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


CONVOCATORIA A ENCARGO: DEL 10 DE OCTUBRE DE 2014
DENOMINACIÓN DEL CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-13
UBICACIÓN: IE INSTITUTO TECNOLÓGICO
MUNICIPIO: SANTA ROSA DE CABAL
ASIGNACIÓN : \$1.630.000
ANÁLISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS ASPIRANTES: 14 DE OCTUBRE DE 2014

REQUISITOS: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de sistemas de 120 horas, curso de archivo de 120 horas y 36 meses de experiencia relacionada

NOMBRE DEL ASPIRANTE	CARGO QUE OCUPA	ESTUDIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
MARIA CRISTINA VALLEJO MARIN	Auxiliar administrativo 407-11	Bachiller académico,	Cumple	100 sobresaliente
JHON JAIME MONTOYA	Auxiliar Activo 407-04 Encargo 407-11 desde el 5 feb 2014	Bachiller académico con énfasis en Sistemas; Administrador público; diplomado Alta gerencia Pública (120 Horas), Diplomado en Ciudadanía y Cultura Ciudadana (Instituto de Cultura y Turismo); Taller Sensibilización y Práctica de la Lengua de Señas (Secretaría de Salud); Administración Pública Territorial (ESAP); Hacia una Cultura del Servicio al Cliente (F.U.A.A); I Foro Regional Sobre Niños, Niñas y Adolescentes en Conflicto con la Ley (CEPECS); Formador de Formadores por Competencias (ESAP); Administrador Público (ESAP); "Educación Pública: Construir y Transformar" (ESAP); Servicios al Cliente: Hacia una Actitud de Servicio (SENA); Alta Gerencia Pública (ESAP); Diplomado en Ciudadanía y Cultura Ciudadana (Instituto de Cultura); Turismo como Política Pública y Gestión del Desarrollo (ESAP);	Cumple	100 sobresaliente

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

		<p>Cooperativismo Básico (SENA); Hacia una Cultura del Servicio al Cliente (F.U.A.A); Formador de Formadores por Competencia (ESAP); Calidad en Servicio al Cliente (ESAP); VIII Encuentro Nacional de Egresados (ESAP); Servicio del Cliente: Hacia una Actitud de Servicio (SENA); Atención y Servicio al Cliente (SENA); Seminario de Actualización sobre Normatividad Archivista y Presentación de las Guías de Cero Papel en la Administración Pública (Archivo General de la Nación); Gestión de Proyectos (ESAP); Marketing Gerencial de lo Público (ESAP); Video Conferencia de las Guías de Cero Papel en la Administración Pública (Archivo General de la Nación); Video Conferencia de Legislación Archivística (Archivo General de la Nación); Interventorías (ESAP); Organización de Archivos de Gestión (SENA); Jornada Actualización y Capacitación en Legislación y Técnicas sobre Archivos Históricos en Colombia (Archivo General de la Nación) Seminario de los Procesos de Gestión Documental Aplicada a Documento Electrónico (Archivo General de la Nación); MECI y Sistema de Gestión de la Calidad (ESAP).</p>	cumple	100 sobresaliente
MERY MONTROYA CASTRO	Secretaría 440-11	<p>Bachiller Académico, Auxiliar de contaduría de la academia comercial Santa Rosa; Auxiliar en sistemas (380 horas), Taller de principios básicos de contabilidad, costos y presupuestos (36 horas); organización y administración de archivos y sistemas de información (16 horas); curso de manejo del aplicativo Sofcol (software para la administración de la información de los colegios (30 horas) , curso de aplicaciones bajo Windows (60 horas); manejo óptimo de los sistemas de computo (24 horas); curso educación campesina - empresarios al futuro 340 horas; Secretaría certificada, curso de fundamentación del sistema de gestión de calidad (24 horas);</p>		


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

Siguiendo los lineamientos trazados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la Circular No. 05 del 23 de julio de 2012, tenemos que los criterios a tener en cuenta en materia de encargos, son los siguientes:


- Que el encargo recaiga en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer.
- Que cumpla el perfil de las competencias exigidas incluyendo los estudios y la experiencia.
- Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo
- Que no tenga sanción disciplinaria en el último año
- Que su evaluación de desempeño sea sobresaliente.

Así las cosas, se inicia con la revisión de las hojas de vida, de acuerdo al orden jerárquico que ocupan en el cargo de carrera, así:

NOMBRE DEL ASPIRANTE	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	DE EVALUACION	OBSERVACIONES
MARIA CRISTINA VALLEJO MARIN	No cumple	Cumple	Cumple	No aporta el curso de archivo de 120 horas, ni el curso de sistemas de 120 horas
MERY MONTOYA CASTRO	No cumple	Cumple	Cumple	No aporta el curso de archivo de 120 horas
JHON JAIME MONTOYA	Cumple	Cumple	Cumple	Hace menos de un año ocupa un encargo; además se inscribió en dos cargos.

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

De lo anterior se deduce que ninguno de los inscritos para el cargo de Auxiliar Administrativo 407-13, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en el Manual de funciones, ni con lo establecido en la resolución No. 1253 del 16 de septiembre de 2014, por la cual se reglamenta la figura del encargo para la provisión transitoria de empleos de carrera de los establecimientos educativos.


MARIA CRISTINA TREJOS HERNANDEZ
Profesional/Universitaria
Recursos Humanos

Se fija: 16 de octubre de 2014
Se desfija: 22 de octubre de 2014