



Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 24 de marzo de 2022

Oficio AMC-OFI-0036755-2022

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA A ENCARGO No. 011 de 2022

DE:	MARIA EUGENCIA GARCIA MONTES Directora Administrativa de Talento Humano
PARA:	SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
ASUNTO:	EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
CARGO:	Técnico Operativo Código 314 Grado 15
UBICACION:	Donde se asigne el empleo
NÚMERO DE VACANTES:	Uno (1)
SALARIO ACTUAL:	\$2.850.991

Se informa a todos los servidores públicos en carrera administrativa, de la Alcaldía de Cartagena D. T. y C., que la Dirección Administrativa de Talento Humano requiere proveer por encargo la vacante en el empleo que se describe a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	TECNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	TECNICO OPERATIVO
CODIGO:	314
GRADO:	15
No. DE CARGOS:	Uno (1)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la Supervisión Directa
NATURALEZA DEL EMPLEO	Carrera administrativa
II. AREA FUNCIONAL: PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL Organizar, motivar, orientar constituir, y ejercer vigilancia y control integral, a las organizaciones cívicas de base del Distrito de Cartagena.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar e incentivar la creación y desarrollo de procesos de formación para el ejercicio de la democracia. 2. Capacitar e instruir sobre la planificación de desarrollo integral y sostenible de la comunidad. 3. Diseñar canales de comunicación entre la comunidad y la Administración Distrital 4. Promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias. 5. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que se sean asignadas. 6. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad 7. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas Ofimáticas, Internet, Outlook • Contabilidad Básica • Conciliación • Conocimientos en formulación y evaluación de proyectos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Confiablez técnica
Orientación al usuario y al ciudadano	Disciplina
Transparencia	Responsabilidad
Compromiso con la entidad	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



Título de tecnólogo en el núcleo básico del conocimiento de las áreas sociales o administrativas: Tecnología en Administración de empresas Tecnología en Gestión Administrativa Tecnología en Ciencias Sociales y/o Tecnología en Gestión Administrativa.	Doce (12) meses experiencia laboral relacionada.
---	--

Quien desee manifestar su interés en ocupar por encargo el empleo vacante y acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige el cargo, deberá: i) Revisar los términos generales de la convocatoria, contenidos en el oficio AMC-OFI-0036400-2022; ii) Diligenciar el formulario de postulación dispuesto en el enlace: <https://secretariageneral.cartagena.gov.co/index.php/procesos/gestion-personal>

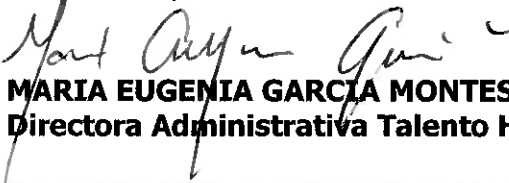
La selección del servidor público, con el derecho preferencial a ser encargado, se efectuará conforme al cronograma de la convocatoria, que se podrá verificar en el enlace descrito.

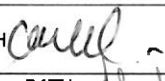

Se reitera, que los REQUISITOS por acreditarse son los siguientes:

- 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 estudios y experiencia exigida por el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
- Tener las aptitudes y habilidades para su desempeño.
- Contar con evaluación del desempeño Laboral sobresaliente del año inmediatamente anterior.
- No haber sido sancionado (da) disciplinariamente en el último año.
- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer.

Se precisa que solo cuando no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, la ley permite que el encargo recaiga en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

Atentamente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Revisó:	Claudia Blanco – Asesor DATH 
Elaboró:	Alfredo Lorduy - Asesor Externo DATH 
Informó:	Libia Rodríguez – Técnico DATH 