

CONVOCATORIA No.117

**ESTUDIO TÉCNICO DEFINITIVO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL
EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 31.**

**(ARTICULO 24 LEY 909 DE 2019 MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA
LEY 1960 DE 2019)**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO.

De conformidad con la circular AMC-OFI-0092211-2023 y la convocatoria No.117, se ha ofertado el empleo Profesional universitario, código 219 grado 31, el cual tiene un salario mensual de \$5.547.059 de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de junio de 2023 "Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Cartagena de Indias, vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones".

De conformidad con el Decreto 1701 de 2015 del Manual de Funciones y Competencias y sus Decretos modificatorios, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	31
Nº. de Cargos:	1
Dependencia:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS.
Cargo del Jefe Inmediato:	DIRECTOR OPERATIVO DE SALUD PÚBLICA
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar sus conocimientos profesionales en el proceso de gestión y atención de peticiones, quejas y reclamos que se presenten ante el DADIS; así como también contribuir a la promoción de los derechos y deberes que les asisten a los usuarios de salud y poblaciones vulnerables.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Responder y/o revisar las peticiones, reclamaciones y recursos que presenten los ciudadanos, veedores, organizaciones sindicales o entidades públicas ante el DADIS.	
2. Consolidar la respuesta de las peticiones y requerimientos que se presenten, a partir de los insumos que reciben las diferentes dependencias del DADIS.	
3. Vigilar el cumplimiento de los términos legales para la oportuna respuesta de los derechos de petición que presente la ciudadanía, entidades, veedurías y organismos de control.	
4. Presentar de manera periódica ante la Dirección y Subdirección del DADIS un informe detallado sobre la gestión y el estado de las PQRS presentadas al DADIS.	
5. Elaborar los actos administrativos que le sean asignados.	
6. Tramitar y gestionar la respuesta a las diferentes quejas presentadas por los usuarios ante la Superintendencia de Salud o cualquier otra entidad del sector salud, que le sean trasladadas al DADIS.	
7. Capacitar a los usuarios de salud y demás actores relevantes en los derechos y deberes que tienen frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	
8. Apoyar las actividades de la Oficina de Promoción Social en Salud cuando le sea asignado.	
9. Apoyar las actividades de promoción social en salud dirigidas a las poblaciones vulnerables y propender por el fortalecimiento de la participación social en salud del Distrito de Cartagena.	
10. Asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo en los que sea delegado.	
11. Absolver las consultas administrativas o jurídicas que le sean formuladas.	
12. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Constitución Política. • Ley Estatutaria de Salud (Ley 1751 de 2015). • Decreto Único Reglamentario del Sector Salud (Decreto 780 de 2016). • Ley estatutaria del derecho de petición (Ley 1755 de 2015). • Estructura y funcionamiento del DADIS. • Redacción de textos jurídicos. • Sistema Windows, Paquete Microsoft Office, (Word, Excel, Power Point), Internet. 	
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. 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 la disciplina académica del Núcleo Básico Conocimiento en Derecho y afines, o en Administración.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

II. LISTADO DE FUNCIONARIOS QUE MANIFESTARON INTERÉS EN EL CARGO OFERTADO.

A continuación se detalla la lista de servidores públicos de carrera administrativa de la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, que manifestaron interés en ser encargados, mediante los canales dispuestos para tal efecto: página web y correos electrónicos.

NOMBRE	CARGO
DAVID MAURICIO ARNEDO GONZALEZ	Técnico Administrativo Código 367 Grado 21
MAIRETH BARBOSA LOBO	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03
FABIOLA DAZA AREVALO	Secretaria Código 440 Grado 13
JOSE ANTONIO CONTRERAS BELEÑO	Técnico Área salud Código 323 Grado 21
YUDYS DE ARCO RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03
MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03
ANGELA ASTRID MENDOZA ARZOLA	Técnico Operativo Código 314 Grado 15
MIRNA MARRUGO MALDONADO	Secretaria Ejecutiva Código 425 Grado 23
ARLEDIS ISABEL CANOLES GONZALEZ	Técnico Área Salud C323 - G21
YAIR ALFONSO CARRILLO CANTILLO	Técnico Operativo C314 - G21
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	Técnico Operativo C314 - G21
ALEXANDER ROMERO DELGADO	Técnico Operativo Código 314 Grado 21
BENITO LEAL DAUTT	Ayudante Código 472 Grado 01
FRANKLIS ENRIQUE MEJÍA PEREZ	Secretario Código 440 Grado 03
ALONSO CANABAL FIGUEROA	Técnico operativo Código 314 Grado 21
AMAURY LAZARO DELGADO	Secretario Código 440 Grado 03
ANGELICA MARTINEZ	No
HECTOR ALIRIO ALVIS GAVIRIA	Técnico Área Salud Código 323 Grado 21

III. MATRÍZ DE RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA.

A continuación se relacionan los resultados del proceso de análisis de las hojas de vida de todos los funcionarios que manifestaron interés en ser encargados en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 31 de conformidad con lo establecido en la circular AMC-OFI-0092211-2023, mediante la cual se divulgaron los lineamientos aplicables para la escogencia del funcionario a encargar en el empleo ofertado.

Para el análisis se tuvieron en cuenta las hojas de vida y demás documentos allegados por los interesados, así como la certificación de evaluación de desempeño expedida por el funcionario encargado de dicho proceso.

El nivel porcentual de la prueba de desempeño de conformidad con la ley es el siguiente:

NIVEL PORCENTAJE

SOBRESALIENTE MAYOR O IGUAL AL 90%

SATISFACTORIO MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%

NO SATISFACTORIO MENOR O IGUAL AL 65%

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
DAVID MAURICIO ARNEDO GONZALEZ	Técnico Administrativo Código 367 Grado 21	100/15	SI CUMPLE Profesional en Administración Financiera (09/12/2016) Ingeniero de Sistemas (27/09/2008) T.P ()	NO CUMPLE La Declaración Extrujuicio anexada no cumple con los requisitos del artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015, por cuanto no indica el tiempo de servicios día/mes/año que permita determinar el tiempo exacto de experiencia relacionada. De igual modo no se relacionan

				las funciones de manera detallada.
MAIRETH BARBOSA LOBO	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	100/15	SI CUMPLE Administradora de Empresas (T.P 07/02/2023)	NO CUMPLE No se evidencian certificaciones laborales de nivel profesional relacionadas con las funciones esenciales de la convocatoria.
FABIOLA DAZA AREVALO	Secretaria Código 440 Grado 13	96.5/11.5	SI CUMPLE Administradora de Empresas (20/08/2003) T.P (01/03/2006) Especialista en Finanzas (23/09/2022)	SI CUMPLE No hay Certificación laboral, pero existe actos administrativos de la Alcaldía de Cartagena donde consta que se desempeñó en Encargo en el empleo de Profesional Universitario código 219-35 desde el 02/06/2009 hasta el 14/01/2021. Regresó a su cargo producto de nombramiento del titular mediante convocatoria de CNSC. Tiempo Total 11 años, 7 meses 12 días
JOSE ANTONIO CONTRERAS BELEÑO	Técnico Área salud Código 323 Grado 21	100/15	SI CUMPLE Administración Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Grado 18/12/2020)	NO CUMPLE No se evidencian certificaciones laborales en la Historia Laboral con posterioridad a la fecha de graduación como profesional en empleos de nivel profesional.
YUDYS DE ARCO RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	100/15	SI CUMPLE Administradora de Empresas (Grado: 15/12/2012) T.P.No.120474 Especialista en Finanzas	NO CUMPLE NO se evidencia desempeño de empleos de nivel profesional
MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03	99.51/15	SI CUMPLE Administradora Pública y Regional (Grado: 28/10/2003) Especialista en Gerencia de Proyectos	SI CUMPLE Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculada en el empleo Profesional Universitario Código 219 grado 31 desde el 01/02/2007 hasta el 13/02/2019. Tiempo Total: 12 años y 12 días.
ANGELA ASTRID MENDOZA ANZOLA	Técnico Operativo Código 314 Grado 15	100/15	SI CUMPLE Administradora Pública (Grado: 6/06/2020)	NO CUMPLE No se evidencias certificaciones laborales en empleos de nivel profesional.
MIRNA MARRUGO MALDONADO	Secretaria Ejecutiva Código 425 Grado 23	98.5/13.5	SI CUMPLE Administración de Empresas (07/12/2012)	SI CUMPLE Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculada en el empleo Profesional Universitario Código 219 grado 33 desde el 13/06/2016 hasta el 01/10/2020. Tiempo: 4 años, 3 meses 17 días Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculada en el

				<p>empleo Profesional Universitario Código 219 grado 33 desde el 18/06/2015 hasta el 12/06/2016. Tiempo total 11 meses y 23 días Tiempo Total: 5 años, 3 meses y 10 días</p>
ARLEDIS ISABEL CANOLES GONZALEZ	Técnico Área Salud 323 - 21	100/15	<p>SI CUMPLE Administración de Servicios de Salud (30/07/2010)</p> <p>Especialización en Gerencia de Servicios de Salud</p>	<p>SI CUMPLE Certificación laboral de la Corporación Porvenir Social como coordinadora de Talento Humano desde el 15 de enero de 2013 hasta el 16 de diciembre de 2015. Tiempo: 2 años, 11 meses y 1 día</p> <p>Certificación laboral de la Asociación Corporativa Internacional para el Desarrollo Integral ASCIDI con el fin de realizar capacitaciones para la promoción y prevención en salud desde enero a diciembre de 2012. Tiempo: 1 año</p> <p>Certificación laboral de la Asociación Corporativa Internacional para el Desarrollo Integral ASCIDI con el fin de realizar capacitaciones para la promoción y prevención en salud desde febrero a noviembre de 2011. Tiempo 10 meses TIEMPO TOTAL: 4 años, 9 meses y 1 día.</p>
YAIR ALFONSO CARRILLO CANTILLO	Técnico Operativo 314 - 21	100/15	<p>SI CUMPLE Administrador de Empresas (30/10/2019) T.P (No aparece fecha de Expedición)</p>	<p>NO CUMPLE No se evidencian Certificación laborales en la Historia laboral que den cuenta del desempeño de empleos de nivel profesional con posterioridad a la fecha de graduación en temas relacionados con la presente convocatoria con superioridad a 24 meses.</p>
AURA MARIA CONTRERAS PADILLA	Técnico Operativo 314 - 21	98.3/15	<p>NO CUMPLE Contadora Publica (17/07/2014) T.P 31/08/2015</p> <p>Especialista en Finanzas Publicas (24/02/2023)</p>	<p>NO CUMPLE Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.</p>
ALEXANDER ROMERO DELGADO	Técnico Operativo Código 314 Grado 21	100/15	<p>SI CUMPLE Administrador Financiero (29/08/2014) T.P. 13/01/2017</p>	<p>NO CUMPLE Certificación Laboral de Autocaribe SAS donde consta que laboró como profesional – Ejecutivo Comercial desde el 07/03/2019 hasta el 31/01/2019 tiempo 10 meses, 24 días. No se</p>

				describen las funciones desempeñadas
BENITO LEAL DAUTT	Ayudante Código 472 Grado 01	92.75/12	SI CUMPLE Abogado (Grado 28/07/2018) T.P. (28/08/2018) Especialista en Derecho Administrativo (Grado 26/03/2021)	NO CUMPLE Sin experiencia en empleos de nivel profesional
FRANKLIS ENRIQUE MEJÍA PEREZ	Secretario Código 440 Grado 03	92.09/11	SI CUMPLE Administrador de Empresas (30/06/2017) T.P () Especialista en Dirección y Gestión de Proyectos	SI CUMPLE Certificación Laboral de Institución Educativa Arroyo de Piedra donde consta que prestó sus servicios profesionales desde el 1/05/2017 hasta el 01/10/2020. Tiempo Total: 3 años y 5 meses
ALFONSO CANABAL FIGUEROA	Técnico operativo Código 314 Grado 21	99.15/15	NO CUMPLE Contaduría Pública (Corporación Universidad Libre)	NO CUMPLE Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.
AMAURY LAZARO DELGADO	Secretario Código 440 Grado 03	92.16/12	SI CUMPLE Abogado T.P (19/12/2008) Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Registro de su vinculación a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en empleos de nivel profesional en el Fondo de Pensiones así: 05/03/2012 a 12/03/2015 Tiempo: 3 años y 7 días. De 08/07/2009 a 04/03/2012 Tiempo: 2 años, 7 meses y 24 días. De 27/03/2009 a 07/07/2009 Tiempo: 3 meses 6 días. Tiempo Total: 5 años 11 meses 7 días
ANGELICA MARTINEZ	No	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
HECTOR ALIRIO ALVIS GAVIRIA	Técnico Área Salud Código 323 Grado 21	100/15	NO CUMPLE Ingeniería de Alimentos (25/07/1999) TP (21/12/2000) Especialista en Ingeniería de Procesos de Alimentos y Biomateriales	NO CUMPLE Al no cumplir con el requisito de estudio requerido, no se verifica el cumplimiento de la experiencia profesional.

IV. MATRÍZ DE RESULTADOS DE LOS FUNCIONARIOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL ENCARGO.

Analizadas las hojas de vida, así como los documentos aportados por los interesados, se determinó que los siguientes funcionarios cumplen con todos los requisitos exigidos para el encargo:

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. ARLEDIS ISABEL CANOLES GONZALEZ	Técnico Área Salud 323 - 21	100/15	<p>SI CUMPLE Administración de Servicios de Salud (30/07/2010)</p> <p>Especialización en Gerencia de Servicios de Salud</p>	<p>SI CUMPLE</p> <p>Certificación laboral de la Corporación Porvenir Social como coordinadora de Talento Humano desde el 15 de enero de 2013 hasta el 16 de diciembre de 2015. Tiempo: 2 años, 11 meses y 1 día</p> <p>Certificación laboral de la Asociación Corporativa Internacional para el Desarrollo Integral ASCIDI con el fin de realizar capacitaciones para la promoción y prevención en salud desde enero a diciembre de 2012. Tiempo: 1 año</p> <p>Certificación laboral de la Asociación Corporativa Internacional para el Desarrollo Integral ASCIDI con el fin de realizar capacitaciones para la promoción y prevención en salud desde febrero a noviembre de 2011. Tiempo 10 meses TIEMPO TOTAL: 4 años y 9 meses 1 días</p>
2. MIRNA MARRUGO MALDONADO	Secretaria Ejecutiva Código 425 Grado 23	98.5/13.5	<p>SI CUMPLE Administración de Empresas (07/12/2012)</p>	<p>SI CUMPLE</p> <p>Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculada en el empleo Profesional Universitario Código 219 grado 33 desde el 13/06/2016 hasta el 01/10/2020. Tiempo: 4 años, 3 meses 17 días</p> <p>Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculada en el empleo Profesional Universitario Código 219 grado 33 desde el 18/06/2015 hasta el 12/06/2016. Tiempo total 11 meses y 23 días Tiempo Total: 5 años, 3 meses y 10 días</p>

<p>3. FABIOLA DAZA AREVALO</p>	<p>Secretaria Código 440 Grado 13</p>	<p>96.5/11.5</p>	<p>SI CUMPLE Administradora de Empresas (20/08/2003) T.P (01/03/2006) Especialista en Finanzas (23/09/2022)</p>	<p>SI CUMPLE No hay Certificación laboral, pero existe actos administrativos de la Alcaldía de Cartagena donde consta que se desempeñó en Encargo en el empleo de Profesional Universitario código 219-35 desde el 02/06/2009 hasta el 14/01/2021. Regresó a su cargo producto de nombramiento del titular mediante convocatoria de CNSC. Tiempo Total: 11 años, 7 meses 12 días</p>
<p>4. AMAURY LAZARO DELGADO</p>	<p>Secretario Código 440 Grado 03</p>	<p>92.16/12</p>	<p>SI CUMPLE Abogado T.P (19/12/2008) Especialista en Derecho Administrativo</p>	<p>SI CUMPLE Registro de su vinculación a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en empleos de nivel profesional en el Fondo de Pensiones así: 05/03/2012 a 12/03/2015 Tiempo: 3 años y 7 días. 08/07/2009 a 04/03/2012 Tiempo: 2 años, 7 meses y 24 días. 27/03/2009 a 07/07/2009 Tiempo: 3 meses 6 días. Tiempo Total: 5 años 11 meses 7 días</p>
<p>5. FRANKLIS ENRIQUE MEJÍA PEREZ</p>	<p>Secretario Código 440 Grado 03</p>	<p>92.09/11</p>	<p>SI CUMPLE Administrador de Empresas (30/06/2017) T.P () Especialista en Dirección y Gestión de Proyectos</p>	<p>SI CUMPLE Certificación Laboral de Institución Educativa Arroyo de Piedra donde consta que prestó sus servicios profesionales desde el 1/05/2017 hasta el 01/10/2020. Tiempo Total: 3 años y 5 meses</p>
<p>6. MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ</p>	<p>Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03</p>	<p>99.51/15</p>	<p>SI CUMPLE Administradora Pública y Regional (Grado: 28/10/2003) Especialista en Gerencia de Proyectos</p>	<p>SI CUMPLE Certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo vinculada en el empleo Profesional Universitario Código 219 grado 31 desde el 01/02/2007 hasta el 13/02/2019, tiempo 12 años y 12 días.</p>

V. OBSERVACIONES AL ESTUDIO TÉCNICO.

Contra el Estudio Técnico de la convocatoria 117 se presentaron las siguientes observaciones:

1. Mediante oficio **AMC-OFI-0121283-2023**, el director del Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS, doctor Eugenio Saavedra Viana, da cuenta a la Dirección Administrativa del Talento Humano que la ficha del perfil del **Empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 31**, presenta las siguientes inconsistencias técnicas:

“De manera atenta se informa que hemos encontrado una novedad en la ficha del empleo que fue convocado a través de la Convocatoria de Encargo No. 117 de 2023, como se pasa a explicar:

ANTECEDENTES:

1. *Mediante Oficio AMC-OFI-0070612-2023 de fecha 16 de mayo 2023, la Dirección del DADIS remitió propuesta para la creación de quince (15) empleos públicos para nuestra dependencia.*

2. *En el estudio que se indicaba en la propuesta de perfiles se informó que se requería cuatro (4) empleos de Nivel Profesional del Núcleo Básico de Conocimiento de Derecho para atender necesidades como lo son: Tutelas y Acciones Constitucionales; Derecho laboral y Seguridad Social, Actuaciones jurídicas atinentes a la Administración de Personal y Empleo Público y actuaciones financieras, representación legal ante procesos ejecutivos; Actuaciones Jurídico Administrativas relacionadas con los Entes de Control; y Seguimiento a PQRS, quedando entonces dos (2) Empleos como Profesionales Especializados Grado 41 y dos (2) Empleos de Profesionales Universitarios Grado 37.*

3. *Que mediante Oficio AMC-OFI-0083180-2023 se realiza un alcance al Oficio AMCOFI-0070612-2023 y se procede con la entrega de una Propuesta Ajustada para la creación de Empleos de Fortalecimiento de Empleo Público para la creación de once (11) empleos para nuestra dependencia.*

4. *Que dentro del ajuste de la propuesta fueron remitidas las once (11) fichas de los empleos propuestos a crear y se encontraba una (1) ficha de Profesional Universitario Código 219 Grado 31 con el propósito de “(...) Aplicar sus conocimientos profesionales en el proceso de gestión y atención de peticiones, quejas y reclamos que se presenten ante el DADIS; así como también contribuir a la promoción de los derechos y deberes que les asisten a los usuarios de salud y poblaciones vulnerables (...)”.*

5. *Que para el empleo anteriormente mencionado se propuso como perfil académico: Título Profesional del Núcleo Básico Conocimiento en Derecho.*

6. *Que mediante correo de fecha 16 de junio 2023, esta dependencia realizó una retroalimentación de ajuste correspondientes a unos empleos como se indica en el anexo, sin embargo, ninguno de ellos corresponde al objeto de estudio.*

7. *Que mediante el Decreto 0860 de fecha 21 de junio 2023, se adiciona y actualiza parcialmente la Planta de Empleos de la Alcaldía de Cartagena y dentro de los empleos creados se encuentra el mencionado.*

8. Que mediante el Decreto 0866, por el cual se adiciona al Decreto 0812 de 09 de junio de 2023 contentivo del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que integran la Planta de cargos de la Alcaldía de Cartagena, se incorporaron los empleos creados en el Decreto 0860 de 21 de junio 2023 en el marco de fortalecimiento del empleo público.

9. Que en la ficha del empleo denominada Profesional Universitario Código 219 Grado 31 con el propósito de "(...) Aplicar sus conocimientos profesionales en el proceso de gestión y atención de peticiones, quejas y reclamos que se presenten ante el DADIS; así como también contribuir a la promoción de los derechos y deberes que les asisten a los usuarios de salud y poblaciones vulnerables (...)", se observa que en el perfil en lo concerniente a estudios relacionan: "(...) Título Profesional en la Disciplina académica de Núcleo Básico Conocimiento en Derecho y Afines, o en Administración (...)".

10. Que recientemente esta dependencia detectó que el perfil académico exigido como requisito de estudio en la Convocatoria a Encargos No. 117 presenta una novedad, consistente en que, por error humano involuntario, fue incluido el núcleo Básico en Administración en la ficha técnica prevista para este perfil, cuando las funciones propias de este empleo obedecen a los conocimientos, competencias y experiencia de un profesional en derecho.

11. Que para el ejercicio de las funciones previstas para este empleo se requiere del conocimiento y experiencia de un profesional del núcleo básico de conocimiento en derecho; pues una persona con título de pregrado cuyo Núcleo Básico de conocimiento sea "Administración", no contaría con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para desempeñar las labores del empleo convocado debido a que el contenido de su programa académico no contempla el desarrollo de estos conocimientos y habilidades propios de un programa de derecho. A continuación, se detallan algunas de las funciones cuyo ejercicio requiere del conocimiento y experiencia de un profesional en derecho, a saber: "(...) 1. Responder y/o revisar las peticiones, reclamaciones y recursos que presenten los ciudadanos, veedores, organizaciones sindicales o entidades públicas ante el DADIS. 2. Consolidar la respuesta de las peticiones y requerimientos que se presenten, a partir de los insumos que remitan las diferentes dependencias del DADIS. 3. Vigilar el cumplimiento de los términos legales para la oportuna respuesta de los derechos de petición que presente la ciudadanía, entidades, veedurías y organismos de control. (...) 5. Elaborar los actos administrativos que le sean asignados. 6. Tramitar y gestionar la respuesta a las diferentes quejas presentadas por los usuarios ante la Superintendencia de Salud o cualquier otra entidad del sector salud, que le sean trasladadas al DADIS. 7. Capacitar a los usuarios de salud y demás actores relevantes en los derechos y deberes que tienen frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

12. Absolver las consultas administrativas o jurídicas que le sean formuladas (...)". 12. Que, para el ejercicio de las funciones descritas anteriormente, se requiere que las mismas estén a cargo o en cabeza exclusiva de un profesional en derecho, pues este profesional será responsable no solo de atender respuestas a peticiones con aplicación de las normas jurídicas correspondientes, sino también le corresponderá: elaborar actos administrativos; resolver quejas de usuarios en salud; absolver consultas jurídicas; así como el de hacer estricto seguimiento al trámite de las peticiones presentadas al DADIS, procurando que las mismas se atiendan dentro de los términos de ley.

13. Que, a su vez en la ficha técnica del manual de funciones de este empleo, se dejó consignado los conocimientos básicos que debe tener el profesional

que desempeñe el cargo, los cuales se concretan en conocer las normas jurídicas de carácter constitucional y legal aplicables a sus funciones, así como contar también con destreza y/o habilidad en la "Redacción de Textos Jurídicos", la cual debe ser desarrollada por un profesional del derecho para el eficiente y correcto desempeño laboral, tal como se aprecia:

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Constitución Política. • Ley Estatutaria de Salud (Ley 1751 de 2015). • Decreto Único Reglamentario del Sector Salud (Decreto 780 de 2016). • Ley estatutaria del derecho de petición (Ley 1755 de 2015). • Estructura y funcionamiento del DADIS. • Redacción de textos jurídicos. • Sistema Windows, Paquete Microsoft Office, (Word, Excel, Power Point), Internet.

14. Que como producto de lo anterior se evidencia que la Convocatoria de Encargo No. 117 de 2023, para proveer el empleo en mención salió ofertada con un error en la ficha del empleo, en lo concerniente a los requisitos de estudio exigidos.

Por todo lo anteriormente descrito, se considera pertinente analizar la viabilidad de ajustar la ficha técnica del manual de funciones de este empleo y considerar la suspensión de dicha convocatoria toda vez que este error puede causar traumatismos a la administración pública, pues la vinculación de un profesional que no tenga el conocimiento, las competencias y la experiencia necesarias para desarrollar las funciones esenciales del empleo podría afectar el cumplimiento de los fines institucionales a cargo del Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS

Pronunciamiento frente a la observación realizada por el Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS.

Teniendo en cuenta la observación del DADIS, a través de su Director, frente a la falta de verificación al final de la construcción del empleo, sobre las disciplinas académicas requeridas, se terminó ofertando este mediante la convocatoria 117, incluyendo además del derecho la disciplina de administración, encontrándose precisamente la inconsistencia que consistió en agregar la disciplina de administración que no estaba prevista inicialmente y que afecta el cumplimiento del propósito del empleo y sus funciones cuya esencia corresponden a un ejercicio especialmente jurídico y por lo tanto acorde a la disciplina del Derecho y no de la administración.

Conforme a lo anterior, se evidencia que las funciones diseñadas no pueden ser desarrollada por la administradora en servicios de salud, ARLEDIS ISABEL CANOLES GONZALEZ, considerándose que aun tal como se encuentra el empleo a la fecha, no acredita la experiencia relacionada para el desempeño de las funciones sustanciales del cargo ofertado, ni tampoco cuenta con el conocimiento jurídico que le permita el adecuado desempeño de las funciones que demanda el empleo de manera eficiente.

2. El día 4 de agosto el señor AMAURY LAZARO DELGADO presenta observación al estudio técnico preliminar por cuanto no se le contabilizó toda la experiencia profesional que manifiesta tener, en particular la adquirida como "P. U. C-219 Grado



35 (*Inspector de Tránsito*), “Así mismo han de sumársele los dos (2) años de experiencia relacionada por equivalencia al postgrado en la modalidad de ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, que tengo acreditado”. Igualmente solicita la corrección de la evaluación de su desempeño.

Con relación a estas observaciones del señor Lázaro Delgado es preciso señalar que:

1. En el presente estudio técnico se le contabilizó la experiencia que tuviera relación sustancial con las funciones a desarrollar en el DADIS. **Las funciones desarrolladas como Inspector de Tránsito en el DATT distan en propósito y funcionalidad con aquellas a desempeñar en el Departamento Administrativo Distrital de Salud, por lo cual no serán tenidas en cuenta.**
2. Conforme a la resolución N°3657 del 17 de mayo de 2023, el artículo 7 dice: “Derecho preferencial de Encargo” “La Dirección Administrativa de Talento Humano garantizará que el encargo recaiga en el empleado público con derechos de carrera administrativa que se encuentre desempeñando **el empleo inmediatamente inferior**”, a aquel al que se está ofertando, siendo este el primer criterio de selección.

Por otra parte, el numeral 1 del artículo 14 de la resolución 3657 de 2023 versa sobre los criterios de desempate, siendo el primer (1) criterio, la experiencia y el quinto (5) la mayor cantidad de educación formal relacionada, siempre y cuando persista el empate. En la presente convocatoria y de acuerdo al acto administrativo que la convoca, no se tuvo en cuenta el posgrado como equivalencia de título por experiencia por cuanto, la ley para el nivel profesional no permite la aplicación de equivalencias cuando se trata de experiencia relacionada, Decreto 770 de 2005 artículo 8.

3. En cuanto a su evaluación del desempeño, el resultado consignado en el presente Estudio Técnico corresponde al certificado por la funcionaria María Fernanda Miller, quien en su momento era la funcionaria a cargo del proceso de evaluación del desempeño institucional

En virtud de lo antes señalado, se reitera que el funcionario AMAURY LAZARO DELGADO no acredita experiencia relacionada para acceder al cargo ofertado en la convocatoria 117.

VI. CONCLUSIÓN

Por todo lo anteriormente descrito, se cancela la presente convocatoria para verificar el perfil del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 31** y realizar los ajustes conforme la necesidad del servicio.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Walter Otero Jimenez – Asesor Externo DATH ²⁰
Informe: Libia Rodríguez – Técnico.
Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47 ⁰⁹