



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.	01 - 2017
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFINITIVA
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	

DENOMINACION		CODIGO		GRADO		INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO		
TECNICO ADMINISTRATIVO		367		12		DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. DE EMPLEOS
						Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	\$1.975.964	UNO (1)
PROPOSITO								
Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan los planes y programas y el logro de los objetivos de la dependencia.								
FUNCIONES								
1. Desarrollar actividades de apoyo técnico - administrativo relacionadas con los procesos que adelanta la dependencia. 2. Revisar los soportes de comprobantes necesarios para desarrollar una actividad determinada de la dependencia. 3. Elaborar los cuadros comparativos y estadísticos requeridos por el Jefe Inmediato de acuerdo a la actividad que se desarrolle en la dependencia. 4. Elaborar las liquidaciones en los trámites que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el área de desempeño. 5. Proyectar los documentos que le sean asignados en cumplimiento de la misionalidad de la dependencia. 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. 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. 8. 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. 9. 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			EXPERIENCIA		
Titulo 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: <ul style="list-style-type: none">• ADMINISTRACIÓN.• ECONOMIA• CONTADURIA• INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES.• INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES.• BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NO REQUIERE					



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

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 (sí/no)	Sanción disciplinaria (sí/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) DIAZ QUIROZ ALEXIS RODRIGO, SUAREZ SALAZAR MERY, ARIAS ALVARADO MARIA HEIDI 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; razón por la cual se publica nuevamente 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	X
No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo	X

OBSERVACIONES

SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ
Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G.