



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 37-2025-219-05 DGH	"Abierto – Inicial" <input type="checkbox"/>
31	07	2025		"Abierto – Pruebas" <input type="checkbox"/>
				"Abierto – Finalizado" <input checked="" type="checkbox"/>

Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo			
Descripción empleo a proveer mediante encargo			
Denominación del empleo objeto de encargo		Profesional universitario	
Código	219	Grado	05
Asignación básica vigente		\$ 4.112.480	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo		Dirección de Gestión Humana	
Tipo de vacante		Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Temporal		1	Dos (2) días

Propósito del empleo a encargar
Realizar acompañamiento para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos institucionales.
Funciones del empleo a encargar
1. Participar en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la normatividad vigente



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

2. Participar en la ejecución de las actividades definidas en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera oportuna y eficiente de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Realizar actividades de seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, definiendo acciones correctivas y de mejora.
4. Realizar análisis de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, proponiendo acciones de mejoramiento
5. Participar en el desarrollo de las etapas precontractuales planeadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con las instrucciones del jefe inmediato y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Participar en las reuniones que le sean asignadas por el jefe inmediato de manera oportuna.
7. 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.
8. 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 profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en la disciplina académica de Administración en Salud Ocupacional, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional, Administración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN. • Título profesional en la disciplina académica de Fisioterapia del Núcleo Básico de Conocimiento TERAPIAS. • Título profesional en la disciplina académica de Salud Ocupacional del Núcleo Básico de Conocimiento SALUD PÚBLICA. • Título profesional en la disciplina académica de Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento PSICOLOGÍA. <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional.</p>



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Competencias del empleo a encargar	
Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
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. Normatividad vigente en empleo público. 5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Contratación Estatal 7. Redacción y ortografía 8. Manejo de herramientas ofimáticas. 9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	

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	Fecha actualización HV SIDEAP	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 %
1	Pinzon Moreno Diana Judith	27/05/2025	Técnico Administrativo	367	12	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Si	100
	Bernal Diaz Nancy Marcela	1/07/2025	Auxiliar Administrativo	407	27	Sobresaliente	Cumple	Cumple	No	

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

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, manifestaran su 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. Dentro de los términos definidos se recibió una (1) manifestación de interés para el proceso identificado como Publicación 37-2025-219-05 DGH, con la cual se decanta la primera posesión.

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. Certificado última votación	6. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad				
					DD	MM	AAAA		

¹ El lapso para recibir las comunicaciones por parte de los servidores relacionadas con “Manifestación de Interés para Continuar con el Procedimiento de Encargo en Vacantes Definitivas o Temporales” o “Solicitud de Revisión Estudios de Encargos” se darán por recibidas desde del día siguiente de la publicación y se contará este término a partir de las 00:00 horas del primer día y hasta las 23:59 del último día, tiempo que se constatará con la hora que registra la bandeja de entrada del correo encargosgh@scj.gov.co



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 G-GH-04 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 corresponde a la Publicación 37-2025-219-05 DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA se cierra el 31 de julio de 2025 y se remite para que sea publicado en la página Web y la Intranet de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO

Nombres y apellidos

Dirección de Gestión Humana

MARÍA FRANCYS PINEDA MANCERA

Nombres y apellidos

Profesional que elaboró