



**BOGOTÁ**  
HUMANA

**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**

**DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO  
ESTUDIO Y CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS**

**TIPO DE ENCARGO: ENCARGO EN VACANCIA DEFINITIVA**  
**DURACION DEL ENCARGO: No superior a seis (06) meses**

UBICACIÓN	IDENTIFICACION DEL EMPLEO				
	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	ASIGNACION BASICA
<b>Subdirección para la Vejez - Centros (1 Vacante)</b> <b>Subdirección para la Familia - Centros (10 Vacantes)</b> <b>CURNN (2 VACANTES)</b> <b>CIP LA MARIA (2 VACANTES)</b> <b>ÁLVARO LÓPEZ (2 VACANTES)</b> <b>JAIRO ANIBAL NIÑO (2 VACANTES)</b> <b>ANTONIA SANTOS (2 VACANTES)</b> <b>(10 Vacantes)</b> <b>Subdirección para la Aduldez - Centros (3 Vacantes)</b>	Instructor	313	3	14	\$ 1.389.578

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar labores de apoyo técnico a los programas y proyectos de tipo pedagógico con los grupos poblacionales que se encuentran adscritos al PAS, con temas propios de la profesión, para fortalecer en ellos las habilidades y capacidades individuales, territoriales, comunitarias, organizativas y familiares que conlleven a la realización democrática de sus derechos.

**FUNCIONES**

1. Apoyar técnicamente el desarrollo de los planes, programas, proyectos, estrategias y acciones de validación social, para la ejecución de acciones de promoción, prevención, protección y restablecimiento de los derechos para la atención de los grupos poblacionales de responsabilidad del área, en cumplimiento de la misión institucional.
2. Desarrollar actividades de formación con los grupos poblacionales atendidos por la dependencia, que le sean asignados, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, conllevando al restablecimiento de sus derechos.
3. Apoyar técnicamente los procedimientos, herramientas y controles que fortalezcan de manera permanente los flujos de información necesarios entre las dependencias a todo nivel, para el cumplimiento de la misión institucional.
4. Realizar actividades de apoyo técnico a la recolección, consolidación, seguimiento y control a los registros y bases de información sobre la atención a la población vulnerable y demás asuntos de la dependencia para contribuir con el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en lo que corresponde a la dependencia y procesos en que participa con el fin de desarrollar los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol.
6. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

**REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO**

**TITULO: Título de formación Técnica Profesional en el NBC de: Administración, Artes Plásticas, Visuales y afines, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Terapias, Sociología, Trabajo Social y afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería mecánica y afines o Sociología, Trabajo Social y afines. o Título en Formación Tecnológica en el NBC de: Administración, Artes Plásticas, Visuales y afines, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Terapias, Sociología, Trabajo Social y afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería mecánica y afines o Sociología, Trabajo Social y afines. o Terminación y Aprobación del Pensum Académico de Educación Superior en Formación Profesional, en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, , Artes Plásticas, Visuales y afines, Educación, Deportes, Educación Física y Recreación, Terapias, Sociología, Trabajo Social y afines, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería mecánica y afines o Sociología, Trabajo Social y afines.**

**EXPERIENCIA: 6 meses de experiencia.**

A continuación se presenta el estudio de verificación de requisitos para encargo de funcionarios de carrera administrativa de la Secretaria Distrital de Integración Social, basado en las disposiciones normativas emanadas de los artículos 24 y 25 de la Ley 909 y 9o del Decreto 1227 de 2005.

La presente publicación se efectuará por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación. Los servidores públicos de carrera administrativa que se consideren afectados con el presente estudio o crean tener mejor derecho, podrán presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de publicación, para que ésta con base en las pruebas y argumentos presentados, determine la modificación o no del estudio.

La Dirección de Gestión Corporativa Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, se permite aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron estrictamente los señalados en la normatividad vigente y establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 352 de 19 de marzo de 2015. Para tal efecto, sólo se tuvieron en cuenta los servidores que acreditaron el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la precitada normatividad y en relación con la calificación de quienes acreditaron nivel SOBRESALIENTE ( De 95 a 110 puntos)

Fecha de Fijación:						Fecha de Desfijación:					
Orden de Mérito	No.Cédula	Nombre del servidor público de carrera			Empleo de carrera del cual es titular	Requisitos de Estudio aportados por el aspirante	Requisitos de experiencia aportados por el aspirante	Calificación última Evaluación del Desempeño		Sanción disciplinaria	OSTENTA ENCARGO EN VACANTE DE EMPLEO
								DEFINITIVA	NIVEL CUMPLIMIENTO		
1	51647951	PEÑA	-	MARÍA TERESA	44013	TECNOLÓGICA PROFESIONAL - ADMINISTRACION HOTELERA Fecha Terminación (18/12/1987) - CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR CUN - Tarjeta Profesiona ( )	SDIS - Ingreso - 26/06/2007- Retiro - 30/06/2011- Meses 48 - SDIS - Ingreso - 01/07/2011- Retiro - (No Aplica)- Meses 35 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - Ingreso - 01/08/1996- Retiro - 08/09/1999- Meses 37 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5550 09 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE - Ingreso - 01/07/1991- Retiro - 31/01/1992- Meses 6 - SECRETARIO 4 GRADO 17 - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - Ingreso - 25/01/1990- Retiro - 30/06/1991- Meses 17 - MECANOGRFAO CLASE I CATEGORIA 10 - DABS - Ingreso - 20/06/2007- Retiro - (No Aplica)- Meses 84 - DABS - Ingreso - 29/01/1989- Retiro - 17/06/1996- Meses 88 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO III D - DABS - Ingreso - 18/06/1996- Retiro - 16/08/2000- Meses 49 - AUXILIAR DE ENFERMERIA - DABS - Ingreso - 17/08/2000- Retiro - 31/10/2003- Meses 38 - AUXILIAR 565-03 - DABS - Ingreso - 07/03/2005- Retiro - 25/06/2007- Meses 27 - AUXILIAR AREA DE SALUD 412-07 - DABS - Ingreso - 03/02/1988- Retiro - 28/12/1989- Meses 22 - ASISTENTE ENFERMERIA TECNICO -	96,50	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	
2	39613320	SÁNCHEZ	PIÑEROS	NANCY	41211	TÉCNICA PROFESIONAL - ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD Fecha Terminación (30/06/2012) - LA CORPORACION UNIFICADA CUM - Tarjeta Profesiona ( )	SECRETARIA DE EDUCACION - Ingreso - 21/08/1997- Retiro - 06/10/2001- Meses 49 - CELADOR - SDIS - Ingreso - 01/07/2011- Retiro - (No Aplica)- Meses 35 - PROYMEC - Ingreso - 18/03/1989- Retiro - 19/03/2004- Meses 180 - SUBCONTRATISTA - ALMADELCO - Ingreso - 15/01/1995- Retiro - 10/03/1997- Meses 25 - CONTRATISTA - ELECTRICIDAD - ALMADELCO - Ingreso - 09/07/1990- Retiro - 10/03/1996- Meses 68 - VIGILANTE	103,50	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	
3	4066320	GONZÁLEZ	MURCIA	MANUEL ANTONIO	48711	TÉCNICA PROFESIONAL - ELECTRICIDAD Fecha Terminación (16/09/2004) - MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA - Tarjeta Profesiona ( 4745)		99,00	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	40713

Orden de Mérito	No.Cédula	Nombre del servidor público de carrera			Empleo de carrera del cual es titular	Requisitos de Estudio aportados por el aspirante	Requisitos de experiencia aportados por el aspirante	Calificación última Evaluación del Desempeño		Sanción disciplinaria	OSTENTA ENCARGO EN VACANTE DE EMPLEO
								DEFINITIVA	NIVEL CUMPLIMIENTO		
4	52887079	BENAVIDES	GARCÍA	ADRIANA MERCEDES	47006	LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR - FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR CEDIN PRO- 15/12/2011 DIPLOMADO EN PEDAGOGIA DIDACTICA Y EVALUACION HACIA UNA EDUCACION DE CALIDAD - CEDINPRO - 06/12/2011	UNIFABRICAS - Ingreso - 01/11/2001- Retiro - 25/01/2002- Meses 2 - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - SDIS - Ingreso - 27/06/2007- Retiro - (No Aplica)- Meses 84 - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 470-06 - INTERNACIONAL DE NEGOCIOS S.A. - Ingreso - 08/11/2003- Retiro - 26/06/2007- Meses	99,50	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	
5	31895252	POVEDA	NIÑO	FREDDYS TERESA	40706	UNIVERSITARIA - TRABAJO SOCIAL Fecha Terminación (28/08/2009) - UNIVERSIDAD DE LA SALLE - Tarjeta Profesionista ( ) - TÉCNICA PROFESIONAL - ENFERMERIA Fecha Terminación (15/12/1995) - ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA CEMCA - Tarjeta Profesionista ( )	SDIS - Ingreso - 01/10/2007- Retiro - (No Aplica)- Meses 80 - AUXILIAR AREA DE LA SALUD 412-11 - DABS - Ingreso - 24/11/1989- Retiro - 09/09/1990- Meses 9 - AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES IV - DABS - Ingreso - 16/10/2002- Retiro - 30/09/2007- Meses 59 - AUXILIAR DE ENFERMERIA 555-07 - DABS - Ingreso - 10/09/1990- Retiro - 15/10/2002- Meses 145 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO II C	98,50	SOBRESALIENTE	NO PRESENTA	41211

**Concepto:** El derecho preferencial a encargo, corresponde, en este caso, a la provisión de las vacantes según el orden de mérito con los (as) servidores (as) públicos (as) con derechos de carrera administrativa, que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005.

<p>Original firmado por <b>JULIAN MORENO PARRA</b> Secretario Distrital de Integración Social ( E )</p>	<p>Original firmado por <b>DORA MENESES POVEDA ( E )</b> Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano</p>	<p><small>Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín Secretaría Distrital de Integración Social Tel.: (1) 327 97 97 www.integracionsocial.gov.co</small></p>	
<p>Proyectó: Ana María Cortés Herrán - Omar Yesid Vargas</p>			
<p>Revisó y Aprobó: Dora Meneses Poveda</p>			