

OTORGAMIENTO DE ENCARGO

PROCESO DE ENCARGO No. :	038
NATURALEZA DE LA VACANTE:	Vacancia Temporal
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Técnico Operativo, Código 314, Grado 18
ASIGNACIÓN BÁSICA:	\$ 3,291,115
NUMERO DE VACANTES:	1
DEPENDENCIA:	Subdirección de Asuntos Legales
PROPOSITO PRINCIPAL:	
Realizar actividades técnicas para el proceso administrativo de la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.	
REQUISITOS PARA EL CARGO	
ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Archivística, Gestión Documental, Documentación y Archivística del Núcleo Básico de Conocimiento Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas. • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Administración de Empresas, Gestión en Procesos Administrativos, Gestión Administrativa, Gestión Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento Administración. 	
EXPERIENCIA	
Tres (3) años de experiencia relacionada.	
CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO:	
<p>Que la servidora pública LEIDY MEDINA MARTINEZ con CC 52.933.200 cumple con los requisitos de estudio, experiencia y legales requeridos para ser encargada en la vacante a saber.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titular con derechos de carrera administrativa del empleo inmeditamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente 2. Cumple los requisitos de formación y experiencia requeridos para desempeñar el cargo, de conformidad con lo fijado en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad. Teniendo en cuenta que la aspirante no cumple con la formación tecnológica en la disciplina exigida en el Manual de Funciones del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 18, se hace necesario aplicar la equivalencia, con la condición: Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, adoptado en el numeral 2.2 del artículo 5 de la Resolución UAESP 257 de 2018. 3. No ha sido sancionada disciplinariamente en el ultimo año. 4. Obtuvo en su última evaluación de desempeño de periodo anual: Sobresaliente, con un puntaje de 100 5. Posee las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo objeto de provisión. <p style="text-align: center;">NOTA: El estado de las demás postulaciones se relacionan en la Certificación 195, publicada en la página de la entidad.</p>	
<p>Fecha de inicio de la publicación: 26 de junio de 2023 Fecha de finalización de la publicación: 29 de junio de 2023</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA Subdirector Administrativo Subdirección Administrativa y Financiera</p> </div> <p>Proyecto: Olga Mireya Santos González - C Contratista SAF <i>Capitular</i> Revisó: Julie Paola Ocampo Mendez - Contratista SAF <i>JPO</i></p>	