

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 01 (VACANTE TEMPORAL)

Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - Grupo de Trabajo de Asuntos Internacionales

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración, Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

ALTERNATIVAS: N/A.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato, en cumplimiento de las funciones propias de la oficina.
2. Recopilar información necesaria para la realización de los estudios e investigaciones asignados a la Oficina Asesora de Planeación para mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos asignados a la Oficina Asesora de Planeación, de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.
4. Participar en las acciones establecidas en el plan estratégico y en el plan de acción anual, dando cumplimiento a los lineamientos e instrucciones impartidas por el superior inmediato.
5. Elaborar informes relacionados con la gestión adelantada por cada una de las dependencias, para verificar el cumplimiento del plan estratégico y el plan de acción anual.
6. Participar en la elaboración de estudios económicos que sirvan de soporte para la toma de decisiones de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Aportar los conocimientos necesarios en los métodos de análisis y de trabajo económico eficientes para implementar en las distintas áreas de acuerdo con las competencias de las áreas.
8. 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.
9. Desempeñar las demás funciones que les 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 | CUMPLE PERFIL PROFESIONAL | | EXPERIENCIA RELACIONADA | Aptitudes y Habilidades* | Sanción Disciplinaria |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | | | | SI | NO | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* 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 ha 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.

