

GOBOL-23-018562



Turbaco, mayo 2 de 2023

DE: DIRECCION DE PLANTA Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOLIVAR

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGP ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOLIVAR.

Asunto: PUBLICACION DE VACANTES DE ENCARGOS ADMINISTRATIVOS ASIGNADO A LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

Respetados,

Por medio de la presente me permito comunicar al personal administrativo de la Planta de Cargos de la Secretaría de Educación del Departamento de Bolívar, de carrera administrativa, adscritos a los establecimientos educativos oficiales de esta entidad territorial, que deseen participar en el presente proceso de selección para la provisión de unas vacantes definitivas en encargo, en los empleos:

1.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Universitario
CÓDIGO	219
GRADO	4
NÚMERO DE CARGOS	UNO (1)
DEPENDENCIA	Establecimiento Educativo
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	MONTECRISTO - I.E.T.A Y MINERA DE MONTECRISTO
FUENTE DE FINANCIACION	Sistema General de Participaciones



II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos específicos de su profesión universitaria Gestionando las actividades concernientes con el trámite del área de recursos humanos y brindar apoyo en la consecución de los objetivos del área	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Contador Público, Administrador Industrial, Abogado, Ciencias Humanas, Ciencias Sociales, y afines del área del conocimiento y afines de la Ingeniería con énfasis en la parte administrativa: Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Económica, Ingeniero Agrónomo.	2 años de experiencia profesional.
IV. ALTERNATIVA DE REQUISITOS	
Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrán compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado.	

2.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Operativo
CÓDIGO	314
GRADO	7
NÚMERO DE CARGOS	Una (1)
DEPENDENCIA	Establecimiento Educativo
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	MARGARITA - I.E. DE MAMONCITO
FUENTE DE FINANCIACION	Sistema General de Participaciones
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores técnicas de apoyo a procesos y procedimientos inherentes a los establecimientos educativos oficiales de Bolívar	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de formación técnica profesional o tecnológica en administración de oficinas, sistemas de información, estadística o afines.	3 Años de Experiencia Laboral.
IV. ALTERNATIVA DE REQUISITOS	
Equivalencias (Dec. 785 de 2005) Se podrá compensar el Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad y curso específico de mínimo (60) horas de duración y viceversa siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos. Diploma de bachiller en cualquier modalidad por aprobación de (4) años de educación básica secundaria y (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de (4) años de educación secundaria y CAP del SENA.	



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

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



Equivalencias (Dec. 785 de 2005). Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

3.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Operativo
CÓDIGO	314
GRADO	4
NÚMERO DE CARGOS	UNO (1)
DEPENDENCIA	Establecimiento Educativo
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	MARIA LA BAJA - I.E. DE RETIRO NUEVO
FUENTE DE FINANCIACION	Sistema General de Participaciones
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores técnicas de apoyo a procesos y procedimientos inherentes a los establecimientos educativos oficiales de Bolívar	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de formación técnica profesional o tecnológica en administración de oficinas, sistemas de información, estadística o afines.	3 Años de Experiencia Laboral.
IV. ALTERNATIVA DE REQUISITOS	
Equivalencias (Dec. 785 de 2005) Se podrá compensar el Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad y curso específico de mínimo (60) horas de duración y viceversa siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos. Diploma de bachiller en cualquier modalidad por aprobación de (4) años de educación básica secundaria y (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de (4) años de educación secundaria y CAP del SENA.	
Equivalencias (Dec. 785 de 2005). Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.	

4.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO	407
GRADO	19
NÚMERO DE CARGOS	DOS (2)



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

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



DEPENDENCIA	Establecimiento Educativo
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	1. MONTECRISTO - I.E.T.A Y MINIERA DE MONTECRISTO 2. MOMPOX - I.E.T.A. DE LA RINCONADA
FUENTE DE FINANCIACION	Sistema General de Participaciones
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores generales y asistencias de oficina y actividades administrativas inherentes a el Establecimiento Educativo	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	2 Años de Experiencia Laboral.
IV. ALTERNATIVA DE REQUISITOS	
Equivalencias Dec 785 de 2005: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.	

5.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario
CÓDIGO	440
GRADO	19
NÚMERO DE CARGOS	TRES (3)
DEPENDENCIA	Establecimiento Educativo
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	1. CARMEN DE BOLIVAR - INSTITUCION EDUCATIVA MACAYEPOS 2. EL GUAMO - I.E.T.A. DE EL GUAMO 3. SAN FERNANDO - I.E. SAN FERNANDO
FUENTE DE FINANCIACION	Sistema General de Participaciones.
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar y prestar colaboración en todas las actividades donde interviene el Rector y/o Coordinador Académico de la Institución Educativa.	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de formación técnica o tecnológica en administración de oficinas o afines.	3 años de experiencia laboral.
IV. ALTERNATIVA DE REQUISITOS	
Equivalencias (Dec. 785 de 2005) Se podrá compensar el Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Equivalencias (Dec. 785 de 2005).Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación Técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.	





Para lo cual se les invita a que manifiesten el deseo de postular su hoja de vida.

La Comisión Nacional del Servicio Civil en uso de sus competencias de administración y vigilancia de la carrera Administrativa y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 del 2004, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 117 del 29 de Julio de 2019, en la cual establece las instrucciones o lineamientos que deben cumplir los Representantes legales y Jefes de Unidades de Personal del Sistema General de Carrera Administrativa para proveer mediante la figura del ENCARGO, los empleos de Carrera Administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal como lo se indica a continuación:

"ARTÍCULO 24. ENCARGO. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.El nuevo texto es el siguiente:> *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad." (...)

Dado que el Encargo es una forma transitoria de provisión de empleos de carrera administrativa y que la provisión definitiva de los mismos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, debe tenerse en cuenta lo previsto en la ley 909 de 2004, ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función pública modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, así como el Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Secretaría de Educación de Bolívar en cumplimiento a dichas disposiciones, en aras de brindar celeridad y garantizar la igualdad de oportunidades a todos funcionarios administrativos que cumplan los requisitos se les invita a enviar sus documentos hoja de vida que soporten la experiencia y la formación académica de acuerdo al Manual de Funciones Decreto 403 del 29 de diciembre de 2014 "Por el cual se adopta el Manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos que integran la planta de cargos administrativos de la Secretaria de Educación del Departamento de Bolívar financiada con recursos del Sistema General de Participaciones de la Gobernación de Bolívar, se adiciona al Decreto 791 del 2012 y se dictan otras disposiciones".



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

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



Con el fin de dar celeridad al proceso, quienes se presenten deben aportar de manera íntegra la información requerida para realizar su valoración.

OBSERVACIONES GENERALES: En el evento de evidenciarse que algún servidor con derecho preferencial de Encargo tiene recomendaciones médicas en el puesto de trabajo y que la ejecución de tareas propias del empleo a encargar pueda desmejorar su condición de salud, éste no podrá efectuarse, porque representa mayor interés la protección de salud y dignidad humana del servidor y es deber de la Administración Municipal, salvaguardar estos derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política.

La convocatoria no constituye un concurso de personal administrativo externo, ni genera derechos de carrera.

El proceso de encargo no se constituye en un mecanismo de traslado, por lo tanto, no se tendrá en cuenta quienes ya se encuentren gozando del derecho preferencial de encargo y quienes ya sean titulares de dichos empleos.

CRONOGRAMA. La convocatoria se desarrollará de acuerdo al cronograma estipulado de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHAS
Difusión de la convocatoria a proveer encargos directivos docentes.	03 y 04 de mayo de 2023
Inscripción de administrativos a la postulación por encargo para los cargos	Los días del 05 al 09 de mayo de 2023.
Evaluación de las solicitudes	10 de mayo de 2023 hasta el 13 de mayo de 2023
Publicación lista de Admitidos	16 de mayo de 2023
Radicación de reclamaciones	Los días 17 y 18 de mayo de 2023. En el siguiente horario: 8:00 AM hasta las 5:00 PM al correo electrónico: plantaestablecimientos@sedbolivar.gov.co
Respuesta a las reclamaciones	23 de mayo de 2023
Expedición del acto administrativo y comunicación	Desde 24 de mayo de 2023



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

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



ACTIVIDAD	FECHAS
Posesión encargos	A partir del 25 de mayo de 2023

INSCRIPCIONES: Los administrativos que deseen postularse para ocupar una de las vacantes de Administrativos ofertadas en la presente convocatoria, deberán registrarse y anexar la documentación que considere necesarios para acreditar el cumplimiento de requisitos, teniendo en cuenta que los mismos deberán ser debidamente diligenciados, acreditados por quien corresponda, escaneados y adjuntados en formato PDF. En el formulario de inscripción deberá identificar su cargo e institución educativa en la que se encuentra y el cargo al cual aspira, este último será requisito fundamental, la inscripción **SOLO** se hará única y exclusivamente en el formulario que será publicado en la página web de la Secretaría de Educación de Bolívar (<https://forms.gle/N2BVJDdJZfutMUAEA>) anexando en único formato PDF la documentación que no sobrepase los 10MB y que deberá contener la siguiente sintaxis: MUNICIPIO ENCARGO – ESTABLECIMIENTO ENCARGO – NOMBRES Y APELLIDO (**Ejemplo: TURBACO - I.E.T. CRISANTO LUQUE – DONNA PEREZ PEREZ.pdf**)

No se tendrán en cuenta las solicitudes que se presenten por fuera del día y hora señalada.

VERIFICACION DE REQUISITOS: El artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, define que el encargo es un derecho para los servidores de carrera administrativa, siempre que acrediten la totalidad de los requisitos allí definidos, como son:

1. Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente,
2. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer,
3. No tener sanción disciplinaria en el último año
4. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto satisfactoria
5. Que el encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad

RESULTADOS: Efectuada la manifestación de interés por uno o varios aspirantes, la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos, evaluará quien tiene mejor derecho.

En tal orden, 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



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

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



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 que cuente con calificación "Satisfactoria", procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

En caso de empate, la Dirección de Planta y Establecimientos Educativos deberá aplicar los criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando exista pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos de conformidad con el Criterio Unificado por la CNSC del 13 de agosto de 2019.

Atentamente,

JAIRO ANDRES BELEÑO BÉLLIO

Director de Planta Establecimientos Educativos



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

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