Gobernación de Risaralda	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO Formato Análisis de Hojas de Vida
Versión: 4	Vigencia:05-2011

CONVOCATORIA A ENCARGO: 19 DE MAYO DE 2021
DENOMINACIÓN DEL CARGO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-15
UBICACIÓN: INSTITUCION EDUCATIVA SANCLEMENTE DEL MUNICIPIO DE GUATICA
ANÁLISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INSCRITOS : **24 DE MAYO DE 2021**

Requisito mínimo de formación académica y experiencia: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, curso básico de contabilidad y presupuesto de 120 horas, curso básico de archivo de 120 horas Y 41 meses de experiencia relacionada.

La convocatoria fue publicada en la página WEB de la Secretaria de Educación del Departamento del 19 de mayo 8:00 a.m. al 21 de mayo de 2021 (a las 3:00 p.m. y al cierre de la convocatoria se inscribieron los siguientes funcionarios:

NOMBRE DEL ASPIRANTE	CARGO QUE OCUPA	ESTUDIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
María Beatriz Guerrero Ramírez	Secretaria 440-11	Contadora Publica , Licenciada en Pedagogia Reeducativa, Técnico en Sistemas, Curso de Secretariado General (2 semestres) , curso de presupuesto, seminario régimen de contabilidad, curso administración de fondos, curso elaboracin de tablas de retención documental, curso manejo optimo de sistemas	Cumple	Sobresaliente
Gustavo Adolfo Tirado Molina	Auxiliar de Servicios Generales	Bachiller, Tecnólogo en Gobierno Local	Cumple con equivalencias	sobresaliente

Luz Dary Henao Arias	Auxiliar de Servicios Generales 470-01	Bachiller académico, técnico profesional en administración de empresas. Organización de archivos de gestión (60 horas). Gestión de tablas de retención documental (780 horas), Manejo de herramientas de Microsoft Ofice 2016 (40 horas)	Cumple con equivalencias	Sobresaliente

NOTA: Para este análisis no se tiene en cuenta a la señor ANGELA MARIA BATERO RENDON, porque la señora no es funcionaria de carrera administrativa

La Dirección Administrativa realiza el análisis de la historia laboral, siguiendo los lineamientos trazados por las leyes 909 y 1960 de *2004 y 2019, respectivamente, para lo* cual se tendrán en cuenta los siguientes:

Acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer las aptitu*des y habilidades para su desempeño, no haber sido sancionados disciplinariamente en el ultimo año y su ultima evaluación de desempeño es sobresaliente.*

En el evento de que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengas las mas altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior a la planta de personal de la entidad.

De lo anterior, se concluye que el funcionario en quien debe recaer el encargo como Auxiliar Administrativo 407-15 en la Institución Educativa San clemente del municipio de Guática, es la señora **MARÍA BEATRIZ GUERREO RAMÍREZ, quien** cumple con los requisitos de estudio y experiencia.

CARLOS ALBERTO RENDÓN GÓMEZ
Director Administrativo y de talento humano

Liliber Diaz R
NIXIDA LILIBER DIAZ RAMIREZ
Profesional Universitaria Recursos Humanos

Se publica: el 24 de mayo de 2021