



RESOLUCIÓN No. 0914 DE 2019

07 JUN 2019

"Por la cual se hace la provisión de un empleo a través de nombramiento en provisionalidad"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el numeral 2º del Artículo 1º del Decreto 101 de 2004, en el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decretos Distritales No. 017 del 10 de enero de 2013 y 362 de 29 de agosto de 2014, se estableció y modificó la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual está conformada por quinientos treinta (530) empleos, encontrándose así, ajustada a la estructura interna y funciones de las dependencias.

Que el Honorable Consejo de Estado a través de auto del 5 de mayo de 2014 suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y en consecuencia a partir del 12 de junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorga autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad.

Que las funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Planeación son permanentes y transversales a todas las entidades del Distrito Capital, resultando por lo mismo fundamental que la SDP cuente con una estructura interna adecuada y una planta de cargos completamente provista mediante los mecanismos de mérito como regla general o de manera excepcional mediante encargo o provisionalidad, para de esta manera permitir el adecuado cumplimiento de los fines del estado y la prestación de los servicios públicos a cargo de las diferentes entidades públicas del Distrito Capital.

Que el servidor público **JARINTON ALFONSO LADINO SOLORZANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.763.457, titular en carrera administrativa del empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, asignado a la Dirección de Trámites Administrativos de la Planta Global de Empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, fue encargado en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 20 asignado a la Dirección de Trámites Administrativos, cargo de la Planta Temporal de esta Secretaría.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en cumplimiento al Criterio Unificado de fecha 13 de diciembre de 2018 emitido por la

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



RESOLUCIÓN No. 0914 DE 2019 07 JUN 2019

"Por la cual se hace la provisión de un empleo a través de nombramiento en provisionalidad"

CNSC y a lo aprobado por la Comisión de Personal de la SDP, se analizó la totalidad de la planta de empleos de la Entidad, en orden descendente y de acuerdo con la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera y se constató que los siguientes funcionarios son los únicos que cumplen y reúnen los requisitos para ser encargados: **ÁNGELA PATRICIA CARRILLO QUINTERO**, titular del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 08 asignado a la Dirección de Gestión Contractual y **NELLY AMAYA CARRILLO** titular del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 16 asignado a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se les informó que tenían derecho a ser encargadas y las citadas servidoras manifestaron de manera verbal no estar interesadas en dicho encargo en el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, asignado a la Dirección de Trámites Administrativos de la Planta Global de Empleos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que la Dirección de Gestión Humana de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, efectuó la revisión de antecedentes de hoja de vida de **MARÍA DEL PILAR OLAYA CARVAJAL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.471.864, concluyendo que cumple con el perfil previsto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Planeación para el ejercicio del empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, asignado a la Dirección de Trámites Administrativos, cargo que se encuentra en vacancia temporal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - NOMBRAR en provisionalidad en una vacante temporal de la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, a:

Nombre	Identificación	Descripción	Código	Grado	Asignación Básica mensual	Dependencia/Titular empleo
María del Pilar Olaya Carvajal	1.110.471.864	Profesional Universitario	219	18	\$3.497.848	Dirección de Trámites Administrativos

ARTÍCULO SEGUNDO. - El nombramiento provisional que se hace mediante el presente acto administrativo, en un empleo que se encuentra en vacancia temporal, será hasta por el término de seis (6) meses, o hasta cuando cese la situación administrativa que le dio origen, lo primero que ocurra.



RESOLUCIÓN No. 0914 DE 2019 07 JUN 2019

"Por la cual se hace la provisión de un empleo a través de nombramiento en provisionalidad"

ARTÍCULO TERCERO. - El nombramiento provisional que se realiza en el presente acto administrativo, no genera derechos de carrera administrativa, toda vez que se trata de una vacante temporal.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 07 JUN 2019

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

Aprobó: Ciro González Ramírez -Subsecretario de Gestión Corporativa
Revisó: Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director Gestión Humana.
Proyectó: Paola Andrea Aparicio Ortiz-. Profesional Especializado





0914 07 JUN 2019

¿Cumple todos los requisitos? SI

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	05-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	MARIA DEL PILAR OLAYA CARVAJAL	Documento identid. N°	1,110,471,864 de Ibagué (Tol.) Expedida 13/06/2006
---------------	--------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------

DATOS EMPLEO

Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRA. 18
Dependencia	NO APLICA	DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (EmpleoDeCarrera)
Motivo vacancia	NO APLICA	ENCARGADO EN OTRO EMPLEO
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

EVALUACION DESEMPEÑO LABORAL (CARGO ACTUAL)

Duración período evaluado	Tiempo evaluado: desde: <input type="text"/> hasta: <input type="text"/>	Calificación definitiva: <input type="text"/>	¿Cumple requisito?
PERIODO ANUAL			

TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL

Requisito	¿Acredita documento? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> N° <input type="text"/> 209176	¿Cumple requisito?
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	Inciso 2 Art. 7 Ley 788 de 2005	SI

ESTUDIOS (PREGRADO / EDUCACION MEDIA / OTROS)

Formación académica requerida: (Pregrado / Educación Media / Otros)
Título de formación profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.
 Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.

Diploma o título acreditado: (Pregrado / Educación Media / Otros)	Fecha termin. mater.	Fecha grado	¿Cumple requisito?
Abogada		30-sep-2011	SI

Equivalencia entre estudios y experiencia (Posgrado)	(+) Exp. meses	(-) Exp. meses
<small>1. EL TÍTULO DE POSGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN, POR DOS (2) AÑOS (Ó 24 MESES) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, Y VICEVERSA, SIEMPRE QUE SE ACREDITE EL TÍTULO PROFESIONAL.</small>	24	

Título o estudios acreditados para equivalencia (Posgrado)	Fecha de grado
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	11/abr/2014

EXPERIENCIA (ESPECÍFICA / RELACIONADA / PROFESIONAL / LABORAL)

Experiencia requerida

Experiencia	51 Meses
--------------------	----------

Propósito principal del empleo

Elaborar proyectos de menor complejidad de actos administrativos para resolver los recursos de la vía gubernativa o recursos contra los actos administrativos y revocatoria directa, iniciadas de oficio o a solicitud de parte, contra los actos expedidos por los curadores urbanos de la ciudad; que nieguen o autoricen licencias, y los actos administrativos emitidos por la secretaría que sean objeto de estos recursos.

Funciones



0914 07 JUN 2019

¿Cumple todos los requisitos? **SI**

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	05-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	MARIA DEL PILAR OLAYA CARVAJAL	Documento identid. N°	1,110,471,864 de Ibagué (Tol.)
---------------	---------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------

Expedida 13/06/2006

DATOS EMPLEO

Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRA. 18
Dependencia	NO APLICA	DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (EmpleoDeCarrera)
Motivo vacancia	NO APLICA	ENCARGADO EN OTRO EMPLEO
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

- Preparar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de actos administrativos tendientes a resolver los recursos de reposición, apelación, queja y de revocatoria directa de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Proyectar los actos y realizar las actuaciones necesarias para resolver los recursos promovidos contra los actos administrativos que otorgan o niegan licencias urbanísticas expedidas por los curadores urbanos de la ciudad y los actos expedidos por la Secretaría.
- Brindar soporte jurídico a las dependencias de la secretaría, para contribuir en la elaboración de conceptos en cumplimiento de las labores de la dirección.
- Solicitar los conceptos técnicos que se requieran para proyectar los actos administrativos que dan respuesta a los recursos interpuestos.
- Proyectar los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público y privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los términos y condiciones determinadas en los procedimientos internos.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.

Experiencia acreditada - Entidad	Fecha inicial	Fecha final	Años	Meses	Días	Observaciones
CURADURIA URBANA 5, (5) Hacer la proyección de respuesta a las entidades de control de orden Nacional y Distrital: Personería, Contraloría, Fiscalía y Comisión de Veedurías	20-ago-2013	10-feb-2016	2	5	21	ABOGADA
CURADURIA URBANA 5, (5) Elaborar y proyectar las respuestas a las solicitudes de información, derechos de petición y a los demás oficios de correspondencia externa.....	15-feb-2016	31-ago-2016	0	6	17	ABOGADA
CURADURIA URBANA 4, (3) Asesorar técnicamente a los usuarios sobre asuntos de competencia de la Curaduría Urbana 4, en materia de normas judiciales aplicables al Distrito Capital.	03-oct-2016	07-jul-2017	0	9	5	ABOGADA
Subtotal tiempo que acredita			2	20	44	
<i>Menos (-) licencia(s) no remunerada(s)</i>			0	0	0	Nombre Entidad
Total tiempo que acredita			2	20	44	
<i>Más (+) equivalencia (estudios de pregrado y tiempo de experiencia)</i>			0	0	0	
<i>Menos (-) equivalencia (estudios de pregrado y tiempo de experiencia)</i>			0	0	0	
<i>Más (+) equivalencia (estudios posgrado y tiempo de experiencia)</i>			0	24	0	
<i>Menos (-) equivalencia (estudios posgrado y tiempo de experiencia)</i>			0	0	0	
Subtotal tiempo disponible para cómputo			2	44	44	
<i>Total días disponibles para cómputo</i>						2084
Total tiempo disponible para cómputo			5	9	14	¿Cumple requisito?
Total experiencia en meses y días			0	69	14	SI

RESUMEN

Factores	Observaciones	¿Cumple requisitos mínimos?
-----------------	----------------------	------------------------------------



07 JUN 2019

0914

¿Cumple todos los requisitos? **SI**

Tipo solicitud	NOMBRAMIENTO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS		
N° radicado	Sin	Fecha	05-jun-2019

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre	MARIA DEL PILAR OLAYA CARVAJAL	Documento identid. N°	1,110,471,864 de Ibagué (Tol.)
Expedida 13/06/2006			

DATOS EMPLEO

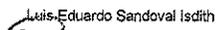
Item	Empleo del aspirante	Empleo objeto de nombramiento
Empleo	NO APLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 GRA. 18
Dependencia	NO APLICA	DIRECCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
Forma provisión emp.	NO APLICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL (EmpleoDeCarrera)
Motivo vacancia	NO APLICA	ENCARGADO EN OTRO EMPLEO
Tipo de vacancia	NO APLICA	VACANCIA TEMPORAL

REQUISITOS

TARJETA / MATRÍCULA PROFESIONAL N°	209176	SI
ESTUDIOS (PREGRADO / EDUCACIÓN MEDIA / OTROS) 1	Abogada	SI
EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA	69 MESES	SI

OBSERVACIONES

1-) Vacante Temporal (Ladino Solorzano Jarinton Alfonso, titular del empleo esta encargado en la planta temporal)
 2-) De acuerdo a lo expresado en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y en cumplimiento al Criterio Unificado de fecha 13 de diciembre de 2018 emitido por la CNSC y a lo aprobado por la Comisión de Personal de la SDP, se analizó la totalidad de la planta de empleos de la entidad, en orden descendente la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera y se constató que los siguientes funcionarios son los únicos que cumplen y reúnen los requisitos para ser encargados: Ángela Patricia Carrillo Quintero y Nelly Amaya Carrillo, titulares de los empleos: Profesional Universitario Código 219 Grado 08, de la Dirección de Gestión Contractual y Auxiliar Administrativa Código 407 Grado 16, de la Dirección de Gestión Contractual, respectivamente, se les comunicó que tenían el derecho a ser encargada y las funcionarios manifestaron verbalmente que no aceptaban, por que actualmente están encargadas en empleos de nivel superior.

Revisó y Aprobó:  Luis Eduardo Sandoval Isdith

Preparó:

