



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

Oficio AMC-OFI-0070921-2023

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA A ENCARGO No. 071 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 TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
CARGO:	Sargento de Bomberos Código 417 Grado 11
UBICACION:	Cuerpo de Bomberos → Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana
SALARIO ACTUAL:	\$3.080.376

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.

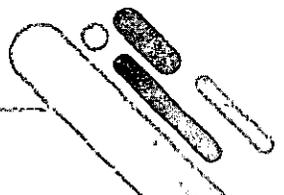
Adjunto al presente lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales sobre el cargo aquí ofertado.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa de Talento Humano

Elaboro: Carlos Majro Ospino Eljalek – 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.



8. Supervisar el mantenimiento de las máquinas y equipos de la institución 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"> • Curso Manejo de Incidentes. • Curso CPIB • Curso de Seguridad Industrial o Salud Ocupacional. • Curso de Primera Respuesta con Materiales Peligrosos (PRIMAP) • Manejo de personal 	
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 Bachiller, curso sobre combate de incendio y primeros auxilios	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia laboral relacionada

2.5 NIVEL ASISTENCIAL

PERFIL 74 -417 - 11 SARGENTO DE BOMBERO

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	SARGENTO DE BOMBERO
CODIGO:	417
GRADO:	11
No. DE CARGOS:	SEIS (6)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	COMANDANTE DE BOMBERO
II. AREA FUNCIONAL: DEPARTAMENTO DE BOMBERO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Programar y dirigir al personal en aspectos relacionados con disciplina y entrenamiento, así como la vigilancia del mantenimiento de los cuarteles.	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar y comandar las funciones o actividades de las diferentes tripulaciones dentro del cuartel en ausencia del oficial. 2. Dirigir y coordinar para mantener el debido estado de orden y aseo a los cuarteles. 3. Programar o dirigir las labores de mantenimiento de los cuarteles. 4. Colaborar con los oficiales en el control de la disciplina del cuartel. 5. Supervisar el cumplimiento de las órdenes superiores por parte de los subalternos. 6. Participar activamente en las instrucciones y entrenamiento que se programen en la institución. 7. Supervisar y controlar el buen uso de los equipos y materiales de la institución. 8. 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"> • Curso de Seguridad Industrial o Salud Ocupacional. • Curso de Primera Respuesta con Materiales Peligrosos • Manejo de Personal 	
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 Título de Bachiller en cualquier modalidad y formación sobre manejo y control de incendio y primeros auxilios con intensidad mínima de 100 horas	Experiencia Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada

2.5 NIVEL ASISTENCIAL

PERFIL 76 -413 - 07 CABO DE BOMBERO

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	CABO DE BOMBERO
CODIGO:	413
GRADO:	07
No. DE CARGOS:	QUINCE (15)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	COMANDANTE DE BOMBERO
II. AREA FUNCIONAL: DEPARTAMENTO DE BOMBERO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los carros y demás herramientas utilizadas por los bomberos se lleve a cabo oportunamente y participar activamente en el control de desastres y emergencias.	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la máquina de salvamento y contra incendios en condiciones óptimas para entrar en funcionamiento en cualquier momento. 2. Realizar un reporte diario del estado del equipo contra incendio del Comando de Bomberos y verificar los trabajos que sean realizados en los talleres especializados. 3. Conducir la máquina hacia el lugar de la emergencia utilizando las señales autorizadas, campanas, sirenas, luces, así como las prerrogativas que tienen estos vehículos. 4. Participar en los entrenamientos programados por la institución. 5. Participar en las campañas cívicas y de prevención organizadas por la institución 6. 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"> • Manejo de los tres (3) niveles de Primeros Auxilios. • Manejo de material peligroso (primer nivel) • Curso de manejo de vehículos de emergencia 	