

PUBLICACIÓN CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 2017

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN – SDP – INVITA AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER **3** EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL, CREADOS MEDIANTE EL DECRETO 385 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016, CUYA VINCULACION, SERÁ HASTA EL 31 DE MARZO DE 2018

Esta convocatoria no genera derechos de carrera administrativa.

La inscripción a la convocatoria se encuentra abierta el día lunes veintisiete (27) de febrero de 2017, desde las 08:00 am hasta las 12:00 del mediodía, para los siguientes empleos:

Dependencia	Distribución de Empleos	Código	Grado	Nº de Empleos
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	Profesional Universitario	219	18	1
Despacho Subsecretaría de Planeación Socioeconómica	Profesional Universitario Profesional Especializado	219	18	1
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Profesional Especializado	222	27	1
Total Cargos				3

Nota:

- En el archivo adjunto se encuentran detallados los requisitos mínimos requeridos para los empleos a proveer.
- Los aspirantes que resultaren nombrados deben tener en cuenta que, al 31 de marzo de 2018, quienes ocupen los empleos anteriormente mencionados, quedarán retirados del servicio de manera automática, independientemente de la situación especial en la que se encuentren a dicha fecha.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACION

CRONOGRAMA

Etapa	Fecha de Inicio	Fecha de Cierre	Lugar o Ubicación
Publicación	27 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017	Página Web SDP
Inscripción	27 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017	Página Web SDP en el horario de 8:00 am a 12:00 del mediodía
Publicación de Listado de Inscritos	28 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017	Página Web SDP
Reclamaciones	28 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017	reclamaciontmp2@sdp.gov.co Se recibirán exclusivamente de 8:00 am a 12 del mediodía
Publicación Lista Definitiva Inscritos	01 de marzo de 2017	01 de marzo de 2017	Página Web SDP
Recepción de Documentación	02 de marzo de 2017	02 de marzo de 2017	SuperCADE CAD Carrera 30 # 25 – 90 segundo (2) piso SDP en el horario de 8:00 am a 12:00 del mediodía
Revisión Requisitos mínimos	03 de marzo de 2017	03 de marzo de 2017	
Publicación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos.	06 de marzo de 2017	06 de marzo de 2017	Página Web SDP
Reclamaciones	06 de marzo de 2017	06 de marzo de 2017	reclamaciontmp2@sdp.gov.co Se recibirán exclusivamente de 8:00 am a 12 del mediodía
Respuesta a Reclamaciones	07 de marzo de 2017	07 de marzo de 2017	reclamaciontmp2@sdp.gov.co
Citación Assessment Center	08 de marzo de 2017	08 de marzo de 2017	Página Web SDP
Assessment Center	09 de marzo de 2017	09 de marzo de 2017	SuperCADE CAD Carrera 30 # 25 – 90
Publicación lista de Resultado Assessment Center	10 de marzo de 2017	10 de marzo de 2017	Página Web SDP
Reclamaciones	10 de marzo de 2017	10 de marzo de 2017	reclamaciontmp2@sdp.gov.co Se recibirán de exclusivamente entre las 8:00 am a 12 del mediodía
Respuesta a Reclamaciones	13 de marzo de 2017	13 de marzo de 2017	Reclamaciontmp2@sdp.gov.co
Publicación Lista Aspirantes Seleccionados	14 de marzo de 2017	14 de marzo de 2017	Página Web SDP

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**

Nota: Las fechas estimadas en el cronograma pueden sufrir variaciones, por lo tanto, se les solicita a los aspirantes consultar permanentemente la página web de la SDP,

INSCRIPCIONES

La inscripción a esta convocatoria se realizará únicamente a través de la página Web de la Secretaría Distrital de Planeación: www.sdp.gov.co, desde las 8:00 am, hasta las 12:00 del mediodía del día lunes veintisiete (27) de febrero de 2017. Única y exclusivamente se podrá realizar la inscripción en este horario.

Señor aspirante, solamente podrá inscribirse a un solo empleo, en caso que exista más de una inscripción con el mismo número de cédula, quedarán anuladas todas las inscripciones asociadas a ese número de identificación.

Una vez registrada la información por parte del aspirante en la etapa de inscripción, no se podrá realizar ningún cambio en los datos registrados en el formulario de inscripción.

La Secretaría Distrital de Planeación efectuará la verificación de la inscripción de los aspirantes y posteriormente realizará la publicación del Listado de Admitidos en la página Web.

RECEPCION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes admitidos deberán entregar los documentos que se señalan a continuación, el jueves 2 de marzo de 2017, desde las 08:00 am hasta las 12:00 del mediodía, en el SuperCADE del Centro Administrativo Distrital, Carrera 30 # 25 – 90, Segundo (2) Piso de la Secretaría Distrital de Planeación.

Los documentos deben venir debidamente foliados y legajados en carpeta oficio en el siguiente orden:

- Formato único de Hoja De Vida diligenciado y firmado, el cual se podrá descargar del sitio Web: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506925/formato_HV_PersonaNatural_versi_on2.pdf/334e2414-d0ea-4910-afe0-51eda5ac69fd
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la tarjeta profesional, en los casos señalados por la ley. (revisar documento anexo)
- Fotocopia de Certificados de Estudios: Título o acta de grado.
- Fotocopia de certificaciones laborales, expedidas por persona natural o entidad contratante, ordenadas cronológicamente de las más reciente a la más antigua. Estas certificaciones deberán reunir las exigencias que establece el artículo 12 del Decreto 785 de 2005.

Nota:

- Solo se recibirá una inscripción por persona.
- Para el proceso de revisión de requisitos mínimos, se reitera, es necesario el aporte de los documentos anteriormente relacionados, en la fecha estipulada, toda vez, que ellos constituyen el soporte para llevar a cabo la fase de revisión de requisitos mínimos, la falta de uno de ellos arrojará un resultado de NO CUMPLE en el listado “Publicación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos”.

Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado.

En cada uno de los empleos se exige taxativamente el aporte del título profesional en la disciplina correspondiente registrada en el Manual de Funciones y Competencias de la Planta Temporal, por lo que en el caso de no ostentar dicho título, se considerará que el aspirante no reunirá el requisito para desempeñar el empleo.

Al respecto el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto a la Secretaría Distrital de Planeación bajo radicado No. 2016EE1344 del 16 de junio de 2016, mediante el cual informa que “*para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales de específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o área de desempeño. En todo caso, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica.*” (Subrayado fuera de texto)

Con relación a la experiencia, el Decreto 785 de 2005, señala:

“Artículo 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.”

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.”

Para ello, las certificaciones de experiencia laboral deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre o razón social de persona natural o entidad contratante.
2. Tiempo de servicio: fecha de inicio y fecha de terminación.
3. Relación de funciones desempeñadas.

4. En caso de certificar contratos de prestación de servicios, deberán anexar:

i) Certificación en donde se señale entidad en la que prestó los servicios, duración, objeto y obligaciones, ó ii) anexar contrato junto con el acta de liquidación.

Nota: Para la etapa de revisión de requisitos mínimos, es importante tener en cuenta que los certificados laborales, deben cumplir con los requisitos anteriormente mencionados, de no ser así no podrán ser tenidos en cuenta.

Cuando el aspirante en ejercicio de su profesión haya asesorado, laborado o prestado sus servicios profesionales en el mismo período a una o varias instituciones, de manera concomitante, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

De acuerdo al cronograma establecido y una vez recibidos los documentos se efectuará la revisión de la documentación y verificación para el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el empleo, con base en la documentación entregada por el aspirante. Esta revisión arrojará un resultado que será: **CUMPLE o NO CUMPLE**, lo cual permitirá determinar el listado “**Publicación De Cumplimiento De Requisitos Mínimos**” que dará a conocer los aspirantes que continuarán en el proceso.

RECLAMACIONES

Las reclamaciones se realizarán única y exclusivamente mediante el correo electrónico reclamaciontmp2@sdp.gov.co. Y en la fecha y horario establecido de acuerdo al cronograma de la presente convocatoria. Las reclamaciones recibidas con posterioridad al horario establecido no serán objeto de respuesta por parte de la SDP.

PROCESO DE SELECCIÓN

El instrumento de selección a utilizar es un Assessment Center que tiene como finalidad evaluar las competencias, habilidades y conocimientos específicos del aspirante frente al perfil del empleo seleccionado. Esta prueba se desarrollará en grupo y tendrá un equipo evaluador seleccionado por la Secretaría Distrital de Planeación.

El Assessment Center tendrá un peso porcentual del 100%, que corresponden cincuenta por ciento (50%) al aspecto comportamental y cincuenta por ciento (50%) al aspecto técnico.

El aspecto comportamental (competencias y habilidades requeridas), se evaluará a través del análisis de un caso práctico, que se calificará numéricamente en la escala de uno (1) a cinco (5) puntos.

El aspecto técnico, se evaluará a través de preguntas relacionadas con la ejecución de las funciones del cargo, que se calificará numéricamente en escala de uno (1) a cinco (5) puntos.

El puntaje final es la sumatoria de los resultados ponderados de los dos aspectos anteriormente mencionados.

Los candidatos seleccionados serán quienes obtengan los puntajes más altos en orden descendente en el Assessment Center para el empleo al cual apliquen, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo con el que se aprueba es de 70%, (en escala numérica corresponde a 3.5).

Los resultados del Assessment Center serán publicados en la página web www.sdp.gov.co.

El día de la publicación de resultados del Assessment Center serán recibidas las reclamaciones a través del correo electrónico indicado por la SDP. en el horario de 08:00 am a 12:00 del mediodía.

El día catorce (14) de marzo de 2017, una vez superada la etapa de reclamaciones, se publicará la Lista de **“Aspirantes Seleccionados”** de acuerdo con los resultados definitivos del proceso.

Para el presente proceso las pruebas que serán aplicadas tendrán las siguientes características:

Prueba	Aspecto	Ponderación	Tipo	Mínimo aprobatorio
Assessment Center:	* Comportamental	50%	Clasificatoria	70%
	* Técnico	50%		

* El puntaje mínimo aprobatorio consolidado es del 70% el cual en la escala de 1 a 5 corresponde a 3,5

ANÁLISIS DE ANTECEDENTES EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en los resultados de Assessment Center se realizará Análisis de Antecedentes que consiste en la valoración de la experiencia y la formación académica acreditada por los aspirantes, relacionadas con las funciones, responsabilidades y calidades del cargo objeto de concurso y que excedan lo adicional a los requisitos mínimos exigidos.

Sobre un total de 100 puntos, se evaluarán los factores de Educación y Experiencia así: la Educación tendrá un valor máximo de 50 puntos y la Experiencia tendrá un valor máximo de 50 puntos.

Cada uno de los factores se puntuará de 0 a 50 y el puntaje será directo, la sumatoria de estos resultados será la calificación total del Análisis de Antecedentes.

En el caso de Educación, se puntuará según la siguiente tabla:

EDUCACIÓN FORMAL	
Modalidad	Puntaje
Aspirante con pregrado adicional	25
Aspirante con Especialización adicional	25
Aspirante con Maestría	40
Aspirante con Doctorado	50

Para efectos de la puntuación de la experiencia adicional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Días		Puntos
1	90	3
91	180	6
181	360	9
361	540	12
541	720	15
721	900	18
901	1080	21
1081	1260	24
1261	1440	27
1441	1620	30
1621	1800	33
1801	1980	36
1981	2160	39
2161	2340	42
2341	2520	45
2521	2700	48
Más de 2700		50

En caso de continuar el empate en la lista definitiva, este se resolverá conforme con los siguientes criterios y en el orden aquí establecidos.

1. Persona en situación de discapacidad.
2. Madres y Padres cabeza de familia.

Si agotados los anteriores criterios persiste el empate, se realizará sorteo en presencia de los interesados a través de balotas.

NOTA: En el evento en que el aspirante que resulte ganador u obtenga el primer puesto en la convocatoria respectiva, no acepte tomar posesión del cargo, la entidad procederá a nombrar en dicho empleo a aquél aspirante que haya ocupado el siguiente lugar en la convocatoria, siempre y cuando éste haya superado el puntaje mínimo obligatorio. Se reitera que esta convocatoria no genera derechos de carrera administrativa.

RECOMENDACIONES PARA LOS ASPIRANTES

El aspirante debe verificar cuidadosamente las etapas del proceso, al igual que el perfil de los empleos y sus requisitos.

Toda la información correspondiente al proceso y sus fases, serán publicadas a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación: www.sdp.gov.co; **este es el único medio oficial para efectos de la presente convocatoria.** Por tal motivo, se debe consultar frecuentemente para estar informado de los avances, citaciones y demás que se desarrollen en el proceso.

IMPORTANTE:

Para efectuar la correspondiente inscripción, el aspirante **PREVIAMENTE** deberá consultar el archivo anexo en PDF denominado "**PERFIL CARGOS DE CARÁCTER TEMPORAL**", en el cual se señala la denominación, código, grado, así como el área de trabajo, propósito principal, requisitos de estudio y experiencia, conocimientos básicos esenciales y la asignación básica del mismo.



ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

Aprobó: Ciro González Ramírez - Subsecretaria de Gestión Corporativa
Revisó: Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director Gestión Humana
Revisó: Concepción Castañeda Jiménez - Asesora de Despacho

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