

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 01 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - Grupo de Control Disciplinario Interno (0709)

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA : Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:

- Derecho y afines

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

N/A

PROPÓSITO PRINCIPAL. Adelantar y realizar seguimiento al desarrollo de los procesos de control disciplinario interno de la Superintendencia, conforme con los lineamientos definidos y las normas vigentes.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Contribuir con el desarrollo de planes, estrategias y lineamientos de control disciplinario, así como el desarrollo de actividades para la prevención de conductas disciplinarias en la Superintendencia, conforme con la normativa vigente.
2. Recibir y tramitar las quejas o informes disciplinarios presentados por usuarios internos o externos contra los ex servidores y servidores públicos de la Entidad, siguiendo la normativa vigente.
3. Estudiar y analizar las actuaciones y procesos disciplinarios que se presenten contra los servidores y exservidores públicos de la Superintendencia, en coherencia con la normativa, régimen disciplinario vigente y la reserva legal requerida.
4. Proyectar actos administrativos relacionados con la gestión de control disciplinario, conforme con los procedimientos y normas vigentes.
5. Mantener actualizado los sistemas de información y base de datos sobre los procesos y actuaciones disciplinarios, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
6. Brindar orientación en temas asociados con la gestión de control disciplinario al interior de la Entidad, de conformidad con los procedimientos Institucionales.
7. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de control disciplinario interno.
8. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			

* En cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 "...el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...). El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)"

** No hay continuidad en el estudio de todas las variables cuando se encuentra que no cumple con alguna de ellas.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.