

PROCESO DE ENCARGOS 2023-05

**ETAPA II
PUBLICACIÓN DE VACANTES Y LISTADO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES OPCIONADOS AL DERECHO
PREFERENTE A ENCARGO**

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004¹, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019², y lo definido en la Circular 0006 del 03 de febrero de 2023, sobre “Actualización de lineamientos para proveer mediante encargo las vacantes temporales o definitivas de empleos de carrera administrativa”, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, que corresponden a los que se enlistan a continuación, da a conocer a las y los servidores de la SDMujer, el listado de empleos vacantes y de servidoras con derecho preferente a encargo, en el marco del proceso de encargos 2023-005, así:

Requisitos:

1. Acreditar derechos de carrera administrativa.
2. Desempeñar empleo inmediatamente inferior.
3. Cumplir con el perfil de formación académica y experiencia establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de la Mujer, establecido para el empleo vacante.
4. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.
5. Contar con evaluación del desempeño laboral ordinaria definitiva, en el nivel sobresaliente o, en su defecto, satisfactorio, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de provisión de empleo vacante. En caso de que no existan servidores con evaluación anual u ordinaria, o no estén interesados, se tendrá en cuenta la evaluación del período de prueba.
6. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante.

LISTADO PRIMERO DE VACANTES				
TIPO DE VACANTE	CANTIDAD DE VACANTES	EMPLEO VACANTE	UBICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE PERFIL	
Temporal	1	Técnico Administrativo - Código 367 – Grado 17	Oficina Asesora de Planeación	
PROPÓSITO				
Apoyar la ejecución de actividades administrativas que se requieran en la dependencia y que exigen el desarrollo de procesos, procedimientos y labores de carácter técnico.				
REQUISITOS				
<p>Título de Tecnólogo o Técnico Profesional en: Ingeniería de Sistemas del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Administración de Empresas del NBC en Administración. O Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, En procesos Administrativos del NBC en Administración. Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Teleinformática del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Derecho, Jurisprudencia del NBC en Derecho y Afines. Ciencias de la información y Bibliotecología, Sistemas de Información y Documentación, Ciencias de la información y la Documentación del NBC en Bibliotecología, otros de ciencias sociales y Humanas. Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley.</p>				
SERVIDORAS CON DERECHO PREFERENTE A ENCARGO				
C.C.	NOMBRES	DEPENDENCIA	EMPLEO	TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y NIVEL
1026565923	Carolina Medina Fuentes	Dirección de Talento Humano	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente
1018425428	Deisy Yaqueline Suarez Suarez	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente
52541715	Hilda Sofía Delgado Quitian	Oficina Asesora de Planeación	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente
53028955	Jaqueline Prieto Castro	Dirección de Derechos y Diseño de Política	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente
79521979	Jorge Javier Vidal Ortiz	Oficina de Control Interno	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente
LISTADO SEGUNDO DE VACANTES				
TIPO DE VACANTE	CANTIDAD DE VACANTES	EMPLEO VACANTE	UBICACIÓN DEL EMPLEO VACANTE PERFIL	
Temporal	1	Técnico Administrativo - Código 367 – Grado 17	Oficina de Control Interno	

¹ Ley 909 de 2004: “Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”.

² Ley 1960 de 2019: “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

PROPÓSITO				
Brindar apoyo técnico para el desarrollo oportuno del Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con los roles asignados a la Oficina de Control Interno y los procedimientos establecidos en la Entidad				
REQUISITOS				
Título de Tecnólogo o Técnico Profesional en: Título de Tecnólogo o Técnico Profesional en: Administración de Empresas del NBC en Administración. O Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública del NBC en Administración. Derecho, Jurisprudencia del NBC en Derecho y Afines. Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley.				
SERVIDORAS CON DERECHO PREFERENTE A ENCARGO				
C.C.	NOMBRES	DEPENDENCIA	EMPLEO	TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y NIVEL
1018425428	Deisy Yaqueline Suarez Suarez	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente
53028955	Jaqueline Prieto Castro	Dirección de Derechos y Diseño de Política	Auxiliar Administrativo - Código 407 – Grado 19	Periodo Ordinario/ Sobresaliente

La presente publicación, se realizará por dos (2) días hábiles; durante este término las y los servidores podrán presentar por escrito las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo.

Finalizados los dos (2) días hábiles de publicación, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados de la etapa de verificación de requisitos, éste se considerará definitivo, para continuar con el proceso de encargos. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas dieran lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente el listado de servidoras y servidores opcionados a encargo, para conocimiento de las y los interesados por un término de un (1) día, sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.

Las reclamaciones deberán ir dirigidas al correo electrónico talentohumano@sdmujer.gov.co, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015³, las cuales serán resueltas en los términos señalados en la mencionada Ley, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.



CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
Directora de Talento Humano.

Proyectó: Nidia Lucero Clavijo Rozo – Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano 27/03/2023 Niche
Fecha de Publicación: 29/03/2023

³ Ley 1755 de 2015: “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.