



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 05-2024-222-30-JUR-DJYC	“Abierto – Inicial” <input type="checkbox"/>
13	02	2024		“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	Profesional especializado	
Código	Código 222	
Grado	Grado 30	
Asignación básica vigente	\$ 7.373.729	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	Dirección Jurídica y Contractual	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
1	Vacante temporal	Dos (2) días

Propósito del empleo a encargar

Brindar asistencia profesional y acompañamiento al Director Jurídico y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en los temas relacionados con la gestión de la dependencia.

Funciones del empleo a encargar

1. Brindar asesoría legal a las demás dependencias de la Entidad en la interpretación y aplicación de normas para el cabal desempeño de las actividades de la entidad, según instrucciones del jefe inmediato de manera eficiente y eficaz.
2. Brindar acompañamiento profesional al equipo de la Dependencia de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato de manera oportuna.
3. Elaborar los informes solicitados por el jefe inmediato sobre asuntos de la dependencia en términos de calidad y oportunidad requeridos.



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

4. Asistir a reuniones por instrucciones del Jefe en cumplimiento a las funciones asignadas a la Dirección, de manera oportuna.
5. Proyectar conceptos y respuestas a las consultas y peticiones formuladas por los usuarios en los términos establecidos por la ley y ajustadas a la normatividad vigente.
6. Proyectar las respuestas a las demandas y tutelas contra la Entidad, interponiendo los recursos a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.
7. 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 ajustándolos a las normas vigentes.
8. Articular, actualizar, sistematizar y divulgar las normas legales y reglamentarias que se relacionan con la actividad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera oportuna y eficiente.
9. Generar los proyectos de actos administrativos que el secretario y/o sus delegados, deba firmar y conceptuar sobre su constitucionalidad y legalidad de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Liderar los procesos de selección de contratistas, adjudicación y celebración de contratos con el fin de que estos se ajusten a los parámetros establecidos por la ley.
11. Revisar y someter a aprobación del Jefe las garantías contractuales otorgadas a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas de manera oportuna.
12. Sustanciar y adelantar las actuaciones de la fase de juzgamiento de los procesos disciplinarios de acuerdo con los lineamientos establecidos y normatividad vigente.
13. 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.
14. 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> <p>Título profesional en las disciplinas académicas de Derecho, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento DERECHO y AFINES.</p> <p>Título de posgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Noventa (90) meses de experiencia profesional.</p>
Conocimientos básicos o esenciales	



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

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. Derecho constitucional.
5. Derecho administrativo.
6. Derecho civil.
7. Derecho laboral.
8. Derecho procesal colombiano.
9. Contratación Estatal.
10. Derecho disciplinario.
11. Derecho Probatorio y Derecho Procesal.
12. Redacción y ortografía
13. Manejo de herramientas ofimáticas
14. Modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG

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

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



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

#	Apellidos y nombres	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 %
	Efraín Armando Zambrano Camargo	Profesional Especializado	222	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 estudio “Abierto – Inicial” tuvo el propósito de que el servidor de carrera administrativa comunique, a través del formato F-GH-150, su manifestación 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.

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



ESTUDIO DE PROVISIÓN DE VACANTES MEDIANTE ENCARGO

Toda vez que el único servidor que hizo parte del estudio no se manifestó dentro del tiempo estipulado, conforme a la Guía PROVISIÓN DE VACANTES EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE ENCARGO - G-GH-04 V.5 se cierra el proceso y se abrirá uno nuevo con los servidores que cumplen los requisitos en el empleo inmediatamente inferior, esto es PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 24.

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. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad			
					DD	MM	AAAA	
	No aplica							

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 Publicación 05-2024-222-30-JUR-DJYC se suscribe el 13 de febrero del año 2024 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

SANDRA PATRICIA PINILLA MARTÍNEZ
Nombres y apellidos
Dirección de Gestión Humana

GERMÁN QUIÑONEZ GÓMEZ
Nombres y apellidos Profesional que elaboró