

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 su titular Andrés Gregorio Restrepo Jaramillo, tal como seguidamente se dispone.

Este estudio se realiza por primera vez, 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:	Auxiliar Administrativo	Código 407	Nivel 4	Grado 04
DEPENDENCIA:	Dirección de Fomento Cultural			

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 ostenten 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 Bachiller.	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el cargo.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO		
Competencias Comunes	Conocimientos Esenciales	Competencias Comportamentales
▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Transparencia ▪ Compromiso con la organización.	▪ Fundamentos en Administración Pública ▪ Control Interno y Sistema de Calidad ▪ Conocimientos Básicos de Informática	• Manejo de la información • Adaptación al cambio • Disciplina • Relaciones interpersonales • Colaboración

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



PERFIL REQUERIDO.

Para el desempeño en el empleo sobre el cual se realiza el estudio, adscrito a la Dirección de Fomento Cultural el empleado a ocupar dicha plaza deberá tener aptitudes y habilidades en:

- Conocimientos de archivo
- Redacción y comprensión de Textos
- Sistema de Gestión de la Calidad
- Sistema Mercurio
- Word, Excel, power point

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 3

Francisco Javier Franco Vélez		Cédula: 70.562.668
Formación: Bachiller	Cumple	
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Desempeño: Sobresaliente	Cumple	
María Marleny Escobar Toro		Cédula: 43.505.447
Formación: Bachiller , Ingeniera en Higiene y Salud Ocupacional	Cumple	
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Desempeño: Sobresaliente	Cumple	
Luis Alberto Vargas		Cédula: 15.501.550
Formación: Bachiller	Cumple	
Experiencia: no tiene experiencia en el área administrativa	No Cumple	
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple	
Eval. Sobresaliente	Cumple	



Marta Lucía Gómez Betancur	Cédula: 21.406.411
----------------------------	--------------------

Formación: Bachiller, Profesional en Enfermería	Cumple
Experiencia: no tiene experiencia en el área administrativa	No Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: con calificación sobresaliente	Cumple

Isabel Macea Bustamante	Cédula: 39.266.632
-------------------------	--------------------

Formación: Bachiller	Cumple
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sin calificación sobresaliente	No Cumple

Gloria Elena Echeverri Echeverri	Cédula: 39.433.183
----------------------------------	--------------------

Formación: Tecnóloga en Construcciones Civiles	Cumple
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: con calificación 98 destacada	No Cumple

Rigoberto Jaramillo Moreno	Cédula: 70.094.453
----------------------------	--------------------

Formación: No acredita formación Bachiller	No Cumple
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. 100 destacado	No Cumple



Jorge Enrique Ospina Valencia	Cédula: 70.505.844
-------------------------------	--------------------

Formación: Bachiller	Cumple
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: sin evaluación sobresaliente.	No Cumple

Wilson Andrés Molina Velásquez	Cédula: 71.369.203
--------------------------------	--------------------

Formación: Bachiller, Técnico en Mercadeo, Técnico en Publicidad	Cumple
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: 100 sobresaliente	Cumple

José Luis Mesa Vahos	Cédula: 98.493.804
----------------------	--------------------

Formación: Bachiller	Cumple
Experiencia: tiene experiencia en el área administrativa	Cumple
Ant. Disciplinarios: NO	Cumple
Eval. Desempeño: 100 sobresaliente	Cumple

León Darío Rojas Gómez	Cédula: 98.524.774
------------------------	--------------------

Formación: Bachiller, Técnico en Software Gerencial	Cumple
Experiencia: tiene 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:

Francisco Javier Franco Vélez
María Marleny Escobar Toro
Wilson Andrés Molina Velásquez
José Luis Mesa Vahos
León Darío Gómez Rojas

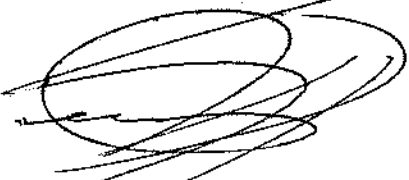
Se citará a los funcionarios antes referido(s), a prueba escrita de aptitudes y habilidades y a prueba psicotécnica.

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
3 pm

Fecha de desfijación: _____

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

