



**ESTUDIO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 3,
ASIGNADO A LA INSPECCIÓN DE POLICIA (PUERTO REY).**

(ARTICULO 24 LEY 909 DE 2019 MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1960 DE 2019)



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. SALARIO ACTUAL \$ 2.206.955 PESOS

El empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 3, asignado a la Inspección de Policía (Puerto Rey), cuya vacante se debe proveer de manera temporal, se encuentra con vacancia definitiva.

| I. IDENTIFICACION | |
|---|-------------------------------------|
| NIVEL: | ASISTENCIAL |
| DENOMINACION DEL EMPLEO: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| CODIGO: | 407 |
| GRADO: | 03 |
| No. DE CARGOS: | TREINTA Y CINCO (35) |
| DEPENDENCIA: | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA |
| II. AREA FUNCIONAL: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Mantener la organización y funcionamiento de la dependencia, logrando así una mayor eficiencia en el servicio | |
| IV. FUNCIONES | |
| 1. Controlar la existencia de los útiles y papelería necesaria para el funcionamiento de la dependencia. 2. Digitar la correspondencia y documentos que se le generen en la dependencia. 3. Radicar y archivar correspondencia y demás documentos recibidos y enviados. 4. Distribuir citaciones que le fueren entregadas y notificar al personal que se le solicite. 5. Participar en la ejecución de los trabajos de acuerdo a los programas establecidos por el jefe inmediato. 6. Orientar a los usuarios y suministrar información documentos los elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. | |

| | |
|--|--|
| 7. Colaborar con el diseño de formas y cuestionarios para la recolección de datos, en la verificación de información, y revisión de tabulados y en la obtención de promedios o proporciones sencillas. 8. Revisar, clasificar y revisar documentos datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia con la entidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos 9. 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"> Herramientas Ofimáticas, Internet, Outlook Conocimientos en manejo de archivo. | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la entidad | Manejo de la información Adaptación al cambio Disciplina Relaciones interpersonales Colaboración |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título de Bachiller en cualquier modalidad. | Seis (6) meses de experiencia laboral |



II.- SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA QUE MANIFESTARON SU INTERES EN OCUPAR LA VACANTE POR ENCARGO:

Efectuada la convocatoria No. 28 de 2022 para proveer por encargo el empleo vacante, a través de la web de la Alcaldía de Cartagena, manifestaron su interes en ocupar dicha vacante los siguientes servidores:

| No. | Día de postulación | NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR | CODIGO | GRADO | REQUISITOS DE ESTUDIOS | REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 (%) | NIVEL DE CALIFICACIÓN | REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA |
|-----|--------------------|-----------------------------|---|--------|-------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | 13/05/2022 | ANGELY SAIRETH CARO SÁNCHEZ | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 1 | Bachiller Academico | 28 meses | 95 | Sobresaliente | Ninguna |

Al revisar la historia laboral y en aplicación de lo establecido en el artículo 24 de Ley 909 de 2004, se constató que la única interesada cumplen con los requerimientos del empleo vacante, ocupa un empleo inferior dentro de la escala de remuneración de la Planta de Cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y tiene el nivel requerido de calificación de desempeño laboral anual definitiva en la vigencia 2021, conforme a certificación expedida por parte de la Profesional del Área de Bienestar, **MARIA FERNANDA MILLER BENITOREVOLLO**, a partir de los arrojado por la Plataforma **SEDEL**.

III.- CONCLUSION

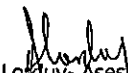
La vacante temporal del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 3, asignado a la Inspección de Policía (Puerto Rey), será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público que: i) Acredita los requisitos para su ejercicio, dispuestos por el Decreto 1701 de 2015; ii) Posee las aptitudes y habilidades para su desempeño; iii) No ha sido sancionado disciplinariamente en el último año; iv) Su última evaluación del desempeño laboral consolidada de la vigencia 2021 es sobresaliente:



| No. | Día de postulación | NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR | CODIGO | GRADO | REQUISITOS DE ESTUDIOS | REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 (%) | NIVEL DE CALIFICACIÓN | REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA |
|-----|--------------------|-----------------------------|---|--------|-------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | 13/05/2022 | ANGELY SAIRETH CARO SÁNCHEZ | Auxiliar de Servicios Generales | 470 | 1 | Bachiller Académico | 28 meses | 95 | Sobresaliente | Ninguna |

Atentamente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano


Elaboró: Alfredo Lora - Asesor Externo Talento Humano
Revisó: Claudia Blanco Vidal - Asesor Talento Humano 