

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-777
	Documento:	Verificación de Requisitos para la Provisión de Vacantes Temporales y Definitivas a Través de Encargo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	9/09/2020
			Fecha de Vigencia:	09/09/2020
				Hoja 1 de 1

AVISO DE PUBLICACIÓN No. 001 DEL 2021
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVISIÓN DE VACANTE DEFINITIVA O TEMPORAL A TRAVÉS DE ENCARGO

INFORMACIÓN DEL EMPLEO							MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES					
DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACIÓN BÁSICA	NÚMERO DE EMPLEOS	TIPO DE VACANTE	NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	PROPÓSITO	FUNCIONES	ESTUDIO	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	5.3.731.092	2	AL CORTE - VACANTE TEMPORAL	MARTHA CONSUELO CUBILLOS MARTINEZ JORGE ENRIQUE MURIELLO SOLANO	Analizar y elaborar conceptos y actos administrativos, resolver consultas, contestar peticiones y demandas judiciales propios de la entidad con calidad, confiabilidad y oportunidad.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar apoyo y acompañamiento a las distintas dependencias de la Entidad en temas jurídicos según instrucciones impartidas por el jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. Proyectar conceptos y respuestas a las consultas, peticiones formuladas por los usuarios en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente. Preparar y revisar los proyectos, acuerdos, decretos, resoluciones y otros actos administrativos concernientes a las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente. Llevar procesos judiciales y administrativos asignados por el jefe inmediato, y conforme a las instrucciones impartidas por este en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente. Atender acciones constitucionales según instrucciones impartidas por el Director Jurídico y Contractual de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. Asistir a reuniones por instrucciones del jefe inmediato en cumplimiento a las funciones asignadas a la Dependencia de manera oportuna. Actualizar los sistemas de información judicial y contractual de acuerdo con los casos asignados, con la oportunidad y rigor jurídico requerido. Realizar labores de cabotaje asignados a la Dependencia de manera oportuna y eficaz. Brindar asistencia, acompañamiento y adelantar los procesos contractuales que le asigne el jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente. 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. 	Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas: * Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Ingeniería, Derecho y Ciencias Políticas del Nivel Básico de Conocimiento DERECHO Y AFINES. Tarjeta o matrícula para las profesiones registradas por ley.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional	Las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 o la normativa que las modifique.

ORDEN DERECHO PREFERENCIAL	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	Denominación	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR			REQUISITOS					CRITERIOS DE DESEMPEÑO											
				Código	Grado	Dependencia	Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia	Sanión disciplinaria (si/no)	Última evaluación del desempeño (por último)	Se aplica criterio de desempate (si/no)	1. Mayor experiencia relacionada	2. Educación formal relacionada y adicional al mínimo requerido	3. Pertenece a la misma dependencia	4. Calificación de la Evaluación Desempeño	5. Distinciones, reconocimiento, honores en últimos 4 años	6. Antigüedad en la Entidad	7. Acredita condición de víctima	8. Sufragó en las elecciones inmediatamente anteriores	9. Requiere desempate por balota		
1	23783424	GLORIA ELISA TAMAYO TAMAYO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	ABOGADO - SI CUMPLE	SI CUMPLE	N.A.	NO	SOBRESALIENTE	SI	17 AÑOS, 11 MESES, 11 DÍAS										
2	108606888	ADRIANA MARCELA SANDOVAL NAVAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	ABOGADO - SI CUMPLE	SI CUMPLE	N.A.	NO	SOBRESALIENTE	SI	11 AÑOS, 0 MES, 10 DÍAS										

OBSERVACIONES

Decreto 785 de 2005 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004" establece: Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Bajo el concepto precedente se estudian los expedientes laborales y se registra el tiempo de experiencia relacionado con el propósito y las funciones del empleo que se encuentra en vacante.

Nombre: **NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA**
Director(a) de Gestión Humana

Elaboró: **GERMÁN QUIÑÓNEZ GÓMEZ**

Revisó:

