

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: SECRETARIO CÓDIGO 4178 GRADO 06 (VACANTE TEMPORAL)

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - Grupo de Trabajo de Talento Humano

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria. Seis (6) meses de experiencia laboral

ALTERNATIVAS. N/A

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Apoyar el manejo del flujo interno y externo de correspondencia y documentos de la entidad.
 2. Actualizar la agenda de teléfonos del área y la agenda del superior inmediato, con el propósito de tener el registro de información vital para el buen funcionamiento de la dependencia.
 3. Responsabilizarse por la custodia y cuidado de los documentos que le sean entregados, de conformidad con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
 4. Apoyar la elaboración de los informes que le sean requeridos por el superior inmediato y autoridades competentes de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 5. Recopilar la información necesaria para el cumplimiento de las funciones del área, conforme con las directrices del superior inmediato.
 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 Ocupacional, 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 | CUMPLE PERFIL PROFESIONAL | | EXPERIENCIA RELACIONADA | Aptitudes y Habilidades* | Sancción Disciplinaria |
|-------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------|----|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| | | | | SI | NO | | | |
| HILDA MORENO RINCÓN | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-05 | 97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores) | Primaria | / | / | / | / | / |

* 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 requisitos contemplados en la Circular No. 05 del 23 de julio de 2013 de la CNSC, para ser objeto de encargo.



