

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]



CIRCULAR AMC-OFI-0167565-2023

Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 24 de octubre de 2023

DE:	MARIA EUGENCIA GARCIA MONTES Directora Administrativa de Talento Humano
PARA:	SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
ASUNTO:	Modificación cronograma convocatoria encargos – Circular OFI-0162646-2023.

Cordial Saludo,

La Dirección Administrativa de Talento Humano informa que considerando el volúmen de historias laborales que se requieren analizar para la proyección de los estudios técnicos para proveer en encargo 8 empleos del nivel profesional, se hace modificar el cronograma dispuesto para la publicación de los estudios técnicos y presentación de observaciones, el cual quedara de la siguiente manera:

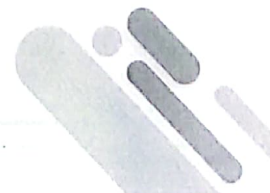
ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTUACIÓN	FECHA	COMUNICACIÓN
Publicación del estudio técnico	27 de octubre de 2023	Enlace: https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas
Presentación de observaciones Aceptación o rechazo del encargo	31 de octubre de 2023	Únicamente en el correo electrónico: convocatoriastalentohumano@cartagena.gov.co
Respuesta a las observaciones	2 de Noviembre de 2023	Correo electrónico del interesado

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.



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]



Expedición acto administrativo de encargo	3 de noviembre de 2023	Correo electrónico del funcionario encargado Enlace: https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas
--------------------------------------------------	------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cordialmente


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyecto: Carlos Mairo 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.

