



**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**

**CONVOCAORIA DE ENCARGO PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA
ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL
DISTRITO DE CARTAGENA**

La Secretaría de Educación Distrital de Cartagena, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 (modificado por la Ley 1960 de 2019), convoca a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la planta global de la Secretaría de Educación Distrital (financiada con recursos del S.G.P.) para proveer mediante ENCARGO la siguiente vacante temporal:

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER

Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	35
Ubicación	Subdirección Técnica de Talento Humano – Secretaría de Educación Distrital de Cartagena
Motivo para el Encargo:	Vacancia Temporal.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A. Propósito Principal

Aplicar los conocimientos propios de su formación académica en procura de la eficiencia en el manejo administrativo de las Instituciones Educativas.

B. Funciones Esenciales

1. Coordinar los procesos Administrativos de la entidad facilitando el Desarrollo Institucional.
2. Elaborar los informes para los diferentes para los diferentes usuarios internos y externos.
3. Participar en el proceso de manejo de recurso humano de la entidad: Reporte de novedades, accidentes de trabajo, inducción y reinducción a los funcionarios, evaluación de desempeño y coordinar para la ejecución de programas de estímulo e incentivos.
4. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento mediante la producción del diagnóstico institucional a través de indicadores.
5. Formular programas y proyectos para el logro de los objetivos del plan de mejoramiento.
6. Contribuir en los procesos Administrativos y participar en las actividades de tesorería de la entidad facilitando el Desarrollo Institucional
7. Manejar técnicas de análisis documental: Planificar, jerarquizar, ordenar y preparar la información de acuerdo con los objetivos de los sistemas de información educativa.
8. Estructurar el plan anual de adquisiciones de acuerdo a las necesidades de compra y apoyar el proceso de selección y evaluación de proveedores.
9. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas



10. Las demás que le asigne la autoridad competente acorde con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

C. Conocimientos Básicos o Esenciales

1. Ley 715 de 2001 -Organización de la prestación del servicio de la Educación.
2. Conocimientos de administración pública, de personal, presupuesto y estados financieros.
3. Metodología de investigación y diseño de proyectos con énfasis en indicadores de gestión.
4. Estructura Organizacional.
5. Normatividad vigente sobre gestión del Talento Humano en las entidades del Estado.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Técnicas e instrumentos de evaluación.

D. Competencias Comportamentales

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje Continuo	Aporte técnico profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

E. Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica:

Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y Afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Tarjeta o matrícula Profesional.

Experiencia:

Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar los servidores de carrera administrativa de la Secretaría de Educación que cumplan con los requisitos definidos en la Ley 1960 de 2019:

- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer transitoriamente (Técnico Operativo).
- Acreditar el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia para el cargo.
- Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el último año.



**SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN**



**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**

- Tener evaluación del desempeño laboral con calificación Sobresaliente.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura del Proceso - Publicación	02 de marzo de 2026
Recepción de solicitudes de los aspirantes, y documentación pertinente	Hasta el 06 de marzo de 2026
Verificación de requisitos y análisis de documentación aportada	10 de marzo de 2026
Publicación resultados de estudio	11 de marzo de 2026
Reclamaciones y/o aclaraciones a los resultados publicados	12 de marzo de 2026 en el horario de 08:00 a.m. hasta 06:00 p.m.
Publicación de resultados definitivos	13 de marzo de 2026

5. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Los interesados deberán radicar su postulación al encargo a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de forma virtual, indicando con el asunto: "Postulación Encargo Profesional 219-35 - Subdirección Talento Humano" y respetando las fechas establecidas en el cronograma. No se aceptarán solicitudes por medios físicos ni extemporáneas.

Nota: El encargo terminará automáticamente cuando el titular del cargo regrese de su situación administrativa o por necesidades del servicio, de acuerdo con la norma vigente.

LUIS CARLOS JARABA CORREA
Subdirector Técnico de Talento Humano

Proyectó: Marta Lucía Campo Gaibao _ Profesional Universitario, código 219, Grado 35