



Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 19 de julio de 2022

Oficio AMC-OFI-0097544-2022

**ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO**  
**CONVOCATORIA A ENCARGO No. 039 de 2022**

<b>DE:</b>	<b>MARIA EUGENCIA GARCIA MONTES</b> Directora Administrativa de Talento Humano
<b>PARA:</b>	SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
<b>ASUNTO:</b>	EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
<b>CARGO:</b>	TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 25
<b>UBICACION:</b>	DATT
<b>SALARIO ACTUAL:</b>	\$3.068.818

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:

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
<b>NIVEL:</b>	TECNICO
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO:</b>	TECNICO OPERATIVO
<b>CODIGO:</b>	314
<b>GRADO:</b>	25
<b>No. DE CARGOS:</b>	UNO (1)
<b>DEPENDENCIA:</b>	Departamento Administrativo de Tránsito y transporte DATT
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO</b>	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b>	
Departamento Administrativo de Tránsito y transporte DATT	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar y desarrollar procesos y actividades que garanticen una óptima señalización para el tránsito vehicular.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de control de señalización, mediante la realización de pruebas y verificación directa de los equipos.</li> <li>2. Coordinar actividades de señalización.</li> <li>3. Informar al jefe las novedades presentadas en cuanto a fallas en el sistema de señalización.</li> <li>4. Informar las novedades presentadas en cuanto a fallas en el sistema de señalización.</li> <li>5. Coordinar y apoyar las labores de señalización de las vías en el caso que se le delegue la interventoría cuando se contrate esta actividad.</li> <li>6. Ejercer auto control en las funciones asignadas.</li> <li>7. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>8. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información básica</li> <li>2. Código nacional de tránsito.</li> <li>3. Reglamentación de señalización horizontal y vertical.</li> </ol>	

Oper  
735



VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la entidad	Experticia técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título en formación técnica profesional o tecnológica en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración de Oficina, Sistema de Información o áreas afines. Equivalencias del D. L. 785 de 2005.	Veinticuatro meses (24) meses de experiencia laboral relacionada.
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-0096541-2022**; 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:	Líbia Rodríguez – Técnico DATH