



Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 26 de junio de 2023

Oficio AMC-OFI-0093828-2023

**ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA A ENCARGO No. 102 de 2023**

DE:	MARIA EUGENCIA 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 UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 37
UBICACION:	Secretaria general
SALARIO ACTUAL:	\$6.658.871

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 una 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 **Resolución No.3657 del 17 de mayo de 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:

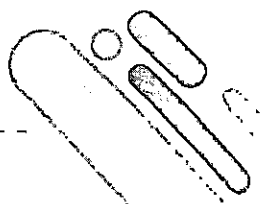
- Tener registrada y actualizada la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Acreditar estudios y experiencia exigida por el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
- Tener las aptitudes y habilidades 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

Elaboró: Carlos Maíro Ospino Eljaiek – Asesor Extemp.DATH
Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47



Profesional universitario 219 – 37

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	37
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario General
II. ÁREA FUNCIONAL	
SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS - ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar y ejecutar las actividades de planeación, implementación, de control y seguimiento de la gestión de acueducto y alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas, planes, programas y proyectos de la Alcaldía de Cartagena.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la futura vigencia para asumir los compromisos presupuestales de la gestión de acueducto y alcantarillado de acuerdo con las políticas, planes y programas de la Alcaldía.	
2. Elaborar, presentar y ejecutar los instrumentos de ordenación y protección de las cuencas hidrográficas del Distrito de Cartagena en coordinación con las demás dependencias competentes.	
3. Elaborar las especificaciones técnicas de los estudios previos, contratos y apoyar en el desarrollo de la etapa precontractual requerida para cada uno de los procesos de contratación en pro de los sistemas de acueducto y alcantarillado.	
4. Elaborar y presentar las justificaciones de traslados presupuestales requeridos de acuerdo con la normatividad vigente para asumir los compromisos de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
5. Elaborar y presentar los documentos que justifiquen las reservas presupuestales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
6. Adelantar y desarrollar frente a las empresas prestadoras los factores de riesgos y sus etapas, con el fin de prevenir y atender de manera adecuada los incidentes que afecta la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
7. Desarrollar actividades encaminadas a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones técnicas establecidas en los contratos de concesión, por parte de las empresas prestadoras de acueducto y alcantarillado.	
8. Planear, organizar y ejecutar la gestión social y participativa de las políticas, planes o programas de acueducto y alcantarillado del Plan de Desarrollo.	
8. Elaborar y presentar los indicadores o estadísticas de cobertura y calidad del servicio de acueducto y alcantarillado para monitoreo y control de la dependencia.	
9. Preparar la respuesta a las peticiones, requerimientos o derechos de petición a nivel interno y externo sobre el proceso de acueducto y alcantarillado.	

10. Participar y aportar en la elaboración y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
11. Apoyar y acompañar las decisiones jurídicas que se tomen con respecto a los contratos de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	
12. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad sobre servicios públicos domiciliarios 2. Normatividad ambiental 3. Presupuesto Público 4. Plan de Desarrollo 5. Gestión de proyectos 7. Manejo de aplicativos y sistemas de información	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Nivel jerárquico
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico-profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 5. Dirección y Desarrollo de Personal 6. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, en Ingeniería Industrial y afines, o en Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada