



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

Oficio AMC-OFI-0094154-2023

ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA A ENCARGO No. 124 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:	DOS (2) EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA QUE REQUIEREN SER PROVISTOS TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO
CARGO:	Técnico Operativo código 314 grado 15
UBICACION:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD DADIS
SALARIO ACTUAL:	\$3.516.668

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 Dos vacantes 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.

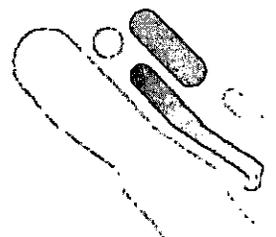
Adjunto al presente lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales sobre el cargo aquí ofertado.

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 operativo 314 – 15

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico operativo
Código:	314
Grado:	15
No. de Cargos:	2
Dependencia:	Oficina de Informática
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina de Informática
II. ÁREA FUNCIONAL	
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Mantener la infraestructura tecnológica del distrito disponible (Software, Hardware, Seguridad, Redes) de igual forma atender los casos presentados por los usuarios TI.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar soporte técnico a la infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) de las diferentes dependencias que hagan parte de la alcaldía distrital de Cartagena.	
2. Atender las solicitudes y requerimientos relacionados con la infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) conforme a la herramienta de gestión TI	
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran la infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) de la alcaldía distrital de Cartagena.	
4. Elaborar inventario de la infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) de las diferentes dependencias de la alcaldía distrital de Cartagena.	
5. Construir, implementar y mejorar la documentación referida a infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) de acuerdo con la normatividad vigente y los estándares internacionales.	
6. Aplicar la normatividad vigente, estándares internacionales, nuevas tecnologías, marcos de referencia y mejores prácticas relacionadas con la implementación de la gestión de ti, en los procesos llevados a cabo por la oficina	
7. Realizar capacitaciones para el uso y apropiación de la infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) que gestione o esté a cargo de la oficina asesora de informática	
8. Realizar, mantener, reportar y hacer seguimiento a las incidencias derivadas del soporte de la infraestructura tecnológica (Software, Hardware, Seguridad, Redes) utilizada en los distintos procesos del distrito de Cartagena.	
9. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimiento básico en Inglés B1	
2. Normatividad vigente sobre sector TIC	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Nivel jerárquico

<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confiabilidad técnica 2. Relaciones Interpersonales 3. Colaboración
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título técnico o tecnológico en el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería sistemas, telemática y afines, o en Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>