

La Dirección General Marítima

Invita a todos los interesados a presentar sus hojas de vida para proveer un (01) empleo con las siguientes características:



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

PERFÍL

Apoyar a los procesos manejados por la Capitanía de Puerto mediante la aplicación de los procedimientos y herramientas pertinentes y el trámite de la documentación relacionada, con el fin de favorecer las actividades relacionadas con los temas de transporte y tráfico marítimo y fluvial, empresas, gente de mar, protección del medio marino, seguridad marítima en puerto, protección marítima, litorales.

Tipo de empleo	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo	Gestor de Trámites y Servicios Marítimos
Jornada Laboral	Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm / Puede incluir dominicales y festivos conforme a la programación de Capitanía de Puerto / NO pago Horas Extras / Derecho a compensatorios.
Requisitos Mínimos para Aplicar	Los establecidos en el decreto 1070 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.3.6) Veintidós (22) meses de experiencia laboral relacionada
Estudios / Formación	<ul style="list-style-type: none">• Administración, Ciencias del Mar, Gestión Naviera y Portuaria, afines.• Atención al ciudadano o atención al cliente.• Gestión documental y manejo de archivos• Manejo herramientas ofimáticas.

VACANTE

Auxiliar de Servicios. Grado 12
Capitanía de Puerto de Urabá y Darién (Turbo – Antioquía)

Salario básico \$1.300.000

+ Prima Actividad 49.5% sobre el básico + Auxilio Transporte + Subsidio Alimentación + Subsidio Familiar 30% casado + si tiene hijos 5% por el 1° Y 4% + hasta el 4 hijo

Documentación Requerida:

- Formato único hoja de vida (formato función pública) debidamente diligenciado con fotografía reciente.
- Fotocopia cédula ciudadanía, hombres fotocopia libreta militar.
- Fotocopia diplomas, certificados, estudios relacionados.
- Certificaciones o constancias de acreditación experiencia laboral, deben contener fecha ingreso y retiro, cargo y funciones.



"Consolidemos nuestro país marítimo"

LOS INTERESADOS DEBERÁN

1. Ingresar a la página web <https://www.dimar.mil.co/> RUTA <https://www.dimar.mil.co/ofertas-de-empleo>.

Funciones del empleo



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

1. Recibir los avisos, formatos de arribos y zarpes y organizar con las autoridades portuarias las visitas de arribos de las embarcaciones nacionales y extranjeras que realicen tráfico internacional.
2. Participar en el proceso de control del tráfico marítimo que se registre en jurisdicción de la Capitanía, con el propósito de garantizar la seguridad de la navegación y prevenir accidentes.
3. Enviar a los navegantes información cartográfica, oceanográfica y meteorológica durante el proceso de asistencia y ordenamiento del tráfico marítimo como garantía de seguridad de las operaciones de arribo, tránsito, fondeo y zarpe de buques y artefactos navales al puerto.
4. Indicar al Capitán de Puerto la detención de las embarcaciones y el control de infracciones, así como hacer cumplir las políticas y disposiciones que, en materia de seguridad informática, se emitan desde el Grupo de Informática de la Sede Central, así como el desarrollo de las actividades y tareas del Servicio de Control de Tráfico Marítimo.
5. Cumplir con las políticas organizacional en lo referente con los procedimientos actualizados de archivo y correspondencia, así como la clasificación de información que llega y se genera desde la Capitanía de puerto.



“Consolidemos nuestro país marítimo”

La invitación finaliza:

12/09/2024

Funciones del empleo



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

6. Apoyar en la revisión del cumplimiento de normas establecidas para manejo, administración y control de la zona fluvial jurisdicción de la Capitanía; así como las relacionadas con la prevención y control de la contaminación fluvial.
7. Ejecutar sus funciones, roles y responsabilidades conforme a las políticas y lineamientos emitidos por el Sistema de Gestión Institucional y en aplicación de la documentación vigente de los procesos.
8. Asegurar la correcta operación, administración y custodia de la gestión documental asignada a su cargo, de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección General Marítima.
9. Realizar la administración y operación funcional de los sistemas de información asignados a la subdirección de acuerdo con los lineamientos institucionales.
10. Las demás funciones que se deriven de la Ley, los estatutos, reglamentos de DIMAR y aquellas que específicamente le sean asignadas por autoridad competente o delegadas por la Dirección General Marítima.



"Consolidemos nuestro país marítimo"

La invitación finaliza:

12/09/2024

Condiciones y lineamientos generales



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

- Dada que el empleo es de libre nombramiento y remoción, la presente invitación no constituye un concurso público ni genera derechos de carrera u obligación de vinculación. Se trata entonces, de un ejercicio para la búsqueda de personas idóneas conforme al perfil solicitado, sin perjuicio de la facultad discrecional.
- Las personas que sean seleccionadas, se les solicitará que completen los documentos formales que hagan falta para su nombramiento y posesión.
- La Dirección General Marítima vinculará a los empleos de Libre Nombramiento y Remoción de acuerdo con las necesidades del servicio y según las facultades discrecionales establecidas en el artículo 13 y 14 del Decreto Ley 091 de 2007 y el procedimiento establecido en el Decreto 4567 de 2011.
- Cualquier tipo de inquietud relacionada con este asunto podrá ser enviada al correo electrónico oportunidadlaboral@dimar.mil.co.
- Los Interesados deberán inscribir su hoja de vida a través del formulario destinado para tal fin en la página web <https://www.dimar.mil.co> ruta <https://www.dimar.mil.co/ofertas-de-empleo> y diligenciar el formulario anexo.



"Consolidemos nuestro país marítimo"

**La invitación finaliza:
12/09/2024**

Cronograma



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PAGINA WEB	02-09-2024 -06-09-2024
INSCRIPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y CIERRE	09-09-2024 / 12-09-2024
VALIDACIÓN REQUISITOS Y PUNTUACIÓN HOJAS DE VIDA	16-09-2024 / 19-09-2024
PRUEBAS (CONOCIMIENTO / COMPETENCIAS)	30-09-2024 / 04-10-2024
ENTREVISTAS	07-10-2024 / 11-10-2024
ESTUDIO DE SEGURIDAD	DE ACUERDO PROGRAMACIÓN

- El canal de comunicación con los candidatos seleccionados será a través de correo electrónico.
- En cualquier caso, DIMAR podrá hacer modificaciones de este cronograma de manera discrecional y se comunicará a las personas que se hayan inscrito en este proceso.
- <https://forms.office.com/r/9Nf2aMQPn2?origin=lprLink>



"Consolidemos nuestro país marítimo"

"Consolidemos nuestro país marítimo"