



# MEMORIA JUSTIFICATIVA MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS



Presentado por:

**María Eugenia García Montes**

Directora Administrativa de Talento Humano

Elaborado por:

Yanina Arrieta Leottau

Camilo Andrés Hortúa

*Asesores externos*

**Cartagena de Indias D. T. y C**

**Octubre de 2023**



## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES .....	5
LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACION DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES.....	11
REVISIÓN DIAGNOSTICA DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPENTENCIAS LABOLARES VIGENTE DESDE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS APLICABLES.....	16
4.1. Alcance.....	16
4.2. Metodología de revisión.....	16
4.3. Revisión diagnostica desde los lineamientos normativos vigentes .....	17
CONCLUSIONES.....	22



## INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004, regulatoria del empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, entre otras disposiciones, define el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado, en tal medida, constituye el núcleo básico de la estructura de la función pública.

En el mismo sentido, según lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de una entidad describe las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular y determina los requisitos exigidos para su ejercicio, lo que incluye, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio.

A partir de la estructura administrativa establecida en el Decreto No. 0304 de 2003, por el cual se establece la estructura general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, y decretos de planta de empleos correspondientes, se han introducido tres ajustes importantes: en las funciones, requisitos y competencias laborales aplicables a los empleos que conforman la planta del Distrito de Cartagena.



Es así como a través del Decreto No. 0346 de 2003 se adoptó el Manual Específico de Funciones y Requisitos para los diferentes empleos de la Alcaldía de Cartagena de Indias, el cual fue modificado por el Decreto No. 1284 del 31 de diciembre de 2010, que su vez fue objeto de ajustes significativos realizados por el Decreto No. 1701 del 23 de diciembre de 2015, vigente a la fecha. Este último decreto ha sido objeto de ajustes, modificaciones y/o adiciones, que integran de manera armónica el Manual Específico de funciones y competencias laborales vigente. Finalmente, la administración distrital adoptó el Decreto 0812 de 2023 del 9 de junio por el cual se compila, actualiza y modifica el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Por otro lado, la administración distrital implementó el Plan de fortalecimiento del empleo público a partir de los lineamientos establecidos por el gobierno nacional mediante la Circular conjunta 100-005 del DAFP y ESAP y en cumplimiento del artículo 82 de la Ley 2294 de 2023 sobre la formalización del empleo público en equidad. El resultado de este proceso fue la expedición del Decreto 0860 de 2023 que modifica la planta de personal de la Alcaldía y el Decreto 0866 de 2023 que adiciona al Decreto 0812 de 2023 las fichas de empleo de los empleos creados.

Esta memoria justificativa tiene como objetivo dar cuenta de las modificaciones propuestas para la mejora del contenido funcional de algunos empleos creados mediante el Decreto 0860 de 2023 y cuyas fichas de empleo fueron incluidas en el Manual de funciones mediante el Decreto 0866 de 2023.



## LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

La Ley 909 de 2004, regulatoria del empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, entre otras disposiciones, define el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado, en tal medida, constituye el núcleo básico de la estructura de la función pública.

El Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, define el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales** (en adelante, MEFCL) como el instrumento que describe las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal de una entidad y permite identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular, el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, los requisitos de estudio y experiencia, en general, determina los requisitos exigidos para el ejercicio de los empleos.

El artículo 2.2.2.6.1 del decreto citado dispone que la adopción, adición, modificación o actualización de los MFCL de las entidades se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces.

En el orden territorial la adopción del MEFCL constituye una atribución conferida a los alcaldes por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, así: *"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del gobierno, las Ordenanzas, y los Acuerdos del Concejo (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de sus funciones, y la prestación de los*



*servicios a cargo; (...) 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes”.*

Para estos efectos el Decreto-Ley 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, determina que, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en niveles jerárquicos, así:

- Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos (art. 4. DL 785/05).
- Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial (art. 4. DL 785/05).
- Nivel Profesional: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales (art. 4. DL 785/05).
- Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología (art. 4. DL 785/05).



- Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución (art. 4. DL 785/05).

En sus títulos II y III, la norma citada, consagra como factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales la educación formal, la no formal y la experiencia, y las competencias se establecerán con sujeción a criterios, entre otros, de estudios y experiencia, responsabilidad por personal a cargo, habilidades y las aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión.

Conforma al régimen jurídico aplicable, en el diseño de cada empleo se atiende la definición de las funciones y el perfil de competencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, que fija la estructura del empleo, así:

*ARTÍCULO 19. El empleo público.*

*1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.*

*2. El diseño de cada empleo debe contener:*



*a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;*

*b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;*

*c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.*

*(Ley 909/2004, art. 19)*

Es así como el capítulo 3, del título denominado “*Funciones y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional*” reglamenta los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los empleos, las cuales, por mandato legal resultan aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera, según lo cual los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la formación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.

El MEFCL también determina las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño; por lo que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto-Ley 785, en concordancia el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015, para la identificación de estas



disciplinas académicas las entidades y organismos señalarán en el **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales** los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Los NBC establecidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES, son:

Tabla 1. NBC establecidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES

<b>AREA DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b>
<b>AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES</b>	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
<b>BELLAS ARTES</b>	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
<b>CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>	Educación
<b>CIENCIAS DE LA SALUD</b>	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</b>	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación



	Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines
<b>ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES</b>	Administración Contaduría Pública Economía
<b>INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES</b>	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
<b>MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES</b>	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

Fuente: Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.5



## **LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACION DE LOS MANUALES DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES.**

La Ley 909 2004 asignó al Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante, DAFP) la formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial, y, en especial, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, entre otras, en lo referente a las nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos.

El DAFP dando cumplimiento del requerimiento legal establecido en el Decreto Ley 785 de 2005 y los títulos 2 y 4 del Decreto 1083 de 2015, a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, diseñó la *Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales V0.2*, con el objeto de facilitar y apoyar la efectiva implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, enmarcado en los lineamientos de la política de talento humano.

La citada guía tiene un enfoque basado en la operación adecuada de la organización, por lo tanto, está formulada específicamente para la correcta implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a partir de las funciones y competencias laborales de quienes integran la planta de personal.

Conforme a los lineamientos técnicos, cada ficha del MEFCL describe las funciones que corresponde al empleo de la planta de personal de tal manera que permiten identificar con claridad las responsabilidades asociadas a su ejercicio, determina los requisitos exigidos para su ejercicio, esto es, perfil de competencias



que se requieren para ocupar el empleo, requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio.

Así mismo, en cumplimiento del sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, cada ficha de empleo describe el nivel jerárquico, código y grados, entre otros.

A continuación, se describe el contenido que cada ficha de empleo en el Manual debe contener, conforme a los requisitos legales y técnicos, a saber: i. Identificación y ubicación del empleo; ii. Contenido funcional: que comprende el propósito principal y la descripción de funciones esenciales del empleo; iii. Conocimientos básicos o esenciales; iv. Competencias Comportamentales; v. Requisitos de formación académica y experiencia.

*i) Identificación y ubicación del empleo:*

Tabla 2. Contenido ficha para la identificación y ubicación del empleo.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

<b>NIVEL:</b>	Determina el Nivel Jerárquico al cual pertenece el empleo, de acuerdo con la norma que establece el régimen de nomenclatura y clasificación de empleos públicos aplicable a cada institución.
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO:</b>	Nombre o denominación del empleo, según se encuentra previsto en el acto administrativo que establece o ajusta la planta de personal, el cual deberá estar de acuerdo con la nomenclatura de empleos que corresponda a la entidad.



	La denominación de los empleos deberá estar acorde con el Decreto 785 de 2005 para entidades del orden territorial.
<b>CODIGO:</b>	<p>El código es una identificación numérica del empleo en un Nivel Jerárquico determinado, que comprende 3 dígitos en el orden territorial.</p> <p>El primer dígito identifica el Nivel Jerárquico del empleo y para el orden territorial los dos dígitos siguientes corresponden a la denominación del cargo, dentro del respectivo Nivel Jerárquico.</p>
<b>GRADO:</b>	Está constituido por dos dígitos que acompañan el código del empleo y corresponde a la remuneración o asignación salarial mensual determinada en la escala del correspondiente Nivel Jerárquico del empleo, fijada por las respectivas autoridades competentes.
<b>No. DE CARGOS:</b>	Número de empleos de igual denominación, código y grado de remuneraciones existentes en la planta de personal de la entidad, bien sea por despacho, dependencia o planta global.
<b>DEPENDENCIA:</b>	Ubicación del empleo. Cuando el empleo pertenece a la planta estructural señale el nombre de la dependencia. Cuando el empleo pertenece a la planta global se señala: "donde se ubique el empleo".
<b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO</b>	Se refiere al señalamiento del empleo de quien ejerce la supervisión directa frente al cargo descrito. En el caso de que el empleo pertenezca a la planta global, se indicará: "Quien ejerza la supervisión directa"

## II. AREA FUNCIONAL:

Señala de manera clara la dependencia/área y, de ser necesario, el proceso en el cual se han de desempeñar las funciones. Precisa la ubicación funcional del empleo en la dependencia de la entidad.



- ii) *Contenido funcional: que comprende el propósito principal y la descripción de funciones esenciales del empleo.*

Tabla 3. Contenido ficha para la definición del contenido funcional.

### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

### IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Corresponde a la descripción de las funciones necesarias para el cumplimiento del propósito principal del empleo.

- iii) *Conocimientos básicos o esenciales y competencias Comportamentales.*

Tabla 4. Contenido ficha para la definición del conocimientos básicos o esenciales y competencias comportamentales.

### V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.

No se refieren a los certificados o títulos de un determinado estudio formal, aluden a las competencias funcionales propias del empleo, para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencias comportamentales que debe poseer quien sea llamado a desempeñar el empleo, de acuerdo con la naturaleza funcional del empleo y su clasificación, para lo cual se cuenta con una descripción de éstas en el Título 4 del Decreto 1083 de 2015, tanto comunes como de Nivel Jerárquico.

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Decreto 1083 de 2015. Art. 2.2.4.7. <i>Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.</i> Son las competencias inherentes al servicio público, que debe	Decreto 1083 de 2015. Art. 2.2.4.8 <i>Competencias Comportamentales por Nivel Jerárquico.</i> Competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las



acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.	entidades para cada Nivel Jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades.
---	--

*iv) Requisitos de formación académica y experiencia.*

Tabla 5. Contenido ficha para la definición de requisitos de formación académica y experiencia.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
<p>Para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, se identifican los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan la o las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.</p> <p>Para el caso de entidades del orden territorial se debe tener en cuenta el Decreto Ley 785 de 2005</p>	<p>Para el caso de entidades del orden territorial se debe tener en cuenta el Decreto Ley 785 de 2005.</p>



## **REVISIÓN DIAGNOSTICA DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABOLARES VIGENTE DESDE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS APLICABLES.**

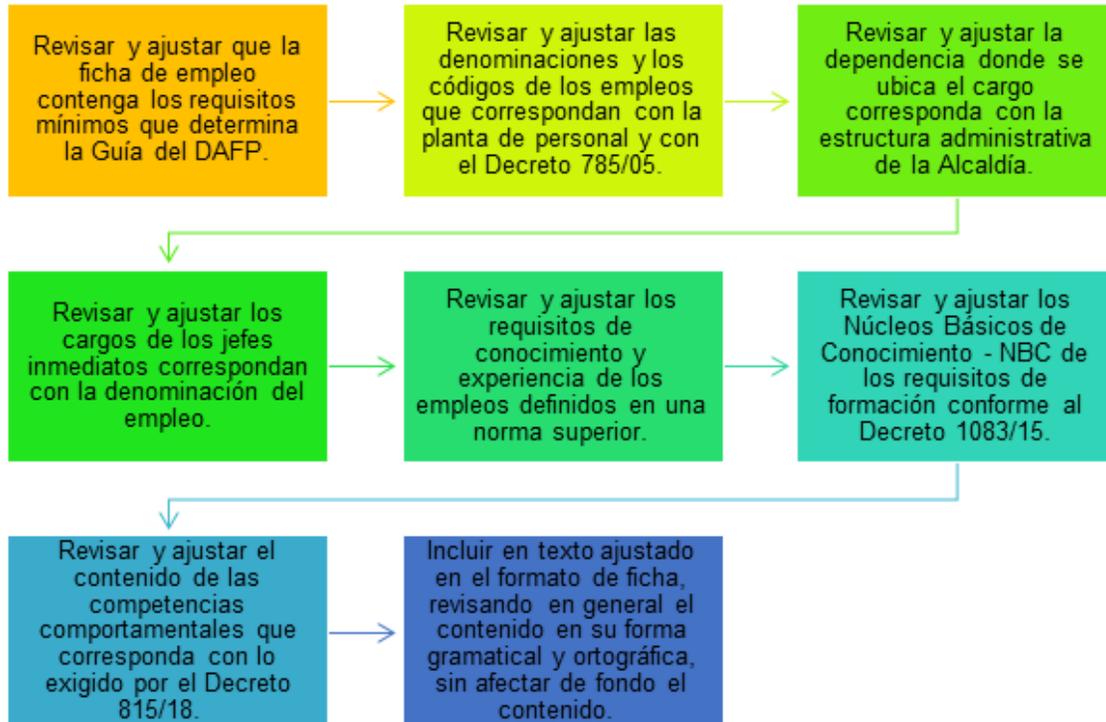
Como parte de la apuesta por fortalecer la eficiencia en la gestión pública y la institucionalidad, la Dirección Administrativa de Talento Humano realizó la revisión de algunos empleos del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, puntualmente con respecto a algunos empleos que fueron creados en el Decreto 0860 de 2023 y cuyas fichas de empleo fueron adicionadas al Decreto 0812 de 2023.

**4.1. Alcance.** Con la revisión que se realiza al MFCL se busca mejorar el contenido funcional de algunos empleos del Decreto 0866 de 2023 con el fin de mejorar su provisión de acuerdo con la normatividad vigente y las normas que rigen la carrera administrativa.

**4.2. Metodología de revisión.** Conforme lo disponen los parámetros técnicos dados por el DAFP, en especial, los contenidos en el documento *Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales V0.2.*, se adelantaron fases de alistamiento, diagnostico, propuesta y publicación.



Figura 1. Parámetros para la revisión diagnóstica de las fichas de empleo.



Fuente: Elaboración propia.

### 4.3. Revisión diagnóstica desde los lineamientos normativos vigentes.

Atendiendo al marco técnico y jurídico vigente, se realizó la revisión diagnóstica de 7 fichas de empleo creadas mediante el Decreto 0866 de 2023 de los empleos creados mediante el Decreto 0860 de 2023, como se describe en seguida:



Tabla 6. Empleos objeto de revisión creados mediante el Decreto No. 0860 de 2023.

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	41	CARRERA ADMINISTRATIVA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	37	CARRERA ADMINISTRATIVA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	37	CARRERA ADMINISTRATIVA

La revisión diagnóstica incluyó el análisis de las necesidades del servicio, con la participación de la Dirección Administrativa de Talento Humano y las dependencias donde se encuentran ubicados estos empleos, como se expresa a continuación, conforme a las mejoras que se proponen a la ficha de cada empleo:

Empleo	Modificación
Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 – Gestión de Personal. Dependencia: DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se mejoró la redacción de la función No 1 para precisar el alcance y materia con respecto al Plan estratégico de talento humano.</li><li>b) Se creó una nueva función (No 2) para precisar el alcance de coordinación del área sobre los demás procesos de Talento Humano.</li><li>c) Se mejoró la redacción de la función No 9 para precisar el alcance y materia con respecto al proceso de Evaluación del desempeño.</li><li>d) Se suprimió la función No 12 porque presenta duplicidad con una función de otro empleo del mismo nivel jerárquico de la DATH.</li><li>e) Se suprimió la función No 15 porque es intrínseco al empleo la competencia de coordinación.</li><li>f) Se precisó el tipo de posgrados en modalidad de especialización que se requieren para el ingreso al empleo.</li></ul>



Profesional Especializado,  
Código 222, Grado 41 –  
Desarrollo Institucional.  
Dependencia:  
DIRECCION  
ADMINISTRATIVA DEL  
TALENTO HUMANO

- a) Se mejoró la redacción del propósito del empleo para precisar el alcance y materia respecto a su aporte estratégico a la implementación del plan estratégico de talento humano.
- b) Se mejoró la redacción de las funciones No 1, 2 y 3 para precisar el alcance y materia respecto al propósito del empleo.
- c) Se mejoró la redacción de la función No 4 para precisar el alcance y materia respecto al direccionamiento del proceso de Evaluación de desempeño de empleados de carrera administrativa y de gerentes públicos.
- d) Se mejoró la función No 7 para precisar el alcance y materia sobre la definición de la política salarial.
- e) Se suprimió la función No 5 porque presenta duplicidad con una función del otro empleo del mismo nivel jerárquico de la DATH.
- f) Se precisó el tipo de posgrados en modalidad de especialización que se requieren para el ingreso al empleo.

Profesional Especializado,  
Código 222, Grado 41 –  
Atención al ciudadano.  
Dependencia: SECRETARÍA  
GENERAL

- a) Se incluyó el Núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial en el requisito de conocimiento porque este NBC es afín a las funciones del empleo sobre el proceso de Atención al ciudadano.

Profesional Especializado,  
Código 222, Grado 41 –  
Prevención de la  
corrupción. Dependencia:  
SECRETARÍA GENERAL

- a) Se mejoró la redacción del propósito del empleo para precisar el alcance y materia con respecto a la coordinación y ejecución de planes de prevención de la corrupción y acceso público a la información.
- b) Se incluyeron tres funciones (No 1, 2 y 3) con el fin de precisar el alcance respecto al propósito del empleo.



- 
- c) Se mejoró la redacción de las funciones No 4 y 5 con el fin delimitar el alcance de la actuación del empleo con el fin de dar claridad y diferenciar con las funciones de otros empleos que tienen la responsabilidad de investigación de las conductas.

Profesional Especializado,  
Código 222, Grado 41 –  
Servicios públicos  
domiciliarios  
(coordinación).  
Dependencia: SECRETARÍA  
GENERAL

- a) Se incluyó el Núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública en el requisito de conocimiento porque este NBC es afín a las funciones del empleo sobre la coordinación del proceso de Servicios públicos domiciliarios.

Profesional Universitario  
Código 219 Grado 37 –  
FONPECAR

- a) Mediante oficio AMC-OFI-0098488-2023 del 4 de julio de 2023 se informa a los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias la suspensión de la convocatoria 106 porque se detectó que el contenido funcional y requisitos de este empleo se habían duplicado con relación a un empleo de la misma dependencia del nivel profesional especializado, código 222, grado 43.
- b) Mediante oficio AMC-OFI-0130787-2023 del 25 de agosto de 2023, se solicita la revisión de la ficha de empleo por parte del Fondo de Pensiones de Cartagena. El 30 de agosto mediante comunicación dirigida por correo electrónico a la DATH, la directora del Fondo de Pensiones de Cartagena remite la ficha de empleo ajustada conforme a la necesidad del servicio.
-



Profesional Universitario  
Código 219 Grado 31 –  
Departamento  
Administrativo Distrital de  
Salud – DADIS.

- a) Mediante oficio AMC-OFI-0121283-2023 del 9 de agosto de 2023 el DADIS notifica novedad sobre la ficha del empleo ofertado que corresponde a una inconsistencia en el requisito de conocimiento del empleo ofertado al adicionar el Núcleo Básico de Conocimiento de Administración, debido a que el contenido funcional del empleo requiere análisis jurídico.
- b) Mediante oficio AMC-OFI-0128068-2023 del 22 de agosto la Dirección Administrativa de Talento Humano verifica la novedad reportada y comprueba la improcedencia de continuar con el proceso de selección mediante encargo de la Convocatoria 117 del empleo de referencia.
- c) Mediante oficio AMC-OFI-0135422-2023 del 1 de septiembre de 2023, el DADIS remite los ajustes a la ficha del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 31, donde se suprimen las funciones No 7, 8 y 9 porque son funciones que se desarrollarían en otra dependencia diferente del empleo creado, y se incluyen otras funciones que mejoran el contenido funcional del empleo.

Nota: las referencias a los números de las funciones corresponden a las que aparecen en el Decreto 0866 de 2023, por tanto, es posible que la numeración cambie en la versión del proyecto de Decreto que modifica.



## CONCLUSIONES

Las modificaciones propuestas en las fichas de los empleos de referencia reúnen los requisitos de funcionamiento conforme a las necesidades del servicio de las dependencias donde se ubican estos empleos. La revisión consistió en dar claridad sobre el contenido funcional de los empleos, en algunos casos, y en otros consistió en introducir nuevos requisitos de conocimiento, además de los creados originalmente.

De modo que, con estas propuestas de cambio, la administración distrital a través de la Dirección Administrativa de Talento Humano, primero, dé publicidad a los cambios propuestos a las organizaciones sindicales, en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 498 de 2020 para recibir sus comentarios y observaciones, y segundo, dé cumplimiento a las modalidades de provisión de estos empleos mediante la figura de encargo, de acuerdo con la Resolución 3657 de 2023.