



Cartagena de Indias D. T y C., miércoles, 13 de julio de 2022

**Oficio AMC-OFI-0094638-2022**

**ALCALDIA DE CARTAGENA D.T. Y C**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

**Convocatoria de Encargo No.34**

<b>DE:</b>	<b>MARIA EUGENIA GARCIA MONTES</b> Directora Administrativa de Talento Humano
<b>PARA:</b>	<b>SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA MAYOR DE</b> <b>CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.</b>
<b>ASUNTO:</b>	<b>EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE</b> <b>SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE</b> <b>ENCARGO</b>
<b>CARGO:</b>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO</b> <b>33</b>
<b>UBICACIÓN:</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA DISTRITAL DE SALUD</b> <b>DADIS</b>
<b>SALARIO:</b>	<b>\$4.669.949</b>

Se informa a todos los servidores públicos en carrera administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., que la Dirección Administrativa de Talento Humano requiere proveer por encargo la vacante temporal del empleo que se describe

Quien desee manifestar su interés en ocupar en encargo el empleo vacante y acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige el cargo, deberá:

1. Revisar los términos generales de la convocatoria, contenidos en el memorando AMC-MEM-000958-2022 y,
2. Diligenciar el formulario de postulación dispuesto en el siguiente enlace: <https://secretariageneral.cartagena.gov.co/index.php/procesos/gestion-personal>.

La selección del servidor público con el derecho preferencial para ser encargado se efectuará conforme al cronograma de la convocatoria que se encuentra en el enlace antes transcrito.

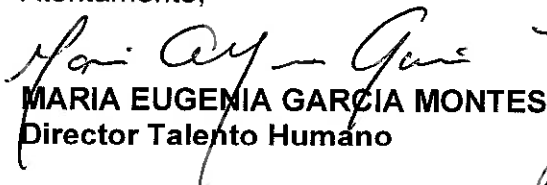
En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





**Se reitera que lo requisitos que se deben acreditar son los siguientes:**

- Tengan 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.
- Acrediten los requisitos para su ejercicio, contenidos en el manual de funciones específicas y de competencias laborales adoptado por la Alcaldía Mayor de Cartagena y normas concordantes.
- Acrediten evaluación del desempeño en el nivel sobresaliente. Solo cuando no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, en el nivel inmediatamente inferior al cargo vacante, podrá tomarse en cuenta la calificación de periodo de prueba sobresaliente de los funcionarios del mismo nivel jerárquico. Cuando no existan empleados con una otra condición, entonces el encargo podrá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- No hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior.
- Se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer. Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior, que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo.

Atentamente,

  
**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  
Director Talento Humano

Proyectó: Carlos Mairó Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH   
Revisó: Claudia Milena Blanco Vidal – Asesor de Despacho Código 105 Grado 47 

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.

2018 - final



Alcaldía de  
Cartagena de Indias

#PorCartagena  
Ciudad de la Esperanza

DECRETO No. 1097 17 SEP 2018

Por el cual se adopta el Manual de Funciones Requisitos y Competencias del Plan de Vacantes 2018 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

a  
za

NO APLICA	Equivalencia (D.L. 785 de 2005), se podrá compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado en la modalidad de especialización.
-----------	--

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	33
No. DE CARGOS:	Cuatro (4) ✓
DEPENDENCIA:	Departamento Administrativo Distrital de Salud
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR OPERATIVO DE SALUD PUBLICA

OPEC  
73486

**II. AREA FUNCIONAL:**  
SALUD PUBLICA

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**  
Fomentar la participación social implementando espacios y mecanismos para que la comunidad se comprometa con ejecución de los procesos, acciones y control de la gestión de la salud pública y el plan de atención básica.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar capacitación a la comunidad sobre deberes y derechos en el SGSSS.
2. Incentivar la participación social, ciudadana y comunitaria en el Distrito de Cartagena.
3. Realizar asistencia social en programas de promoción y prevención en salud en el Distrito de Cartagena.
4. Prestar asistencia técnica a las ARS, EPS, IPS en sistemas de atención e información al usuario.
5. Realizar asistencia técnica a las ARS, EPS, IPS para la información de las instancias de participación social en salud.
6. Coordinar y preparar respuesta a las peticiones e inquietudes que presenten los ciudadanos en el ejercicio de sus deberes y derechos en el SGSSS.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades en el logro de mayor impacto de las intervenciones colectivas del PAB, en la transformación de las condiciones de salud de la población del Distrito.
8. Liderar las campañas de información, educación y comunicación para racionalizar el uso de los servicios de salud, y deberes y derechos del SGSSS.
9. Liderar la conformación de los comités institucionales e intersectoriales y redes de apoyo social para cada una de las acciones priorizadas por el Distrito.
10. Actuar como supervisor o interventor de los contratos que le asignen.
11. Elaborar informes periódicos de acuerdo a lo establecido en los planes de acción y los requerimientos del superior inmediato.
12. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.
13. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad.
14. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño



Alcaldía de  
Cartagena de Indias

#PorCartagena  
Ciudad de la Esperanza

**DECRETO No. 1097**

17 SEP 2018

Por el cual se adopta el Manual de Funciones Requisitos y Competencias del Plan de Vacantes 2018 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividades de promoción y prevención</li> <li>2. Acciones colecticas del PAB.</li> <li>3. Conocimiento y dominio de la normatividad y procedimientos referentes al programa.</li> <li>4. Conocimiento de la normatividad legal en el SGSSS.</li> <li>5. Conocimientos específicos sobre participación social en el SGSSS</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por nivel Jerárquico</b>
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
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Trabajo social, Psicología o Sociología.  Tarjeta profesional.	Veinticuatro (24) meses experiencia profesional ✓
<b>NO APLICA</b>	Equivalencia (D.L. 785 de 2005), se podrá compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado en la modalidad de especialización.