



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 28 de noviembre de 2023

**Oficio AMC-OFI-0186090-2023**

**ESTUDIO TÉCNICO 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)**

Se elabora el presente estudio técnico con el fin de proveer en encargo 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".

**I. Identificación del Empleo con Vacancia temporal a proveer:**

<b>EMPLEO VACANTE</b>	<b>UBICACIÓN DE LA VACANTE</b>	<b>TITULAR DEL EMPLEO</b>	<b>MOTIVO DE LA VACANCIA</b>
Profesional Universitario código 219 grado 31	Donde se Ubique el empleo	Javier Isaac Muñoz Morales	Retiro de su titular

<b>I. IDENTIFICACION</b>	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	31
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CALIDAD EDUCATIVA
<b>II. AREA FUNCIONAL:</b>	
CALIDAD EDUCATIVA	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Coordinar, supervisar y ejecutar proyectos educativos y programas especiales con el fin de alcanzar los estándares de calidad reflejados en el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes.	
<b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1. Coordinar el desarrollo de proyectos conjuntos de la Administración Distrital, sector privado, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil y organismos internacionales.	
2. Coordinar proyectos especiales de cultura, recreación y deporte, programas de prevención, competencias, bilingüismo, conectividad, entre otros que permitan mejorar la calidad de la educación en el Distrito.	
3. Desarrollar la ejecución de los proyectos a su cargo y realizar seguimiento a los mismos. Teniendo en cuenta los parámetros legales vigentes y los criterios técnicos definidos por el área de planeación.	
4. Mantener actualizado el registro de la población atendida.	
5. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas.	
6. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad.	
7. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.	

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 SICOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas ofimáticas, Internet, Outlook</li> <li>Procesos pedagógicos</li> <li>Desarrollo de proyectos</li> </ul>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Aprendizaje continuo	1. Aporte técnico-profesional
2. Orientación a resultados	2. Comunicación efectiva
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Gestión de procedimientos
4. Compromiso con la organización	4. Instrumentación de decisiones
5. Trabajo en equipo	5. Dirección y Desarrollo de Personal
6. Adaptación al cambio	6. Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Psicología, en Sociología, Trabajo Social y afines, en Educación o en Administración.	Doce (12) meses experiencia profesional.
Tarjeta profesional.	

## II. Identificación de servidores titulares del empleo inmediatamente inferior al empleo ofertado – Profesional Universitario código 219 Grado 29.

Revisada y analizada las hojas de vida de los servidores pertenecientes a la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Cartagena, se concluye lo siguiente:

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	REQUISITOS DE ESTUDIO (Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Psicología, en Educación o en Salud pública.)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Martha Janneth Ramírez Serrano	Profesional Universitario código 219 Grado 29	<b>NO CUMPLE</b> Comunicadora Social – Periodista (Grado: 25/07/1986)	N/A
Rosa Isela Calvo Carmona	Profesional Universitario código 219 Grado 29	<b>NO CUMPLE</b> Comunicadora Social (Grado: 9/06/1994) – Tarjeta Profesional código 172474506-I – Especialista en Gerencia de Instituciones Educativas (Grado: 11/03/2011)	N/A
Grace Gisela Martínez García	Profesional Universitario código 219 Grado 29	<b>NO CUMPLE</b> Economista (7/04/2006) – Matricula No.33113 del Consejo Nacional Profesional de Economía – Especialista en Finanzas (Grado: 26/09/2008)	N/A
Giovanna Emperatriz Osorio Degiovanni	Profesional Universitario código 219 Grado 29	<b>NO CUMPLE</b> Ingeniería Industrial (Grado: )	N/A
Michael Jack Cohen Arteaga	Profesional Universitario código 219 Grado 29	<b>NO CUMPLE</b> Tecnología en Gestión de Redes de Datos - Ingeniero de Sistemas (Grado: 18/04/2008) – Especialista en Gerencia de sistemas de la información (Grado: 5/12/2008). Matricula Profesional No.13255169175BLV LA INGENIERIA DE SISTEMAS NO ES DEL NBC REQUERIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES.	N/A
Mirelys Isabel Guzmán Gómez	Profesional Universitario código 219 Grado 29	<b>NO CUMPLE</b> Contador Público (Grado: octubre de 2008) LA CONTADURIA DE SISTEMAS NO ES DEL NBC REQUERIDO EN EL MANUAL DE FUNCIONES.	N/A

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.

Revisadas las hojas de vida de los servidores públicos titulares del empleo inmediatamente inferior – Profesional Universitario código 219, grado 29, se constató que ninguno de los servidores cumple con el perfil exigido en el manual de funciones y competencias laborales.

En virtud de lo anterior, se procede a la identificación y estudios de las hojas de vida de los servidores titulares del empleo del nivel jerárquico inferior – técnico Grado 25, así:

NOMBRE	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
CANTILLO JULIO, YANETH YADIRA	<b>SI CUMPLE</b> Administrador Público	<b>NO CUMPLE</b> No acredita experiencia profesional
DE LA HOZ CARABALLO YULISCA	<b>SI CUMPLE</b> Administrador de Comercio Exterior Grado: 29/11/1991) – Especialista en Gerencia de Impuesto.	<b>SI CUMPLE</b> Encargada en los empleos PU 219-35 y 219- 29, por un periodo de <b>9 Años, 11 Meses y 3 días.</b>
URIBE DE VERGARA INES REBECA	Técnica Profesional en Procesos de Gestión Pública – Tecnóloga en Gestión Pública – Administradora Pública (Grado: 12/12/2014)	<b>NO CUMPLE</b> No acredita experiencia profesional
MORAN CORTINA, CRUZ MATILDE	<b>SI CUMPLE</b> Administrador(A) En Hotelería Y Turismo (Grado: 25/07/1985)	<b>NO CUMPLE</b> No acredita experiencia profesional
ROMERO LUNA, CARLOS FERNANDO	<b>SI CUMPLE</b> Técnico Profesional en Administración De Empresas -	<b>NO CUMPLE</b> No acredita experiencia profesional

Hecho el análisis de las historias laborales de los servidores titulares del empleo técnico grado 25, se determina que la servidora Yulisca de la Hoz Caraballo tiene el derecho preferencial al encargo, por cumplir los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

### CONCLUSIÓN

De conformidad con el análisis antes expuesto, la vacante del Profesional Universitario código 219, grado 31, será provista con la funcionaria Yulisca de la Hoz Caraballo, identificada con cedula de ciudadanía No. 22846529, por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004, artículo 24 modificada por la ley 1960 de 2019.

En caso de que la funcionaria Yulisca de la Hoz Caraballo no pueda tomar posesión del empleo Profesional Universitario 219, Grado 31, se procederá con el estudio de las hojas de vida de los servidores del empleo inferior – técnicos grado 21.

Cordialmente,

  
**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  
**Directora Administrativa Talento Humano**

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – PU 219-33 

Informe: Libia Rodríguez – Técnico Operativo 314-25 

Reviso: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 47 