



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación No. 28-2024-367-12-DACCESOJ	"Abierto – Inicial" <input type="checkbox"/>
24	5	2024		"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	Técnico Administrativo	
Código	367	
Grado	12	
Asignación básica vigente	\$ 3.461.208	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Temporal	1	2 días

Propósito del empleo a encargar
Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan los planes y programas y el logro de los objetivos de la dependencia.
Funciones del empleo a encargar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar actividades de apoyo técnico - administrativo relacionadas con los procesos que adelanta la dependencia.</li> <li>2. Revisar los soportes de comprobantes necesarios para desarrollar una actividad determinada de la dependencia de manera oportuna.</li> <li>3. Elaborar los cuadros comparativos y estadísticos requeridos por el Jefe Inmediato de acuerdo con la actividad que se desarrolle en la dependencia.</li> <li>4. Elaborar las liquidaciones en los trámites que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el área de desempeño.</li> <li>5. Proyectar los documentos que le sean asignados en cumplimiento de la misionalidad de la dependencia de manera oportuna y eficaz.</li> </ol>



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

6. Compilar, seleccionar, clasificar, analizar y procesar la información requerida u originada en la ejecución de las actividades y programas a cargo de la dependencia, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.
7. Atender a los usuarios de la dependencia de forma amable, efectiva y oportuna, según la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
8. Llevar los registros y controles, manuales o sistematizados que se le asignen, de acuerdo con las instrucciones que reciba y los sistemas y procedimientos establecidos.
9. Participar en la elaboración de los programas de trabajo de la dependencia de acuerdo con las instrucciones que le sean impartida por el jefe inmediato de manera oportuna.
10. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
11. 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 de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional, en una de las disciplinas académicas de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMÍA</li> <li>• CONTADURÍA</li> <li>• INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES.</li> <li>• INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA y AFINES.</li> <li>• BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES y HUMANAS</li> </ul>	<p>No requiere experiencia relacionada o laboral.</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. Gestión documental.
5. Servicio y atención al ciudadano
6. Redacción y ortografía



## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

7. Manejo de herramientas ofimáticas.  
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

### Competencias del empleo a encargar

#### Competencias Comunes

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la Organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

#### Competencias del nivel jerárquico

- Confiabilidad técnica
- Disciplina
- Responsabilidad

### 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 %
	Díaz Navarro Miller Augusto	Secretario Ejecutivo	425	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Rojas Escamilla Giovanny German	Secretario Ejecutivo	425	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Mesa Mesa Lady Viviana	Auxiliar Administrativo	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	
	Lesmes Aranda Elizabeth	Auxiliar Administrativo	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	

**OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):**

## ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

F-GH-1041  
V.4

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.

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 el servidor de carrera administrativa comunique, 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 considere su afectación con el resultado del estudio, pueda solicitar 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.1 La respuesta será dada por parte de la Dirección de Gestión Humana dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes.

Toda vez que ningún servidor identificado en la publicación manifestó durante el tiempo de publicación su intención de continuar en el proceso, como tampoco se presentaron observaciones para la revisión de los candidatos del estudio inicial, conforme a la Guía PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ENCARGO - G-GH-04 V.5, se procede a dar cierre al proceso desierto y se abrirá uno nuevo con los servidores que cumplen los requisitos en el empleo inmediatamente inferior.

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	



**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 o modificación No. 28-2024-367-12-DACCESOJ, se suscribe el 24 de mayo 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

MARTHA JANET GARCIA CLAVIJO

**Nombres y apellidos**

Profesional que elaboró