



**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.	06 - 2017
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	TEMPORAL
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	ARDILA FELACIO ANGELICA MARIA

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. DE EMPLEOS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – Gestión documental	\$3.116.838	UNO (1)
Organizar y ejecutar los procesos y procedimientos asignados Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices institucionales y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.					
FUNCIONES					
<ol style="list-style-type: none">1. Liderar y verificar las actividades de Archivo y Correspondencia de la Entidad, de acuerdo con las funciones y competencias de la Dirección, así como la normatividad vigente.2. Orientar y coordinar el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, de acuerdo con las normas reglamentarias y complementarias.3. Realizar el seguimiento a los procesos técnicos establecidos para el adecuado funcionamiento documental de la entidad.4. Actuar como interlocutor entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las Entidades del Sector Distrital y Nacional en lo referente a temas concernientes al Sistema de Gestión Documental.5. Elaborar estrategias y planes de acción necesarios para la adecuada Gestión Documental de la Entidad.6. Brindar asesoría técnicamente a las áreas de la entidad, sobre los flujos de información adecuados y conceptualizar sobre las funciones y competencias del Comité de Archivo en concordancia con la normatividad vigente y las directrices de la entidad.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.					
ESTUDIO			REQUISITOS		
Titulo profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:					
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración Financiera, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas, Administración de Negocios, Administración y Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN• Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial, Ingeniería de			Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.		
EXPERIENCIA					



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

<p>Producción del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.</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 profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Comercial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. • Título profesional en las disciplinas académicas de las disciplinas académicas de Biotecnología, Biotecnología y Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Sistemas de Información y Documentación, Ciencia de la Información, del Núcleo Básico de Conocimiento BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS.
EQUIVALENCIAS
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.

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular				Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (si/no)	Sanción disciplinaria (si/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado	Dependencia					

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) TAMAYO TAMAYO GLORIA ELISA, LEON PEREZ JAIME AUGUSTO, QUEVEDO GUTIERREZ LEILA MARCELA, DIAZ QUIROZ ALEXIS RODRIGO, ARIAS ALVARADO MARIA HEIDI con derechos de carrera administrativa que cumple(n) con los requisitos para ser encargado(s) en este empleo, manifest(aron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo.	x
Dado que existe(n) _____ vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos es de _____ se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifiesten su interés de participar en este proceso	
No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo	x



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

OBSERVACIONES

La servidora BOLIVAR MARLA FERNANDA, será encargada en un empleo de mayor grado salarial a este.

SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ

Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B. G.

