



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: 12 DE ABRIL DE 2016
DENOMINACIÓN DEL CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-13
UBICACIÓN: SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
MUNICIPIO: PEREIRA
ASIGNACIÓN : \$1.839.000
ANÁLISIS DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS ASPIRANTES: 15 de abril de 2016

REQUISITOS: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso de informática con intensidad mínima de 200 horas y 36 meses de experiencia relacionada.

NOMBRE DEL ASPIRANTE	CARGO QUE OCUPA	ESTUDIOS	EXPERIENCIA RELACIONADA	CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
Natalia Tabares Duque	Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none">NO ES FUNCIONARIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE RISARALDA NI DE LA GOBERNACION		
Diana Maria Lopez Cano	Institución Empresarial	<ul style="list-style-type: none">NO ES FUNCIONARIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE RISARALDA NI DE LA GOBERNACION		
Pedro Nel Molina Agudelo	Auxiliar Administrativo 407-10 ENCARGADO AUX. 407-11	<ul style="list-style-type: none">Bachiller académico.Técnico en Asistencia Administrativa del SENA. Pensum del Técnico en asistencia administrativa. Organizar la documentación de acuerdo a las normas legales y de la organización (120 horas). Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad (120 horas).Diplomado en Impuestos Departamentales; seminario de contratación (16 horas); diplomado formulación y elaboración de proyectos (120 horas).Diplomado procesos de fiscalización apoyados con tecnologías de información y comunicaciones TICS (120 horas). Taller de comunicación eficaz y servicio al cliente, organización de archivos de gestión de acuerdo a normatividad vigente (no especifica horas), curso herramientas informáticas básicas para el mejoramiento técnico d las corporaciones públicas (40 horas).Facilitar el servicio a los clientes internos y externos, de acuerdo con las políticas de la organización (120 horas)		100

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

Yasmin Restrepo	Auxiliar de Servicios Generales 470-01 Encargo Aux Activo 407-06	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller académico Informática básica Excel (40 horas) Informática básica word (40 horas) Auxiliar técnico en administración de sistemas (I. E Rodrigo Arenas Betancurt) Fundamentos de Informática (40 horas) 	100 destacado
-----------------	---	---	---------------

Siguiendo los lineamientos trazados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se tiene en cuenta:

- 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, así:

NOMBRE DEL ASPIRANTE	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	EVALUACION DE DESEMPEÑO	OBSERVACIONES
Natalia Tabares Duque	N.A	N.A	N.A	<ul style="list-style-type: none"> NO ES FUNCIONARIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE RISARALDA NI DE LA GOBERNACION
Diana María Lopez Cano	N.A	N.A	N.A	<ul style="list-style-type: none"> NO ES FUNCIONARIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE RISARALDA NI DE LA GOBERNACION



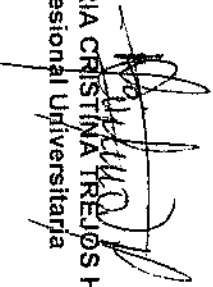
DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Administrativa
PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
Formato Análisis de Hojas de Vida

Versión: 4

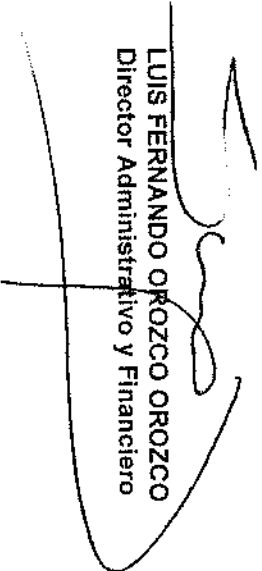
Vigencia: 05-2011

	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	No tiene la experiencia para el cargo
Pedro Nel Molina Agudelo				
Yasmin Restrepo	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	No tiene la experiencia para el cargo

Una vez analizada la información de los inscritos, se concluye, que ninguno de los inscritos cumple con la totalidad de los requisitos mínimos de estudios y experiencia, por lo tanto se nombra en provisionalidad de un funcionario que cumpla con la totalidad de los requisitos.


MARIA CRISTINA TREJOS HERNANDEZ
Profesional Universitaria

Se fija: 18 de abril de 2016
Se desfija: el 22 de abril de 2016


LUIS FERNANDO OROZCO OROZCO
Director Administrativo y Financiero

