

ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. _____

Los suscritos, Gilberto Giraldo Buitrago con c. c. 70.061.480, en calidad de Rector y obrando como Representante Legal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y Ofelia Cecilia Zuluaga Gutiérrez, con c. c. 42.987.349, en su calidad de Directora de Gestión Humana, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, publican en los términos de la Circular No. 005 del 23 de julio de 2012, el resultado del estudio de verificación para proveer una vacante temporal, por encargo de la funcionaria Patricia Elena Velásquez Builes, tal como seguidamente se dispone.

Este estudio se realiza por primera vez, acogiendo la solicitud hecha por la Comisión de Personal, para respetar el derecho preferencial de Encargo, que asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

EMPLEO:	Técnico Administrativo	Código 367	Nivel 3	Grado 01
DEPENDENCIA:	Coordinación de Biblioteca			

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el estudio para proveer el Encargo se realiza teniendo en cuenta los empleados que ostente derechos de Carrera Administrativa, que se encuentren desempeñando un empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer. De no haber empleado que acredite las condiciones y los requisitos del empleo en dicho orden jerárquico, el estudio se realiza en quienes ocupan empleos en el cargo inmediatamente inferior, y así sucesivamente.

REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de Tecnólogo en áreas relacionadas con el cargo. Equivalencias: El título de Tecnólogo por un (1) año adicional de experiencia relacionada en el cargo y además aprobación de estudios tecnológicos o universitarios en el área relacionada con el cargo; o tres (3) años adicionales de experiencia relacionada en el cargo	Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
Competencias Comunes	Conocimientos Esenciales	Competencias Comportamentales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Transparencia ▪ Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentos en Administración Pública ▪ Control Interno y Sistema de Calidad ▪ Sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experticia técnica ▪ Trabajo en equipo ▪ Creatividad e innovación

- No tener sanción disciplinaria en el último año.
- Contar con evaluación ordinaria y definitiva en el desempeño, con calificación de sobresaliente.



PERFIL REQUERIDO.

El perfil requerido es Tecnólogo en áreas administrativas, Tecnología en Sistematización de datos, Contadores, Administradores de empresas, Administradores financieros, Tecnólogo en Producción de Televisión, Comunicadores audiovisuales, Trabajador Social.

Para desempeñar el empleo se requiere habilidades y aptitudes en:

Manejo de software bibliográfico
 Manejo del sistema de clasificación Dewey
 Conocimiento del sistema de Gestión de la Calidad
 Manejo de Sistemas (internet, office)
 Manejo documental

Para determinar las aptitudes y habilidades, se realizará prueba escrita y evaluación psicotécnica.

ESTUDIO DE EMPLEADOS CON DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO, SIGUIENDO EL ORDEN JERÁRQUICO DE EMPLEOS:

- Auxiliar Administrativo Grado 6 y Secretarías Ejecutivas grado 6

Luz Adriana Córdoba Caballero		Cédula: 43.649.081
Formación: Licenciada en educación física y deportes	Cumple por equivalencias	
Experiencia: con base en el acta de la Comisión de Personal la funcionaria cumple	Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Desempeño: 100 sobresaliente	Cumple	

Paula Catalina Espinosa Upegui		Cédula: 43.158.745
Formación: Bachiller	Cumple	
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple	
Ant. Disciplinarios: No	Cumple	
Eval. Desempeño: sin evaluación de desempeño sobresaliente	No Cumple	



Elsa Juliana Franco		Cédula: 24.369.404
Formación: Bachiller	Cumple	
Experiencia: con experiencia en el área administrativa	Cumple	
Ant. Disciplinarios: No	Cumple	
Eval. Desempeño: sin evaluación sobresaliente	No Cumple	
Liliana Patricia Granados Estrada		Cédula: 43.576.878
Formación: Bachiller	No Cumple	
Experiencia: con experiencia en el área administrativa	No Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Desempeño: sobresaliente, con calificación de período de prueba	No Cumple	
Luis Javier Cossio Velásquez		Cédula: 71.614.310
Formación: Bachiller	Cumple por equivalencias	
Experiencia: con experiencia en el área administrativa	Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Desempeño: 96 sobresaliente	Cumple	
Flor Angela Toro Giraldo		Cédula: 43.060.848
Formación: Bachiller	Cumple por equivalencias	
Experiencia: Con experiencia en el área administrativa	Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Desempeño: 100 sobresaliente	Cumple	

Según el estudio anterior, los empleados que cumplen con el derecho preferencial a Encargo son:

Luz Adriana Córdoba Caballero
Luis Javier Cossio Velásquez
Flor Angela Toro Giraldo

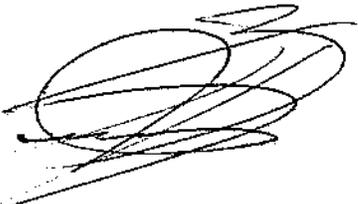


Se citará a los funcionarios antes referido(s), a prueba escrita de aptitudes y habilidades y a prueba psicotécnica.

Este estudio se fijará por el transcurso de cinco (5) días hábiles, en la cartelera de la Dirección de Gestión Humana y en el enlace Estudio de verificación para otorgamiento de encargo, en el acceso rápido de Carrera Administrativa de la página de inicio institucional. Quien se considere afectado con el mismo, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante el Rector con copia a la Dirección Humana, durante el término de publicidad antes referido, al cabo del cual sin que se hubiere hecho alguna reclamación, se entenderá que el mismo ya es definitivo.

Fecha de fijación: 27 Agosto 2013 Fecha de desfijación: _____
3 PM

Dado a los veintidos (22) días del mes de agosto de 2013.



GILBERTO GIRALDO BUITRAGO
Rector

Gustavo R.



OFELIA CECILIA ZULUAGA GUTIÉRREZ
Directora de Gestión Humana

