



Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 3 de mayo de 2022

Oficio **AMC-OFI-0057361-2022**

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA A ENCARGO No. 024 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:	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
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:

NIVEL: I	
DENOMINACION DEL EMPLEO:	TECNICO
CODIGO:	Técnico Operativo
GRADO:	314
No. DE CARGOS:	15
DEPENDENCIA:	VEINTITRES (23)
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
Quien ejerce la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL: PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL Realizar estudios sobre las características socio-familiares de la población a fin de establecer parámetros para el mejor resultado de las campañas sociales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y ejecutar programas de capacitación con las organizaciones cívicas del Distrito. 2. Organizar a la comunidad en lo que atañe a programas de participación ciudadana, en la toma de decisiones, acciones y beneficios. 3. Organizar reuniones con las comunidades y comités sociales para impartirles instrucciones precisas en desarrollo comunitario. 4. Difundir la defensa de los derechos humanos en las comunidades de la ciudad a fin de crear cultura ciudadana entre sus miembros. 5. Elaborar los medios didácticos como carteleras, avisos, anuncios para reuniones, conferencias, conversatorios, talleres y demás actividades que a nivel comunitario se proyecten. 6. Guiar a la comunidad en el manejo de sus reglamentos y dudas en búsqueda de soluciones ante entidades de servicio público. 7. Colaborar con las campañas que promuevan otras entidades del orden departamental, Distrital y Nacional. 8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones asignadas. 9. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad. 10. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordés con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas Ofimáticas, Internet, Outlook 2. Ley 734 de 2002 3. Conocimientos sobre convivencia y conciliación: 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Experticia técnica
Orientación al usuario y al ciudadano	Trabajo en equipo
Transparencia	Creatividad e Innovación
Compromiso con la entidad	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica en promoción Social o dos (2) años de estudios aprobados en Trabajo.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada ✓

OPEC
7334



Social afines:	Psicología	Sociología	o
Equivalencias del D. L. 785 de 2005:			
1. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.			
2. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.			

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 la **CIRCULAR AMC-OFI-0055125-2022** y **AMC-OFI-0056492-2022**; 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.


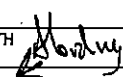
Se reitera, que los REQUISITOS por acreditarse son los siguientes:

- 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:	Lidia Rodríguez – Técnico DATH 