



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 24-2024-219-01-CER	“Abierto – Inicial” <input type="checkbox"/>
17	04	2024		“Abierto – Pruebas” <input type="checkbox"/>
				“Abierto – Finalizado” <input checked="" 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	01		
Asignación básica vigente	\$ 3.484.609		
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	Centro Especial de Reclusión		
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad	
Definitiva	1	Dos (2) días	

Propósito del empleo a encargar

Acompañar los procesos y procedimientos relacionados con la actuación jurídica del Centro Especial de Reclusión (CER), de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones del empleo a encargar

1. Apoyar en la proyección de documentos para la notificación de remisiones por requerimientos judiciales y médicos de las personas privadas de la libertad del Centro Especial de Reclusión (CER), de acuerdo con los protocolos establecidos.
2. Elaborar los actos administrativos de competencia del Centro Especial de Retención (CER), de forma eficiente y oportuna.
3. Actualizar la información de los expedientes de las personas privadas de la libertad del Centro Especial de Reclusión (CER), con oportunidad.
4. Recibir, gestionar y dar trámite correspondiente a las boletas u oficios de libertad y/o traslado de las personas privadas de la libertad que se encuentran en el Centro Especial de Reclusión.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

5. Realizar la actualización de información de las personas privadas de la libertad del Centro Especial de Reclusión (CER) en los sistemas internos y externos dispuestos para tal fin.
6. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y externos de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la 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> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en la disciplina académica de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES. <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>No requiere experiencia profesional.</p>

Conocimientos básicos o esenciales

1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito.
2. Plan de Desarrollo Distrital
3. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
4. Derechos Humanos
5. Derecho administrativo
6. Derecho constitucional
7. Rutas de acceso a la justicia
8. Régimen penitenciario y carcelario
9. Redacción y ortografía
10. Manejo de herramientas ofimáticas

Competencias del empleo a encargar

Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
----------------------	-----------------------------------



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio					Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos 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 con 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 comportamentales 100 %
1	Díaz Correa Sandra Rocio	Auxiliar Administrativo	407	20	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	100
2	Arias Gloria Esperanza	Auxiliar Administrativo	407	19	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	98.34
	Díaz Díaz Karla Alejandra	Tecnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	No aplica
	López Osorio Mauricio Javier	Tecnico Operativo	314	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	No aplica
	Moreno Lizcano Jimmy Ysmael	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	No aplica

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

El orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, se compone 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.

ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

F-GH-1041
V.4

Es de aclarar que, en esta etapa para la conformación del listado definitivo de “Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo”, la Dirección de Gestión Humana acorde con los principios de economía, celeridad y eficacia administrativa, puede incluir a los servidores que, además del empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer mediante encargo, correspondan a empleos inferiores a este, de acuerdo con el establecimiento, conformación y ordenamiento de la planta de personal creada a través del Decreto 414 de 2016, Decreto 590 de 2022, o aquel que lo modifique.

Siempre se mantendrá la disposición normativa sobre la cual, el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar 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.

La publicidad del precitado estudio “Abierto – Inicial” tuvo el propósito de que los servidores de carrera administrativa comunicarán, a través del formato F-GH-150, su manifestación de Interés para continuar con el procedimiento de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales, o quien considerará su afectación con el resultado del estudio, solicitará la revisión a través del Formato F-GH-149 “Solicitud de Revisión Estudios de Encargos” dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, a partir de la publicación del estudio inicial. La respuesta será dada por parte de la Dirección de Gestión Humana dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes. Para este estudio no se recibieron reclamaciones a través del correo electrónico encargosgh@scj.gov.co.

De los servidores listados en el estudio, solo dos (2) manifestaron su interés en continuar en el proceso, con lo cual de manera automática se descartan así mismos los tres (3) servidores adicionales. La Guía G-GH-04 V.5 PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ENCARGO señala que, en el caso de que un único servidor(a) sea quien integre el estudio de provisión y cumpla además con la totalidad de requisitos, la evaluación de competencias comportamentales se obviará y se acudirá en consecuencia al resultado obtenido en su última Evaluación de Desempeño Laboral EDL en firme de la vigencia anterior.

En este orden de ideas, la primera posición preferente para el encargo corresponde a la servidora pública – Sandra Rocio Díaz Correa - con derechos de carrera administrativa quien tiene el empleo inmediatamente inferior; el segundo lugar de orden preferente corresponde en consecuencia a la servidora pública – Gloria Esperanza Arias - quien se encuentra en empleo del nivel asistencial. Se reitera la disposición legal que señala: d) El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de esta Secretaría. Con una de las servidoras antes enunciadas se cubrirá así mismo la vacante definitiva de manera transitoria a través de encargo.

Lo anterior toda vez que no existen otros servidores (as) contra quien comparar los resultados que determinen el orden preferencial de provisión, se configura en consecuencia el orden preferente de mérito, al cumplirse todos los demás requisitos y se da por concluido el estudio de provisión.

Con lo anterior, las servidoras identificadas como únicas candidatas continuarán en el proceso de provisión transitoria a través de encargo para el referido empleo por la connotación de estudio “abierto- finalizado”. Y en tal sentido no se hace necesario aplicar criterios de desempate.

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			4. Mayor antigüedad en la SDSCJ	5. Sorteo por balotas



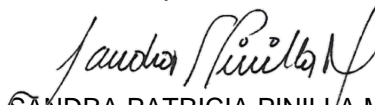
ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO


	relacionada y adicional al requisito mínimo (puntos)	2. Pertenecer a la misma dependencia	3. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva (0,00)	Fecha de posesión sin solución de continuidad			
				DD	MM	AAAA	

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 G-GH-04 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 corresponde a la Publicación 24-2024-219-01-CER se suscribe el 17 de abril del año 2024 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


SANDRA PATRICIA PINILLA MARTÍNEZ
Nombres y apellidos
Dirección de Gestión Humana


MARÍA FRANCY PINEDA MANCERA
Nombres y apellidos Profesional que elaboró