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

CONVOCATORIA A ENCARGO: **DEL 10 DE OCTUBRE DE 2014**  
DENOMINACIÓN DEL CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-13  
UBICACIÓN: IE NUESTRA SRA DEL ROSARIO  
MUNICIPIO: BELEN DE UMBRIA  
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
LUZ ADELA CARDONA MARIN	Auxiliar Servicios Generales 470-01 Encargada como Secretaria 440-11 desde el 27 de abril de 2004	Bachiller académico, curso de contabilidad sistematizada (140 horas); informática básica (90 horas); taller de tablas de retención documental (no específica horas); técnico laboral en administración de empresas	cumple	Sobresaliente 100
GLADIS DEL SOCORRO CORTES CARDONA	Auxiliar Servicios Generales 470-01 Encargada como celador desde 3 de febrero de 2014	Bachiller académico, curso de contabilidad sistematizada (140 horas), curso de Auxiliar en contabilidad, curso de informática básica (40 horas), curso de informática básica (90 horas), curso de Excel básico (40 horas), curso de administración documental (80 horas); curso de organización documental (80 horas), curso de legislación documental (80 horas) Técnico laboral en administración de empresas (600 horas), curso de vigilancia, seguridad y derecho policivo (120 horas)	No cumple	Sobresaliente 100

Siguiendo los lineamientos trazados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la Circular No. 05 del 23 de julio de 2012, y la reglamentación establecida mediante la resolución No. 1253 del 16 de septiembre de 2014, tenemos que los criterios a tener en cuenta en materia de encargos, son los siguientes:


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

- 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 para tener derecho al encargo, señalando que quienes obtengan una evaluación de desempeño en los niveles satisfactorios el encargo no se constituye en un derecho si no en una posibilidad.

Así las cosas, se inicia con la revisión de cada una de las hojas de vida:

NOMBRE COMPLETO	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS EXPERIENCIA	DE	EVALUACION	OBSERVACIONES
LUZ ADELA CARDONA MARIN	NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE	No aporta el curso de archivo de 120 horas
GLADIS DEL SOCORRO CORTES CARDONA	CUMPLE	NO CUMPLE		CUMPLE	Hace menos de un año ocupa un encargo; además se inscribió en dos cargos.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que ninguna de las funcionarias aludidas, cumple en su totalidad con los requisitos establecidos en el Manual de funciones ni 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