

DECRETO No. 1686 DE 14 DIC. 2023



Salvemos Jun
a Cartagena

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 31 ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, en favor de la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195"

EL DIRECTO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA

En uso de sus facultades delegadas mediante Decreto No. 0224 del 11 de febrero de 2016

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, dispone que una vez convocado el proceso de selección por mérito y mientras se surte, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados del empleo inmediatamente superior, siempre que acrediten los requisitos del empleo, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no tengan sanción disciplinaria en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

Que así mismo, dispone la misma norma que en el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo debe recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la Ley.

Que de la misma manera la norma consagra que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Que los artículos 2.2.5.4.7 y 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 establecen que los empleados pueden ser encargados para asumir de forma parcial o total las funciones de otro empleo de carrera vacante de manera temporal o definitiva, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

Que por disposición legal, el encargo no interrumpe el tiempo del servicio para efectos de la antigüedad en el empleo, ni afecta los derechos de carrera del empleado que los ostenta.

Que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015 señala que el empleado encargado tiene derecho a recibir el salario del empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

El encargo lleva consigo el deber del funcionario encargado de trasladarse al empleo del cual es encargado con el fin de garantizar la continuidad en el servicio y el cumplimiento de los fines y las metas de la administración y de la dependencia en la que se encuentra el empleo donde es encargado, salvo que por acto administrativo posterior, sea trasladado o reubicado.

DECRETO No. 1686 DE 14 DIC. 2023

Salvemos Jun
a Cartagen

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 31 ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, en favor de la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195”

Que a través del área de gestión de personal la Dirección Administrativa del Talento Humano se certificó que, en la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena, existe una (1) vacante definitiva en el empleo de carrera Profesional Universitario Código 219 Grado 31, que debe ser provista por necesidades del servicio con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la entidad.

Que el perfil del empleo Profesional Universitario código 219, grado 31 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	
DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PÚBLICA	
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 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.	
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.	

DECRETO No. 1686 DE 14 DIC. 2023



“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 31 ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, en favor de la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195”

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	
1. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 2. Constitución Política. 3. Ley Estatutaria de Salud (Ley 1751 de 2015). 4. Decreto Único Reglamentario del Sector Salud (Decreto 780 de 2016). 5. Ley estatutaria del derecho de petición (Ley 1755 de 2015). 6. Estructura y funcionamiento del DADIS. 7. Redacción de textos jurídicos. 8. Sistema Windows, Paquete Microsoft Office, (Word, Excel, Power Point), Internet.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Nivel jerárquico
9. Aprendizaje continuo 10. Orientación a resultados 11. Orientación al usuario y al ciudadano 12. Compromiso con la organización 13. Trabajo en equipo 14. Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<u>Título profesional en la disciplina académica del Núcleo Básico Conocimiento en Derecho y afines, o en Administración.</u> Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Que, de acuerdo con el informe sobre la existencia de la vacante definitiva antes señalada, relativa al cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 31, se identifica que esta se presenta en razón a la creación del empleo a través del Decreto No.0860 del 21 de junio de 2023, *“Por el cual se adiciona y actualiza parcialmente la planta de empleos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., adoptada con Decreto No. 1473 del 24 de octubre de 2022, en el marco del Plan de Fortalecimiento del Empleo Público.”* y modificado a través del Decreto 1492 del 9 de noviembre de 2023.

Que en este orden, atendiendo el Criterio Unificado No.13082029 de 2019 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la Provisión de Empleos Públicos mediante Encargos; las Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de oficio No.2023RS125471 relacionado con la manifestación de interés para ser encargados y con fundamento en la Resolución No.3657 del 17 de mayo de 2023 *“Por cual se establece el Procedimiento Interno para la provisión transitoria de empleo de carrera administrativa mediante la figura del Encargo en la Alcaldía Mayor de Cartagena.”*, la Unidad de Gestión de Personal de la Dirección

1686
DECRETO No. 1686 DE 14 DIC. 2023



Salvemos Jun
a Cartagen

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 31 ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, en favor de la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195”

Administrativa del Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena, procedió al estudio de las hojas de vida de los servidores que ocupan los empleos inferiores en la escala jerárquica de la planta de la Alcaldía de Cartagena, teniendo como resultado el estudio técnico identificado con el número AMC-OFI-0188638-2023 del 1 de diciembre de 2023, el cual fue publicado en la página web talentohumano@cartagena.gov.co, con el fin de que pueda ser controvertido por los servidores públicos que se crean con mejor derecho.

Que la unidad de gestión de personal de la Dirección Administrativa del Talento Humano concluyó que los siguientes funcionarios cumplen los requisitos exigidos en la Ley 909 de 2004, artículo 24, modificada por la Ley 1960 de 2019 y en el Manual Especifico de Funciones:

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
1. Soraya Torres Jiménez	Auxiliar Administrativo código 407 grado 07	SI CUMPLE Abogado – Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Encargado en el empleo PU 219 Grado 35 y PU 216-33 ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo a proveer 3 AÑOS Y 8 MESES.
2. Frank Hernán Carrescal Castaño	Bombero código 475 Grado 05	SI CUMPLE Abogado (Grado: 11/09/2004) – Especialista en Derecho Procesal Civil – Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Encargado en los empleos PU 216-33 y 219-35 por un periodo de 15 años, 7 meses y 21 días ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo a proveer
3. José Manuel Mercado Pino	Bombero código 475 Grado 05	SI CUMPLE Abogado (Grado: 18/12/2008) – Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Encargado en el empleo Profesional Universitario código 219-33 por un periodo de 8 años, 1 mes y 3 días.
4. Reinel Timana	Bombero código 475 Grado 05	SI CUMPLE Abogado – Especialista en Derecho Contencioso Administrativo	SI CUMPLE Encargado en el empleo PU 219-35 por un periodo de 2 años, 1 mes y 2 días, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo a proveer
5. Alfonso Ramos León	Secretario código 440 grado 03	SI CUMPLE Abogado graduado en el mes de mayo de 2002 – Tarjeta Profesional No 115723 del C.S. de J.	SI CUMPLE Encargado en empleos del nivel profesional de la planta de la Alcaldía de Cartagena por un periodo de 24 años, 6 meses.
6. Iceta del Carmen Romero Castro	Secretario código 440 grado 03	SI CUMPLE Abogado (Grado: 18/10/2007)	SI CUMPLE Encargado en el empleo Profesional Universitario Código 219, grado 35 por un periodo de 7 años, 10 meses y 3 días, ejerciendo funciones relacionadas

7. Martha Ligia Rodríguez Oyola	Secretario código 440 grado 03	SI CUMPLE Abogado (25/11/2010) – Especialista en Derecho Administrativo	con las del empleo a proveer SI CUMPLE Encargada en el empleo PU 219-33 por un periodo de 7 años, 4 meses y 20 días.
8. Jorge Luis Cuadris	Auxiliar Administrativo código 407 grado 03	SI CUMPLE Abogado (Grado: 7/12/2011) – Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Encargado en empleos del nivel profesional por un periodo de 5 Años, 1 mes y 18 días
9. Omar Gutiérrez Luna	Ayudante código 472 (Grado 01)	SI CUMPLE Abogado (Grado: 14/02/2003) – Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Encargado en empleos del nivel profesional por un periodo de 18 años, 3 meses y 9 días.
10. Amaury Ramon Lázaro Delgado	Ayudante código 472 grado 01	SI CUMPLE Abogado (Grado: 1/09/2008) – Especialista en Derecho Administrativo	SI CUMPLE Encargado como Profesional Universitario grado 35 26/11/2008 por un periodo de 11 años, 4 meses.

Que los funcionarios que ocuparon las primeras seis posiciones en el estudio técnico, manifestaron no estar interesados en el encargo en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 31.

Que la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, quien ocupó la posición No.7, manifestó aceptar ser nombrada en encargo en el empleo objeto del presente acto administrativo.

“Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 31 ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, en favor de la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195”

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Encárguese en el empleo **Profesional Universitario código 219, grado 431**, perteneciente a la planta global de la Alcaldía Mayor de Cartagena, ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, a la funcionaria **Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195**, de conformidad con la parte motiva del presenta acto administrativo.

PARAGRAFO: El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones atribuidas al empleo y la desvinculación transitoria de las funciones propias del empleo del que es titular el servidor encargado.

ARTICULO SEGUNDO: Una vez la servidora **Martha Ligia Rodríguez Oyola**, tome posesión en el empleo Profesional Universitario código 219, grado 31 del cual es encargada, deberá trasladarse a su nuevo lugar de trabajo ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS.

El incumplimiento de lo anterior deberá ser puesto en conocimiento de esta Dirección Administrativa de Talento Humano dentro de los 10 días siguientes a la posesión del servidor encargado, por parte de los jefes inmediatos.

Parágrafo. La inobservancia de lo ordenado en el presente artículo podría generar acciones disciplinarias en contra del funcionario encargado que no se traslada a la ubicación de su nuevo empleo, así como en contra del jefe inmediato que no reporta la inasistencia.

ARTÍCULO TERCERO. Evaluación del Desempeño. Es deber de los jefes inmediatos de los servidores públicos encargados, realizar la evaluación del desempeño parcial hasta la fecha que este tome posesión del encargo.

De igual forma es deber del jefe inmediato del empleo en el cual se encarga, concertar los compromisos con el servidor encargado con fin de llevar a cabo la correspondiente evaluación del desempeño en el periodo que dure en el encargo.

Parágrafo. De lo anterior se deberá enviar las evidencias a la Dirección Administrativa de Talento Humano dentro de los Diez (10) días siguientes a la posesión de la servidora encargada.

ARTICULO CUARTO. Establecer que la funcionaria **Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195**, titular del empleo secretaria código 440, grado 03, tendrá derecho a la diferencia salarial proporcional que corresponda, para percibir la asignación básica mensual del empleo de Profesional Universitario código 219, grado 31 del cual es encargada, toda vez que

DECRETO N.º 1686 DE 14 DIC. 2023

Salvemos Jun
a Cartagen

"Por la cual se efectúa un encargo en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario código 219, Grado 31 ubicado en la Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS, en favor de la servidora Martha Ligia Rodríguez Oyola, identificada con cédula de ciudadanía No. 45463195"

no existe titular que perciba el salario de este empleo, existiendo para este efecto la correspondiente disponibilidad presupuestal.

ARTICULO QUINTO. Comunicar el presente acto administrativo al Jefe de la dependencia donde se encuentra asignada la funcionaria encargada – Dirección Administrativa de Tránsito y Transporte DATT y al jefe de la dependencia donde se encarga – Dirección Administrativa Distrital de Salud DADIS.

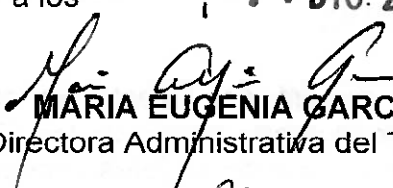
ARTÍCULO SEXTO. Establecer como parte del presente acto administrativo copia del estudio técnico No. AMC-OFI-0188638-2023 del 1 de diciembre de 2023, será incluido en la historia laboral de la funcionaria encargada0.

ARTICULO SÉPTIMO. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena, a los

14 DIC. 2023


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa del Talento Humano

Proyecto: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – PU 219-33 

Informe: Libia Rodríguez Arango – Técnico 314, grado 35 

Revisó: Claudia Blanco Vidal – Asesora de Despacho 105 Grado 40 