



**ESTUDIO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE DEL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 03
(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.

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	
<ol style="list-style-type: none"> 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 DETERMINADOS PRELIMINARMENTE EN LA PLANTA DE CARGOS, QUE OCUPAN LOS EMPLEOS INMEDIATAMENTE INFERIORES Y EN ORDEN DESCENDENTE AL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 03 PARA SER ENCARGADOS, QUIENES MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	REQUISITOS DE ESTUDIOS QUE REPOSAN EN LA HISTORIA LABORAL
CHELSIE JULIET VIANA MENDOZA		
CRISTINA ISABEL MARTINEZ MONTERROSA	AYUDANTE CODIGO 472 GRADO 01	LIC EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN TECN E INFORM
ANGELI SAIRETH CARO SANCHEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 03	BACHILLER ACADEMICO



Se procede a revisar la historia laboral de la servidora pública antes relacionada y se constató que conforme a la evaluación expedida por la funcionaria MARIA FERNANDA MILLER BENITOREVOLLO, la evaluación de desempeño anual definitiva del 2021 se encuentra en el nivel satisfactorio.

Se excluye del presente proceso a la ciudadana CHELSIE JULIET VIAÑA MENDOZA, no se encuentra vinculada a la planta de la Alcaldía Mayor de Cartagena y la presente es una convocatoria interna dirigida a los servidores públicos de carrera administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

También de excluye a la funcionaria ANGELI SAIRETH CARO SANCHEZ, por encontrarse ocupando el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 407 grado 03, correspondiente al mismo cargo objeto de la convocatoria.

III.- ANALISIS DE LOS INTERESADOS EN SER ENCARGADOS EN EL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 03, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR No. AMC-OFI-0036784-2022, QUE CONSAGRA EL PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS LEGALES APLICABLES, PARA LA ESCOGENCIA DEL FUNCIONARIO QUE SERA ENCARGADO.

1. ORDEN JERARQUICO DE ACUERDO CON LA ESCALA DE REMUNERACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE MANIFESTARON SU INTERES EN SER ENCARGADOS Y LA EVALUACION DE DESEMPEÑO.

NIVELPORCENTAJE

SOBRESALIENTE MAYOR O IGUAL AL 90%
SATISFACTORIO MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%
NO SATISFACTORIO MENOR O IGUAL AL 65%



NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CC	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	CODIGO	GRADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS QUE REPOSAN EN LA HISTORIA LABORAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA QUE REPOSA EN LA HISTORIA LABORAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 - SATISFACTORIA	REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA
CRISTINA ISABEL MARTINEZ MONTERROSA	45461173	AYUDANTE	472	01	LIC EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN TECN E INFORM	26 años de experiencia laboral	86,96% Evaluación Definitiva	Ninguna

Teniendo en cuenta que existe un único interesado que cumple con los requisitos y atendiendo lo establecido en la circular AMC-OFI-0036755-2022, se precisa que solo cuando no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente interesados en ocupar un empleo en encargo, la ley permite que el encargo recaiga en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

Se observa que la señora CRISTINA ISABEL MARTINEZ MONTERROSA, obtuvo una evaluación de desempeño anual consolidada 2021, cuyo puntaje se ubica en el nivel satisfactorio, por lo tanto se encuentra habilitada para ocupar la vacante objeto de esta convocatoria.

III. CONCLUSION

Conforme a lo anterior la vacante definitiva del empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 03** será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidore público, teniendo en cuenta que ocupa el empleo inmediatamente inferior que cumple con los requisitos.



NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CC	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	CODIGO	GRADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS QUE REPOSAN EN LA HISTORIA LABORAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA QUE REPOSA EN LA HISTORIA LABORAL	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 - SATISFACTORIA	REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA
CRISTINA ISABEL MARTINEZ MONTERROSA	45461173	AYUDANTE	472	01	LIC EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN TECN E INFORM.	26 años de experiencia laboral	86,96% Evaluación Definitiva	Ninguna

Maria Eugenia Garcia Montes

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES

Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH.

Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47.

CP