

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 05 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DESPACHO SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA ASUNTOS JURISDICCIONALES - Grupo de Trabajo de Calificación

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Apoyar la gestión, revisión y resolución de los procesos que le sean asignados por el Delegado de Asuntos Jurisdiccionales.
2. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato, para el cumplimiento de las funciones propias de la delegatura.
3. Proyectar las providencias que resuelven las solicitudes de medidas cautelares o de diligencias preliminares de comprobación en desarrollo de los procesos jurisdiccionales.
4. Proyectar los autos que decretan pruebas en los procesos jurisdiccionales que le sean asignados dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. Elaborar los proyectos de las sentencias que ponen fin a los procesos, de conformidad con la normativa vigente.
6. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CÚMPLER PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-08	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
YUDISELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-08	96.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones a desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.



