

		PROCESO				GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				CÓDIGO:		4232000-FT-1122			
		PROCEDIMIENTO				GESTIÓN ORGANIZACIONAL				VERSIÓN:		02			
		FORMATO				ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO				PÁGINA:		1 de 1			
PROCESO DE ENCARGO:		AMPLIACIÓN PERFIL 4 SEGUNDO PROCESO SEGUNDO SEMESTRE				PUBLICACIÓN N°:				1		FECHA:		12/12/2023	
TIPO DE VACANTE		DEFINITIVA- REPORTADA EN DISTRITO VI				NOMBRE DEL(DE LA) SERVIDOR(A) TITULAR:				NA					
INFORMACIÓN DEL EMPLEO PROVEER MEDIANTE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO:															
DENOMINACION		CODIGO		GRADO		DEPENDENCIA				ASIGNACION BASICA		CANTIDAD VACANTES			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219		5		DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL				\$ 3.463.300		1			
PROPOSITO DEL EMPLEO:															
Realizar la gestión en asistencia técnica y articulación interinstitucional que permita la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de Víctimas, Paz y Reconciliación en el Distrito con la oportunidad y calidad requerida, conforme a la normativa vigente y directrices de la Dirección de Reparación Integral															
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO:															
1. Brindar asistencia técnica para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación a la política pública de Víctimas, Paz y Reconciliación en el Distrito.															
2. Elaborar y enviar reporte de las asistencias técnicas realizadas a las entidades del SDARIV, con oportunidad, eficiencia y conforme a los parámetros establecidos.															
3. Realizar acompañamiento técnico a los procesos de seguimiento, cierre y programación presupuestal para la priorización de los recursos necesarios, para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado en la ciudad de Bogotá.															
4. Apoyar el desarrollo de actividades y entrega de informes o insumos que se requieran por parte de la Dirección de Reparación Integral, en el marco de la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de Víctimas, Paz y Reconciliación en el Distrito y de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos.															
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.															
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA															
ESTUDIO							EXPERIENCIA								
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología, Artes liberales; Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines.							Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.								
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.															
EQUIVALENCIAS															
Se tienen en cuenta las equivalencias de conformidad a la normatividad vigente.															
SERVIDORES PUBLICOS QUE CUMPLEN REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO															
POSICIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA				SANCIÓN DISCIPLINARIA (SI/NO)	NIVEL EDL AÑO INMEDIATAMENTE ANETIOR	NOTA COMPORTAMENTAL (*)	CRITERIOS DE DESEMPATE					
			DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA				ANTIGÜEDAD	NA				
1	79857226	OSCAR MEDINA CIFUENTES	Técnico Operativo	314	16	DSDSC	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	NA	NA	NA	NA	NA	
2	1032421731	KAREN ELIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Técnico Operativo	314	10	DSDSC	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	3 AÑOS 1 MESES 20 DIAS	NA	NA	NA	NA	
3	1014247000	KAREN XIMENA DAZA MONTAÑA	Técnico Operativo	314	10	DSDSC	NO	SOBRESALIENTE	CUMPLE	2 AÑOS 10 MESES 11 DIAS	NA	NA	NA	NA	

(*) se refiere a la nota comportamental consolidada en la evaluación del desempeño laboral - EDL o el resultado de la prueba comportamental aplicada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD cuando el(la) servidor(a) cambia de nivel de empleo (denominación)