



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 11 de julio de 2023

Oficio AMC-OFI-0102858-2023

**ALCALDIA DE CARTAGENA D. T. Y C.  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO  
CONVOCATORIA A ENCARGO No. 126 de 2023**

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>DE:</b>             | <b>MARIA EUGENCIA GARCIA MONTES</b><br>Directora Administrativa de Talento Humano       |
| <b>PARA:</b>           | SERVIDORES PÚBLICOS ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.                    |
| <b>ASUNTO:</b>         | EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO |
| <b>CARGO:</b>          | Inspector de Policía Rural CÓDIGO 306 GRADO 35  |
| <b>UBICACION:</b>      | SECRETARIA DEL INTERIOR / PUNTA CANOA   |
| <b>SALARIO ACTUAL:</b> | \$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](mailto: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:**

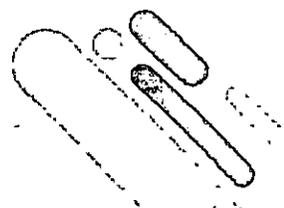
- Tener registrada y actualizada la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Acreditar estudios y experiencia exigida por el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.
- Tener las aptitudes y habilidades 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 Mairo Ospino Eljatek – Asesor Externo DATH  
Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47



0406

DECRETO No..... de



Salvemos Juntos  
a Cartagena

Por el cual se unifica el Manual de Funciones, requisitos y Competencias Laborales para el ejercicio de los empleos que integran el Plan de Vacantes 2022 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. t. y C., y se dictan otras disposiciones.

6 MAR 2022

|  |   |
|--|---|
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>  |   |
| SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN  |   |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>  |   |
| Realizar estudios e investigaciones para mejorar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional diseñe la Administración Distrital.  |   |
| <b>IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar y mantener actualizado un sistema de información sobre asuntos relacionados con su área de competencia.</li> <li>2. Realizar las consultas que le formulen los clientes internos y externos.</li> <li>3. Elaborar planes y proyectos que incrementen y motiven la participación ciudadana.</li> <li>4. Elaborar y presentar proyectos tendientes a incrementar la capacitación de la comunidad en mecanismos de participación.</li> <li>5. Realizar seguimiento para mantener un censo actualizado de las ONG, Organizaciones de base, y JAL con asiento en la Localidad.</li> <li>6. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |   |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la organización y distribución de las Localidades.</li> <li>• Plan de desarrollo vigente.</li> </ul>  |   |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |   |
| <b>Comunes</b>   | <b>Por nivel Jerárquico</b>   |
| Aprendizaje continuo<br>Orientación a resultados<br>Orientación al usuario y al ciudadano<br>Compromiso con la organización<br>Trabajo en equipo<br>Adaptación al cambio   | Aporte técnico profesional<br>Comunicación efectiva<br>Gestión de procedimientos<br>Instrumentación de decisiones |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |   |
| Formación Académica  | Experiencia   |
| Título de PROFESIONAL en NBC:<br>DERECHO Y AFINES Disciplina Académica: DERECHO<br>,O, NBC: PSICOLOGIA Disciplina Académica: PSICOLOGA<br>,O, NBC: SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES Disciplina Académica: SOCIOLOGIA.   | Veinticuatro(24) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL   |
| Tarjeta Profesional.   |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>I. IDENTIFICACION</b>                        |   |
| NIVEL:  | TÉCNICO   |
| DENOMINACION DEL EMPLEO:                        | INSPECTOR DE POLICÍA RURAL                      |
| CODIGO:   | 306   |
| GRADO:  | 35  |
| No. DE CARGOS:                                  | QUINCE (15)                                     |
| DEPENDENCIA:                                    | SECRETARÍA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO                        | SECRETARIO DE DESPACHO                          |
| <b>II AREA FUNCIONAL</b>                        |   |
| SECRETARÍA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA |   |



Por el cual se unifica el Manual de Funciones, requisitos y Competencias Laborales para el ejercicio de los empleos que integran el Plan de Vacantes 2022 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. t. y C., y se dictan otras disposiciones.

76 MAR 2022

|   |
|---|
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>   |
| Velar porque exista un clima de seguridad en su corregimiento, gestionar programas con diferentes entidades que contribuyen al beneficio de la comunidad en general y aplicar las normas contenidas en el Código de Policía.  |
| <b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>  |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar los asuntos de seguridad y de justicia propios de su cargo según la legislación vigente.</li> <li>2. Desarrollar programas permanentes para recuperar y mantener un elevado clima de seguridad ciudadana, con la participación de la comunidad.</li> <li>3. Actuar de manera permanente, como enlace entre la comunidad y la oferta de servicios establecida por las dependencias de la Administración Distrital.</li> <li>4. Organizar y coordinar actividades de gestión cultural en su área de influencia.</li> <li>5. Gestionar una permanente programación para el fomento del deporte.</li> <li>6. Desarrollar conjuntamente con la UMATA y las Secretarías del Distrito, programas que fomenten la actividad empresarial, agropecuaria y pesquera.</li> <li>7. Promover por el desarrollo de su comunidad, con programas de gestión participativa en beneficio de los ciudadanos.</li> <li>8. Coordinar con la JAL de su corregimiento, acciones en favor del desarrollo de la ciudadanía.</li> <li>9. Tramitar los asuntos contravencionales de su competencia que se presenten en el área de su jurisdicción territorial.</li> <li>10. Adelantar las gestiones pertinentes, con el fin de mantener y preservar la tranquilidad y el orden público dentro de su jurisdicción e impedir la violación de las normas jurídicas vigentes.</li> <li>11. Adelantar en su jurisdicción, las actividades de instituciones cívicas y las que procuren el desarrollo de la comunidad y vigilar el cumplimiento de las normas pertinentes.</li> <li>12. Agotar el proceso pertinente para servir de mediador en los conflictos que se presenten entre los ciudadanos, para que estos se resuelvan de mutuo acuerdo mediante la concertación y el diálogo.</li> <li>13. Aplicar el Código Nacional de Policía, en lo que corresponda a los asuntos de su competencia.</li> <li>14. Tramitar los asuntos contravencionales de su competencia que se presenten en el área de su jurisdicción territorial.</li> <li>15. Adelantar las gestiones pertinentes, con el fin de mantener y preservar la tranquilidad y el orden público dentro de su jurisdicción e impedir la violación de las normas jurídicas vigentes.</li> <li>16. Adelantar en su jurisdicción, las actividades de instituciones cívicas y las que procuren el desarrollo de la comunidad y vigilar el cumplimiento de las normas pertinentes.</li> <li>17. Agotar el proceso pertinente para servir de mediador en los conflictos que se presenten entre los ciudadanos, para que estos se resuelvan de mutuo acuerdo mediante la concertación y el diálogo.</li> <li>18. Aplicar el Código Nacional de Policía, en lo que corresponda a los asuntos de su competencia.</li> </ol> <p><b>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 de la Ley 1801 de 2016, le corresponde la aplicación de las siguientes medidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, cuando sea procedente.</li> <li>2. Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación.</li> <li>3. Ejecutar la orden de restitución, en casos de tierras comunales.</li> <li>4. Las demás que le señalen la constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos.</li> </ol> |

*[Handwritten signature]*



## DECRETO No..... de

Por el cual se unifica el Manual de Funciones, requisitos y Competencias Laborales para el ejercicio de los empleos que integran el Plan de Vacantes 2022 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. t. y C., y se dictan otras disposiciones.

16 MAR 2022

|   |  |
|---|--|
| 5. Conocer en única instancia de las siguientes medidas correctivas:<br>a) Reparación de daños materiales de muebles o inmuebles.<br>b) Expulsión de domicilio.<br>c) Prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejo o nó complejas.<br>d) Decomiso.   |  |
| 6. Conocer en primera instancia de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:<br>a) Suspensión de construcción o demolición<br>b) Demolición de obra<br>c) Construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble;<br>d) Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles.<br>e) Restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 17 del artículo 205;<br>f) Restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales;<br>g) Remoción de bienes en las infracciones urbanísticas;<br>h) Multas;<br>i) Suspensión definitiva de actividad. |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Nacional de Policía</li> <li>• Manejo de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos</li> <li>• Código General del Proceso</li> <li>• Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley de Infancia y Adolescencia</li> </ul>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |  |
| <b>Comunes</b>  | <b>Por nivel Jerárquico</b>                            |
| Aprendizaje continuo<br>Orientación a resultados<br>Orientación al usuario y al ciudadano<br>Compromiso con la organización<br>Trabajo en equipo<br>Adaptación al cambio  | Confiabilidad técnica<br>Disciplina<br>Responsabilidad |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| Formación Académica   | Experiencia  |
| Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de PROFESIONAL en NBC: DERECHO Y AFINES    Disciplina    Académica: DERECHO.  | NO REQUIERE EXPERIENCIA                                |

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACION</b>        |                                     |
| NIVEL:                          | TÉCNICO                             |
| DENOMINACION DEL EMPLEO:        | TÉCNICO OPERATIVO                   |
| CODIGO:                         | 314                                 |
| GRADO:                          | 35                                  |
| No. DE CARGOS:                  | Uno (1)                             |
| DEPENDENCIA:                    | SECRETARÍA GENERAL                  |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO        | QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA |
| <b>II. AREA FUNCIONAL:</b>      |                                     |
| OFICINA DE PROTCOLO             |                                     |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b> |                                     |