



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

Oficio AMC-OFI-0094146-2023

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA A ENCARGO No. 123 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:	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA QUE REQUIERE SER PROVISTA TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
CARGO:	Técnico área de la salud código 323 grado 21
UBICACION:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DADIS (Oficina Asesora de Planeación)
SALARIO ACTUAL:	\$3.772.848

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.

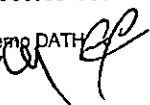
Se reitera, que los REQUISITOS por acreditarse son los siguientes:

- 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.

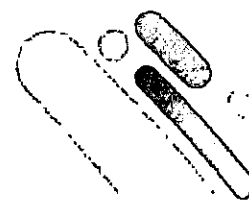
Adjunto al presente lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales sobre el cargo aquí ofertado.

Cordialmente


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó: 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.



Técnico área salud 323 – 21

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Área Salud
Código:	323
Grado:	21
No. de Cargos:	1
Dependencia:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS.
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la operación del subsistema de estadísticas vitales de la Dirección Territorial de Salud Distrital y cooperación interinstitucional con los actores del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Capacitar al talento humano en salud y estadísticas vitales de las IPS, en el manejo de la plataforma dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social para el registro de hechos vitales.	
2. Prestar asistencia técnica para la activación del delegado administrativo y talento humano en salud de las Institución Prestadora de Salud -IPS- del Distrito de Cartagena.	
3. Realizar asistencia técnica a los estadísticos vitales de cada Institución Prestadora de Salud -IPS-.	
4. Digitar en la plataforma RUAF-ND los certificados de defunción físicos entregados por el CRUED.	
5. Digitar en la plataforma RUAF-ND los certificados de defunción físicos entregados por los médicos particulares autorizados para certificar nacimientos y defunciones.	
6. Realizar reconstrucción de hechos vitales.	
7. Digitar en la plataforma RUAF-ND los certificados de defunción físicos correspondientes a reconstrucción de hechos vitales.	
8. Imprimir y entregar certificados de contingencia al CRUED.	
9. Imprimir y entregar certificados de contingencia a personal médico autorizado.	
10. Entregar y llevar control de la papelería asignada a las registradurías y notarías para la reconstrucción de hechos vitales.	
11. Guardar confidencialidad y reserva estadística, con la recepción de los certificados estadísticos diligenciados y registrados en RUAF-ND.	
12. Generación de los reportes de inconsistencias para toma de acciones correctivas por responsables de casos.	
13. Gestionar y asegurar la atención a las inconsistencias por las IPS del distrito de Cartagena.	

14. Presentar los informes solicitados por la entidad territorial y los comités de estadísticas vitales.	
15. Participar en los comités de estadísticas vitales del distrito.	
16. Participar en los comités de vigilancia epidemiológica liderados por la Dirección Operativa de Salud Pública.	
17. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Nivel avanzado de Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint) y herramientas para consultar y navegar en Internet. 2. Sistema de Seguridad Social en Salud Colombiano. 3. Conocimiento del sistema de registro civil y estadísticas vitales Colombiano. 4. Conocimientos de bases de datos del sistema de seguridad social en salud colombiano.	
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. Confiabilidad técnica 2. Relaciones Interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título técnico profesional o tecnólogo en el Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, en Economía o en Salud Pública.	Treinta y seis (36) meses de experiencia laboral relacionada.