

Proceso:

Gestión Humana

Código:

F-GH-1041

Versión:

2

Fecha Aprobación:

23/11/2022

Documento:

Estudio de Provisión de
Vacantes Mediante Encargo

Fecha de Vigencia:
16/12/2022

Página 1 de 8

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 34-2023-219-16- Dirección Jurídica y Contractual- Demandas	“Abierto – Inicial” <input checked="" type="checkbox"/>
30	08	2023		“Abierto – Pruebas” <input type="checkbox"/>

Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo

Descripción empleo a proveer mediante encargo


Denominación	Profesional Universitario	
Código	219	
Grado	16	
Asignación básica vigente	\$4.587.059	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	Dirección Jurídica y Contractual	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Definitiva	1	Dos días

Propósito del empleo a encargar

Analizar y elaborar conceptos y actos administrativos, resolver consultas, contestar peticiones y demandas judiciales propios de la entidad con calidad, confiabilidad y oportunidad.

Funciones del empleo a encargar

1. Brindar apoyo y acompañamiento a las distintas dependencias de la Entidad en temas jurídicos
2. según instrucciones impartidas por el Jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia:	Página 2 de 8
			21/11/2022	


3. Proyectar conceptos y respuestas a las consultas, peticiones formuladas por los usuarios en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente.
4. Preparar y revisar los proyectos, acuerdos, decretos, resoluciones y otros actos administrativos concernientes a las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente.
5. Llevar procesos judiciales y administrativos asignados por el Jefe inmediato, y conforme a las instrucciones impartidas por este en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente.
6. Atender acciones constitucionales según instrucciones impartidas por el Director Jurídico y Contractual de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Asistir a reuniones por instrucciones del Jefe Inmediato en cumplimiento a las funciones asignadas a la Dependencia de manera oportuna.
8. Actualizar los sistemas de información judicial y contractual de acuerdo con los casos asignados, con la oportunidad y rigor jurídico requerido.
9. Realizar labores de cobro asignadas a la Dependencia de manera oportuna y eficaz.
10. Brindar asistencia, acompañamiento y adelantar los procesos contractuales que le asigne el
11. Jefe Inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la
13. naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos de académicos y experiencia

Académicos	Experiencia
<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <p>Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES.</p> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.</p>

Conocimientos básicos o esenciales

1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia:	Página 3 de 8
			21/11/2022	

2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
4. Derecho Público.
5. Derecho civil.
6. Derecho Laboral
7. Conocimiento contratación estatal
8. Redacción y ortografía
9. Manejo de herramientas ofimáticas
10. Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG


Competencias del empleo a encargar

Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
<input type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input type="checkbox"/> Orientación a resultados <input type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

Requisitos artículo 24 de la Ley 909 de 2004. (Modificado por la Ley 1960 de 2019)

Se completa por cada fase del estudio con ordenación alfabética en principio y orden con derecho preferencial al finalizar


#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo derechos de carrera administrativa	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación interés	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer		
									Prueba competencias básicas y funcionales 75 % - Puntaje	Prueba competencias comportamentales 25 % - Ajuste	Valoración total Sumatoria peso porcentual
	Medina Valderrama Henry	Profesional universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041	
				Versión:	1
				Fecha Aprobación:	21/11/2022
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia:	21/11/2022	Página 4 de 8

	Sandoval Navas Adriana Marcela	Profesional universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
	Tamayo Tamayo Gloria Elisa	Profesional universitario	219	15	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
	Daza Gutiérrez Yenny Paolin	Profesional universitario	219	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
	Hernández Meza Brenda Alejandra	Profesional universitario	219	01	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
	Rojas Tafur Ivon Cristina	Profesional universitario	219	01	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
	López Osorio Mauricio Javier	Tecnico operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple				
	Moreno Lizcano Jimmy Ysmael	Técnico administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple				

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

El orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, estará compuesto en primer término con ordenación alfabética por apellido, de acuerdo con la denominación del empleo, código y grado correspondiente, con los servidores que cumplen los requisitos del empleo dentro del nivel sobresaliente y de ser el caso posteriormente aquellos dentro del nivel satisfactorio. Siempre se mantendrá la disposición normativa sobre la cual, el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha Aprobación:	21/11/2022
			Fecha de Vigencia: 21/11/2022	Página 5 de 8

inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor en el empleo inmediatamente inferior, el análisis deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.


Aplicación de criterios de desempate adoptados en la guía de provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo – en caso de que sea necesario								
#	Apellidos y nombres	1. Educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo (puntos)	2. Pertener a la misma dependencia	3. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva (0,00)	4. Mayor antigüedad en la SDSCJ			5. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad			
					DD	MM	AAAA	
1								

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

La normativa vigente sobre los encargos se puede consultar en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Ley 1960 de 2019, los Criterios Unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la guía de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo y la circular de lineamientos de provisión transitoria de vacantes a través de encargos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

El presente estudio No. Publicación 34-2023-219-16 Dirección Jurídica y Contractual - Demandas, se suscribe el 30 de agosto del año 2023 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


Sandra Patricia Pinilla Martínez
 Dirección de Gestión Humana


María Francy Pineda Mancera
 Profesional Universitario código 219 código 12
 Profesional que elaboró