

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 07 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Datos Personales

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración, Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración, Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos del área de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.
2. Apoyar las actividades de divulgación, promoción y capacitación, coordinadas por la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial, de acuerdo con los planes y programas de la Delegatura.
3. Participar en la vigilancia de los sujetos obligados, de acuerdo con las normas sobre protección de datos personales y los procedimientos establecidos para el efecto.
4. Apoyar el trámite de las investigaciones contra los sujetos obligados, de acuerdo con las normas sobre protección de datos personales y los procedimientos establecidos para el efecto.
5. Elaborar los actos administrativos que decidan los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos expedidos, de conformidad con la normativa vigente.
6. Presentar al Director de Investigación para la Protección de Datos Personales, informes sobre los asuntos a cargo de la Dirección y a la Oficina de Planeación los reportes de labores con la periodicidad que ésta exija.
7. Apoyar la correcta administración del Registro Nacional de Bases de Datos y la emisión de las órdenes y actos necesarios para su administración y funcionamiento.
8. Aportar los conocimientos profesionales necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Supervisión Inteligente – SISI, de conformidad con los procedimientos fijados para el efecto.
9. Elaborar respuestas a los derechos de petición que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato y a los planes, programas y proyectos del área.
10. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	95.4 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVISTICA		X	/	/	/
CARMEN LUCÍA CAICEDO CAICEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 09	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	X		No registra experiencia profesional en áreas relacionadas con las del empleo a proveer.	/	/
SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	CONTADOR PÚBLICO		X	/	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA.		X	/	/	/
YUDISELA QUINTERO ACOSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 3 factores)	PSICOLOGA SOCIAL.		X	/	/	/
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCIZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 07	93.0% NIVEL DESTACADO	ECONOMISTA	/	/	/	/	/

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones ha desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO. Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.



