



Gobernación de Risaralda

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Formato Análisis de Hojas de Vida

Version: 4

Vigencia:05-2011

CONVOCATORIA A ENCARGO: 11 DE OCTUBRE DE 2021
DENOMINACIÓN DEL CARGO: TECNICO OPERATIVO 314-15
UBICACIÓN: I.E BACHILLERATO EN BIENESTAR RURAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
ANÁLISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INSCRITOS: 20 DE OCTUBRE DE 2021

Requisito mínimo de formación académica y experiencia:

Título de formación técnica profesional o tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: NBC-Administración; NBC- Economía; NBC- Contaduría y Afines; NBC Ingeniería Administrativa y Afines; Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y Afines; Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Otras Ingenierías relacionadas con las funciones del cargo; tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley

Experiencia: Veintisiete (27) meses de experiencia relacionada.

La convocatoria fue publicada en la página WEB de la Secretaría de Educación del Departamento del 11 de octubre de 2021 (8:00 a.m.) al 13 DE octubre de 2021 (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
Elsa Helena Rubiano Villegas	Auxiliar Administrativo 407-09	Tecnóloga en Gestión del talento humano, Administradora de empresas	Cumple	Sobresaliente
Lady Johana Moreno Rios	Auxiliar Administrativo 407-09	Tecnología Industrial	Cumple	Sobresaliente



Gobernación de
Risaralda

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Formato Análisis de Hojas de Vida

Vigencia: 05-2011

Versión: 4

	Auxiliar Adtvo 407-13	Técnico en Sistemas	Cumple	Sobresaliente
Adela Mosquera Vargas	Aux. Advo 407-09	Contador Publico	Cumple	Sobresaliente
Jorge Ivan Montoya Hernández	Aux. Advo 407-04	tecnóloga en Gestión Administrativa, Administradora de empresas	Cumple	Sobresaliente
Mariana Ocampo Sánchez	Auxiliar Administrativo 407-09	Tecnóloga en ingeniería de sistemas Auxiliar contable (SENA) , tecnólogo en gobierno local	Cumple	Sobresaliente
Luz Amparo Osorio Correa	Aux. Advo 407-09	Licenciada en Comunicación e Informática Educativa	Cumple	Sobresaliente
Diana Cristina Valencia Quintero	Auxiliar de Servicios Generales 470-01	Bachiller, Tecnólogo en Gobierno Local	No cumple	Sobresaliente
Gustavo Adolfo Tirado	Aux. Advo 407-06	Tecnóloga empresarial	Cumple	Sobresaliente
Martha Lucia Acevedo Rios	AUX.ADTVO 407-06	Administradora de empresas, especialista en alta gerencia	Cumple	Sobresaliente
Yasmin Loaiza Izquierdo			Cumple	Sobresaliente

NOTA: No se tiene en cuenta para el presente análisis, a los señores John Eduard Ruiz Guzmán y Jesús Mauricio Andrade Narváez, por no ser funcionarios de carrera administrativa.

Procede esta Despacho a revisar las historias laborales de los funcionarios interesados en optar por la situación administrativa de encargo respecto del cargo en vacancia definitiva en la Secretaría de Educación Departamental.

 <p>Gobernación de Risaralda</p>	<p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Administrativa PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO Formato Análisis de Hojas de Vida</p>
<p>Version: 4</p>	<p>Vigencia:05-2011</p>

Siguiendo los lineamientos trazados por la ley 909 de 2004, tenemos que los criterios a tener en cuenta son:

Acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haber sido sancionados disciplinariamente en el ultimo año y la ultima evaluación de desempeño ser sobresaliente

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Inicialmente se tiene en cuenta el propósito del empleo a proveer bajo la figura de encargo es: **Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas, misionales y de apoyo en los sistemas de información, utilizados en el desarrollo de los programas en el Establecimiento Educativo**, para lo cual se tienen las siguientes funciones:

1. Administrar base de datos y software de los programas institucionales.
2. Participar en la planeación, organización, ejecución, control, análisis y consolidación de los planes, programas, proyectos y actividades de la Institución.
3. Apoyar los procesos pedagógicos a través de la utilización, manejo y conservación de los equipos y demás recursos del Establecimiento Educativo.
4. Apoyar en programas de asesoría y acompañamiento para crear capacidad técnica y de gestión en la incorporación de competencias laborales, generales y específicas en proyectos Educativos Institucionales.
5. Realizar actividades de carácter técnico, aplicando los conocimientos propios de su especialidad que permitan obtener resultados concretos.
6. Elaborar el plan de acción de las actividades de su competencia y presentar los informes que le sean requeridos.
7. Atender los requerimientos de la oficina, efectuando el envío, recepción y trámite de la correspondencia en general.
8. Aplicar los métodos y procedimientos establecidos para tramitar oportunamente los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos.



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

9. Suministrar al usuario la información básica sobre los diferentes trámites que debe realizar en el Establecimiento Educativo, según el asunto requerido, y apoyar las actividades operativas que permiten desarrollar y mantener las relaciones con el ciudadano.
 10. Responder por el buen uso y mantenimiento preventivo de los equipos, herramientas y elementos de trabajo con el fin de optimizar los recursos del plantel.
 11. Participar en la implementación y mejoramiento continuó del sistema de gestión de calidad, a través de los diferentes instrumentos y directrices definidos por la Institución
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y área de desempeño del cargo

Bajo los anteriores parámetros, se descende entonces a la revisión de las historias laborales, con quienes ocupan el cargo inmediatamente inferior, así:

Adela Mosquera Vargas, Auxiliar Administrativo 407-13; no se tiene en cuenta por cuanto en el momento la funcionaria, está encargada como Técnico 314-15, en la Institución Educativa la Presentación, del municipio de La Virginia, cargo igual al que se oferta con las mismas funciones.

Siguiendo el estricto orden del cargo de carrera, continúan los siguientes funcionarios: **ELSA HELENA RUBIANO VILLEGAS, LADY JOHANA MORENO RIOS, JORGE IVAN MONTOYA HERNANDEZ, LUZ AMPARO OSORIO CORREA Y DIANA CRISTINA VALENCIA QUINTERO, quienes ostentan el cargo de Auxiliar Administrativo 407-09**

De la revisión anterior, se configura empate, para lo cual se procede conforme a lo establecido en la Circular No. 20191000000117 del 29 de julio de 2019, y en el orden establecido en la convocatoria a encargo de fecha 11 de octubre de 2021:

Criterio: 1 . El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo

Criterio 2: Mayor experiencia adicional al requisito:



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Formato Análisis de Hojas de Vida

Versión: 4

Vigencia: 05-2011

Criterio 3: El servidor con derechos de carrera más antigua de la entidad

Se inicia con el primer criterio así:

NOMBRE	TECNICO	TECNOLOGICO	PROFESIONAL	TOTAL
Elsa Helena Rubiano Villegas	10	15	20	45
Lady Johana Moreno Rios		15	20	35
Jorge Ivan Montoya Hernández		15		15
Luz Amparo Osorio Correa			20	20
Diana Cristina Valencia Quintero		15		15
			20	20

Por lo anterior, se concluye que la señora **ELSA HELENA RUBIANO VILLEGAS**, cumple con el lleno de los requisitos para ser encargado como TECNICO OPERATIVO, Código 314, Gado 15, en la Institución Educativa Bachillerato en Bienestar Rural.


CARLOS ALBERTO RENDÓN GÓMEZ
Director Administrativo y de talento humano


ERIKA JANNETH PLAZAS RODRIGUEZ
Profesional Universitaria Recursos Humanos

Se publica: 20 de octubre de 2021.

