



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 16 de mayo de 2023

Oficio AMC-OFI-0070915-2023

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA A ENCARGO No. 070 de 2023

DE:	MARIA EUGENIA GARCIA MONTES Directora Administrativa de Talento Humano
PARA:	SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
ASUNTO:	EMPLEO EN VACANCIA DEFINITIVA QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
CARGO:	Profesional Especializado Código 222 Grado 43
UBICACION:	Dirección Administrativa de Talento Humano
SALARIO ACTUAL:	\$7.260.424

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 en el anexo de este documento.

Quien desee manifestar su interés en ocupar por encargo el empleo vacante deberá hacerlo a través del correo electrónico convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co, y deberá revisar los términos generales de la convocatoria, contenidos en la **CIRCULAR AMC-OFI-0070063-2023**.


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.

Adjunto al presente lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales sobre el cargo aquí ofertado.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa de Talento Humano

Elaboro: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH
Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 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.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias - Bolívar, Centro Diag. 30 # 30 - 7B Plaza Aduana - + (57) (5) 6411370 -
alcaldia@cartagena.gov.co | DANE: 13001 NIT: 900.4901844



I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (COORDINADOR BIENESTAR)
CODIGO:	222
GRADO:	43
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

II. AREA FUNCIONAL:
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar y proponer metodologías para el bienestar integral de los empleados y su familia diseñando y ejecutando programas y actividades que conduzcan al logro de este propósito

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el plan de acción del programa de bienestar social e incentivos.
2. Identificar necesidades de los empleados en el área social y en el área laboral
3. Coordinar con las diferentes Instituciones educativas públicas y privadas para establecer convenios en educación formal
4. Diseñar programas de Promoción y Prevención en salud para los empleados y su familia.
5. Ejecutar las acciones para brindar apoyo social a los empleados que lo requieran.
6. Coordinar con la ARP la ejecución del plan de acción de Salud Ocupacional en la Alcaldía de Cartagena.
7. Coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con la recreación y el deporte de los empleados y su familia.
8. Coordinar la realización de los eventos que conmemoran los días especiales de los empleados de la Alcaldía y sus familias.
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

- Ley 909 de 2.004
- Decreto 1567 de 1.998
- Relaciones Humanas
- Informática básica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel Jerárquico
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

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica

Titulo profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en áreas de Ciencias Sociales y Humanas (Pedagogía, Trabajo social, Psicología y afines)

Tarjeta profesional

Titulo de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Experiencia

Treinta y seis (36) meses experiencia profesional relacionada