con mejor derecho para ser encargado en el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02**, financiado con recursos propios y asignado a la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud.



IV. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante TEMPORAL del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02, financiado con recursos propios y asignado a Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud**, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público, teniendo en cuenta:

1. Escala jerárquica del empleo.
2. Cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia.
3. No ha sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Su última evaluación de desempeño laboral (anual) es sobresaliente.

Nombre	Cargo	Código	Grado	Evaluación de desempeño 2023-2024	Requisitos de estudio*	Requisitos de experiencia**	Registro sanción disciplinaria
DIANA CAROLINA DEL VALLE QUIROZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	SOBRESALIENTE	SI CUMPLE ABOGADA	SI CUMPLE	No registra

En el evento en que el empleado DIANA CAROLINA DEL VALLE QUIROZ 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 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 inferior y así sucesivamente en orden descendiente.

Atentamente

JULIANA SINNING CIODARO

Director Administrativo de Función Pública

Elaboró: Diana Barbosa Blandón – Profesional Universitario *DCBB*
Revisó: Willy Escruce Castro- Profesional Especializado
María José Arrieta Silgado – Asesora Externa *MSA*