

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 07 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC:

- Administración
- Derecho y afines
- Economía
- Ingeniería administrativa y afines
- Ingeniería industrial y afines
- Psicología
- Sociología, trabajo social y afines

Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL.

1. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración, Derecho y afines, Economía, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.
2. Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC: Administración, Derecho y afines, Economía, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.

PROPÓSITO PRINCIPAL. Realizar actividades de ejecución, seguimiento y evaluación del desarrollo del talento humano de la Entidad, en atención a las normas y lineamientos existentes.

- FUNCIONES DEL EMPLEO:**
1. Realizar la ejecución y seguimiento de planes, programas y procesos relacionados con el desarrollo de talento humano de la entidad, en coherencia con los objetivos definidos
 2. Ejecutar los programas de capacitación, inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo para los servidores públicos de la Entidad, siguiendo los parámetros definidos y las normas vigentes.
 3. Adelantar actividades asociadas a los programas de Bienestar y estímulos, de acuerdo con los objetivos definidos.
 4. Ejecutar las actividades requeridas para la evaluación de desempeño laboral y acuerdos de gestión en la Entidad, monitoreando su cumplimiento y realizando los informes respectivos.
 5. Adelantar la organización, trámite y seguimiento de las diferentes modalidades de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia, con base en los lineamientos y normas vigentes.
 6. Ejecutar actividades requeridas para la vinculación de judicantes y practicantes de acuerdo con la necesidad del servicio.
 7. Proyectar los actos administrativos requeridos en el marco de la gestión del desarrollo de talento humano, teniendo en cuenta los lineamientos definidos.
 8. Brindar información a los servidores públicos de la Entidad en asuntos de desarrollo de talento humano, de acuerdo con los procedimientos internos.
 9. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de talento humano.
 10. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
 11. 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*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
PEDRO ALEJANDRO NIÑO ROA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	99.58 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	X		No registra la experiencia profesional requerida para el empleo vacante.	/	/
WILSON ARMANDO RIGUEROS BELTRÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	99.66 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR PÚBLICO	X		No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante.	/	/
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	99.07 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL. TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO BILINGÜE, Y 3 SEMESTRES EN PSICOLOGÍA.		X	/	/	/

* En cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 "...el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...). El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)".

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.

