

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Personero(a) Delegado(a)
CODIGO:	040
GRADO:	03
NO. DE CARGOS:	30
DEPENDENCIA:	Personería Delegada para Juzgamiento Disciplinario II.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Personero(a) Auxiliar
CÓDIGO DE LA FICHA:	2.4.2-DIR-040-03-1
II. AREA FUNCIONAL / PROCESO	
PERSONERÍA DELEGADA PARA JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO II	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento en primera instancia contra los sujetos disciplinables respecto de los cuales la Personería de Bogotá, D. C. tiene competencia en el Distrito Capital, dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, orientar y decidir en primera instancia los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia. 2. Dirigir la actualización de la información de los procesos disciplinarios y la gestión documental en etapa de juzgamiento, en los Sistemas Disciplinarios y fijar procedimientos operativos en esta etapa, de conformidad con la normatividad vigente. 3. Asumir el ejercicio del poder preferente de las actuaciones disciplinarias en etapa de juzgamiento, adelantadas por las dependencias competentes en las distintas Entidades del Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente y atendiendo los criterios fijados por la Entidad. 4. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las sanciones disciplinarias que se profieran en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Personería de Bogotá, de conformidad con la normatividad legal vigente. 5. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las sanciones disciplinarias que se profieran en las dependencias competentes en las distintas Entidades del Distrito Capital o que en virtud del poder preferente haya asumido la Entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente. 6. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas por la Dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos y directrices institucionales. 7. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación de las decisiones adoptadas en la etapa de juzgamiento, dentro de los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente y atendiendo los criterios fijados por la Entidad. 	

8. Dirigir la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que provengan de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) públicos(cas) de la Personería de Bogotá.
9. Dirigir la etapa de juzgamiento de los procesos que sean remitidos por la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.
10. Dirigir las actividades relacionadas con la vigilancia de las oficinas de control interno disciplinario en etapa de juzgamiento de las Entidades distritales, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia y atendiendo los criterios fijados por la Entidad.
11. Dirigir el registro de las sanciones disciplinarias que se profieran por la Personería de Bogotá, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas por disposiciones legales, de acuerdo con su naturaleza.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código general disciplinario.
3. Derecho público.
4. Derecho penal.
5. Derecho probatorio y procesal.
6. Contratación pública.
7. Estructura organizacional y funcional del Distrito Capital.
8. Modelo de planeación y/o sistemas de gestión.
9. Manejo de herramientas básicas de sistemas.
10. Administración de personal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al Ciudadano. • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado (a) (e) en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines. • Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada y/o docente.

VIII. EQUIVALENCIAS

Se tendrán en cuenta las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el Artículo 25 del Decreto- Ley 785 de 2005 o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.