



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	08 - 2017
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFINITIVA
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. DE EMPLEOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	Dirección Jurídica y Contractual (Defensa judicial)	\$3.638.457	UNO (1)
PROPOSITO					
Ejercer la defensa y representación de la entidad en los procesos judiciales, administrativos y policivos en los cuales la Entidad sea parte, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.					
FUNCIONES					

1. Asesorar e intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que sea parte la Secretaría de seguridad, Convivencia y Justicia y, asumir representación cuando le sea delegada por el Director Jurídico y contractual de la entidad.
2. Asesorar y elaborar las contestaciones de las demandas, de las acciones populares, de acciones de cumplimiento, de las acciones de tutela, en las cuales sea parte o se vincule a cualquier título a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
3. Asesorar y elaborar los escritos de alegatos de conclusión, excepciones y recursos de acuerdo con el procedimiento legal establecido.
4. Asesorar, analizar y elaborar los estudios jurídicos de las conciliaciones prejudiciales, audiencias de pacto de cumplimiento, en las cuales sea parte la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, de acuerdo con las normas legales vigentes.
5. Preparar los documentos y presentar las recomendaciones jurídicas sobre la instauración de acciones judiciales, policivas o administrativas en asuntos encomendados por la Subdirección General Jurídica y/o la Dirección General, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Supervisar y controlar el desarrollo de los procesos en los casos en que proceda el llamamiento en garantía, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
7. Prevenir el riesgo antijudicial mediante la información oportuna a todas las dependencias de la entidad, orientando la defensa de los intereses de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en acciones judiciales y administrativas, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
8. Adelantar la gestión de cobro coactivo en defensa de los intereses de la entidad, a excepción de los relacionados con la contribución de valorización, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
9. Adelantar los trámites que sean necesarios para el cumplimiento y pago de sentencias, laudos, conciliaciones, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
10. Controlar y mantener actualizado el inventario de los procesos judiciales, comités de conciliación y defensa judicial en el sistema SIPROJ de la administración central, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
11. Preparar y documentar las respuestas a las peticiones que formulen o presenten los ciudadanos en los asuntos de su competencia y coordinar su consolidación según les sean asignadas, con la calidad y oportunidad requeridas.
12. Revisar que los abogados de la dependencia realicen la actualización del sistema de información de procesos judiciales SIPROJ WEB.
13. 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.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

REQUISITOS	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES. • Título de posgrado relacionado con el área de desempeño. 	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.</p>
EQUIVALENCIAS	
<p>Se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 y la normativa que las modifique.</p>	

SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO									
Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular			Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (sí/no)	Sanción disciplinaria (sí/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)	
	Denominación	Código	Grado						Dependencia
BARRETO OVALLE JOSE ALIRIO	Profesional Universitario	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Abogado- Universidad Libre- 30/03/2006 Especialista en Derecho administrativo- Universidad Libre- 26/08/2010	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE
CUBILLOS MARTINEZ MARTHA CONSUELO	Profesional Universitario	219	16	Dirección Jurídica y Contractual	Abogada- Universidad La Gran Colombia - 15/07/2016- Terminación de materias 24-11-2015 Especialista en Derecho Administrativo- Universidad La Gran Colombia- 21/03/2017	CUMPLE	NO	SI Se realiza equivalencia en experiencia: otro título profesional - 3 años, Otra especialización - 2 años	SOBRESALIENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

El derecho preferencial a encargo corresponde, a _____ empleado (a) con derechos de carrera administrativa que cumple los requisitos para desempeñar el empleo.	
El (los) servidor(es) público(s) RODRIGUEZ ESCOBAR MARIA MERCEDES, MORENO PRADA NELSON EDUARDO, BERNAL TONGUINO YURI, SANCHEZ DEL CAMPO DIANA PATRICIA, PRIETO ROMERO NUBIA ESMERALDA con derechos de carrera administrativa que cumple(n) con los requisitos para ser encargado(s) en este empleo, manifestó(aron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo.	X
Dado que existe(n) <u>una (1)</u> vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos es de <u>dos (2)</u> , se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifiesten su interés de participar en este proceso	X
No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo	

OBSERVACIONES

--


SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ
Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G.



