



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

Oficio **AMC-OFI-0036469-2022**

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA A ENCARGO No. 002 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 <u>DEFINITIVA</u> QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
CARGO:	Profesional Especializado Área Salud Código 242 Grado 41
UBICACION:	Departamento Administrativo Distrital de Salud
SALARIO ACTUAL:	\$6.087.121

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:

IDENTIFICACION	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD
CODIGO:	242
GRADO:	41
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRICTAL DE SALUD - DADIS
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR OPERATIVO SALUD PUBLICA
II. AREA FUNCIONAL: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRICTAL DE SALUD	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar, realizar seguimiento y evaluación a los procedimientos y actividades en salud pública desarrolladas en zonas priorizadas del Distrito de Cartagena en el marco de la normatividad vigentes.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Coordinar la formulación, elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales y planes de acción relacionados con el programa en el marco de los planes de salud pública establecidos a nivel nacional y planes de desarrollo de acuerdo con el análisis de situación en salud del Distrito. Orientar a las dependencias de la entidad en el conocimiento, interpretación y aplicación de normatividad legal vigente en el sector salud para el desarrollo de actividades propias de los programas donde realizan sus 	



actividades. 3. Coordinar la elaboración, cumplimiento, seguimiento y evaluación de procesos, subprocesos, procedimientos, formatos, actividades, tareas en el marco del Sistema Gestión Integrado de calidad del Distrito. 4. Dirigir la asistencia técnica y seguimiento a EAPB, IPS en el Distrito. 5. Diseñar programas y proyectos de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con los procesos del área operativa para responder a las necesidades administrativas y operacionales del área. 6. Gestionar la planeación y articulación de acciones del sistema de referencia y contra referencia del DADIS con énfasis en eventos de interés en salud pública. 7. Desarrollar los procesos para la realización, articulación interinstitucional e intersectorial de actividades 8. Desarrollar acciones de información, educación y comunicación relacionadas con su cargo. 9. Coordinar los operativos y jornadas asignadas. 10. Empezar las acciones encaminadas al fortalecimiento de la movilización, construcción de alianzas y desarrollo de redes de apoyo a empoderamiento y corresponsabilidad social para implementación de actividades contempladas en los planes nacionales de salud pública que aplique al territorio. 11. Elaborar y entregar oportunamente los informes periódicos de acuerdo a lo establecido en los planes de acción y a los requerimientos del superior inmediato. 12. Ejercer el autocontrol en la interventoría de los contratos que le sean asignados 13. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de promoción y Prevención • Acciones colectivas del PAB • Conocimiento y dominio de la normatividad 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la entidad	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ciencias de la salud (Bacteriología, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de Ciencias de la salud) Tarjeta profesional Título de postgrado en la modalidad de especialización en gerencia en salud.	Experiencia Treinta y seis (36) meses experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo

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

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.



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 <i>cu</i>
Elaboró:	Alfredo Lorduy - Asesor Externo DATH <i>Alorduy</i>
Informó:	Libia Rodríguez – Técnico DATH <i>L</i>