

Proceso de Encargo N° **013**

Vacante a encargar **Profesional Universitario Código 219 Grado 12**

Dependencia: **004 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION**

Asignación Básica Salarial **\$ 3,556,681** Naturaleza de la Vacante **TEMPORAL** N° de Vacantes **1**

Propósito principal del empleo

Proponer y ejecutar metodologías y herramientas para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos dirigidos a promover la participación ciudadana, el control social, la rendición de cuentas y la responsabilidad y gestión social, desarrollados por la entidad para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Descripción de funciones esenciales:

1. Proponer la aplicación de instrumentos y metodologías de planeación para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos desarrollados por la entidad para el logro de los objetivos y metas institucionales, en concordancia con los lineamientos emitidos por las entidades competentes. 2. Realizar acompañamiento a las dependencias en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de acuerdo con la normatividad vigente y en concordancia con el Plan Estratégico de la Entidad y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco de la normatividad vigente. 3. Acompañar en la implementación de estrategias dirigidas a promover la participación ciudadana, el control social, la rendición de cuentas y la responsabilidad y gestión social, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato. 4. Revisar y consolidar información relacionada con las metas, planes programas y proyectos que permitan la generación de los reportes o informes de avance de la ejecución, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 5. Acompañar en el seguimiento y registro de la información relacionada con la formulación, programación, actualización y seguimiento de las metas, planes, programas y proyectos, en los medios dispuestos para tal fin, acorde con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 6. Socializar al personal de las dependencias, el manejo y aplicación de las metodologías, herramientas e instrumentos para promover la participación ciudadana, el control social, la rendición de cuentas y la responsabilidad y gestión social de acuerdo con las orientaciones que sobre el particular señale su jefe inmediato y el marco normativo que lo regula. 7. Elaborar los informes de seguimiento tanto internos como del sector y de otras instancias pertinentes que lo soliciten, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el líder del proceso. 8. Hacer el seguimiento, análisis y reporte de la información de los planes programas y proyectos de competencia del área funcional, según las instrucciones impartidas por el líder del proceso. 9. Elaborar informes y respuestas a requerimientos relacionados con el cumplimiento de las metas, planes, programas y proyectos de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente. 10. Participar en la implementación y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad. 11. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y/o al área de desempeño y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

Requisitos de estudio

Estudio: • Título Profesional en Administración, Administración Ambiental, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Administración de Negocios, Administración de Servicios, Gestión Empresarial, Gestión y Desarrollo Urbanos, Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas, Finanzas del Núcleo Básico de Conocimiento Administración. • Título Profesional en Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Economía, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Economía y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento Economía. • Título Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos, Ciencia Política, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento Ciencia Política, Relaciones Internacionales. • Título Profesional en Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento Contaduría Pública. • Título Profesional en Arquitectura, Urbanismo del Núcleo Básico de Conocimiento Arquitectura y Afines. • Título Profesional en Estadística, Matemáticas del Núcleo Básico de Conocimiento Matemáticas, Estadística y Afines. • Título Profesional en Ingeniería Comercial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería en Calidad, Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Administrativa y Afines. • Título Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Industrial y Afines. • Título Profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. • Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. • Título Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

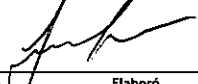
Experiencia requerida

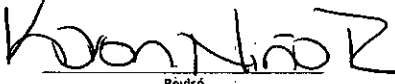
Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada


Equivalencias

Las establecidas por la Ley. De conformidad con la Resolución UAESP 257 del 16 de mayo de 2018, de acuerdo con el artículo 2

Fecha de inicio de la publicación: **8/07/2022**
 Fecha de finalización de la publicación: **13/07/2022**


 Nombre: Jacquellinne Farfán Sanchez
 Cargo: Técnico Operativo SAF - TH


 Nombre: Karen Niño Ramirez
 Cargo: Profesional Especializado SAF - TH


 Nombre: Rubén Darío Peña Cárdenas
 Cargo: Subdirector Administrativo

NOTA: Esta convocatoria queda abierta para la postulación de los funcionarios y funcionarias que actualmente se encuentran en los niveles Profesional, Técnico y asistencial, los cuales cumplen con los requisitos mínimos del cargo de acuerdo a la Resolución UAESP 751-2018, Páginas 8,9 y 10. Es importante aclarar que conforme a la Resolución UAESP 590, artículo 5°, parágrafo, numeral c, este procedimiento se realizará en orden descendiente por nivel jerárquico de la planta de personal.