

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 11 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - Grupo de Trabajo de Habeas Data

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. Treinta (30) 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. Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

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. Contribuir con 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. Aportar los conocimientos profesionales necesarios 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. Tramitar 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. Contribuir con 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. Orientar el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Supervisión Inteligente – SISI, de conformidad con los procedimientos fijados para el efecto.
9. Dar 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 en el Trabajo, 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 | | | |
| MARCELA GÓNGORA PINILLA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 09 | 96.30 SOBRESALIENTE | COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA- ESPECIALISTA EN PERIODISMO ECONÓMICO Y DERECHO DE LA COMUNICACIÓN | | X | / | / | / |
| ISABEL MATILDE BUSTOS VEGA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -09 | 88.00 SATISFACTORIO | INGENIERA QUÍMICA ESPECIALISTA EN CONSULTORÍA AMBIENTAL | / | / | / | / | / |
| JENNY RODRÍGUEZ GONZÁLEZ | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01 | 99.10 SOBRESALIENTE | INGENIERA DE SISTEMAS . ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INTELIGENCIA DE NEGOCIOS | X | | No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante. | / | / |
| LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01 | 95.60 SOBRESALIENTE | BIBLIOTECOLGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVISTICA | | X | / | / | / |
| SOL TORRES TORRES | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01 | 90.00 SATISFACTORIO | INGENIERA DE ALIMENTOS - ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA PARA GERENCIA DE PROYECTOS | / | / | / | / | / |
| LUIS FERNANDO CASTRILLÓN ATEHORTUA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-11 | 80.54 SATISFACTORIO | CONTADOR PÚBLICO | / | / | / | / | / |
| AIXA CORDERO GONZÁLEZ | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-09 | 96.32 SOBRESALIENTE | ADMINISTRADORA INFORMÁTICA | X | | No registra experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo vacante. | / | / |
| NOHORA MARLENY CORAL OJEDA | SECRETARIO 4178-13 | 97.38 SOBRESALIENTE | COMUNICADOR SOCIAL- ESPECIALISTA EN DERECHO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y EN DERECHO PÚBLICO | | X | / | / | / |
| FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08 | 100.00 SOBRESALIENTE | COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROCESOS Y CALIDAD. | | X | / | / | / |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|--|---|---|--|---|-------------|
| JANNETH EMILSE MARTÍNEZ CASTRO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08 | 99.38 SOBRESALIENTE | PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS. | | X | / | / | / |
| MAGDA ROCÍO PACHÓN ARIZA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08 | 98.40 SOBRESALIENTE | PSICOLOGA- ESPECIALISTA EN GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y EN PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR | | X | / | / | / |
| YUDISELA QUINTERO ACOSTA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08 | 98.08 SOBRESALIENTE | PSICOLOGA SOCIAL. | | X | / | / | / |
| PEDRO ORLANDO FONSECA POVEDA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08 | 97.40 SOBRESALIENTE | ABOGADO - ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL | X | | Si registra en su historia laboral experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo a proveer. | Si. La experiencia profesional acreditada permite determinar que acredita las aptitudes y habilidades para el empleo a proveer. | NO REGISTRA |
| SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 08 | 95.48 SOBRESALIENTE | CONTADOR PÚBLICO | | X | / | / | / |

* 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 el servidor con derecho a encargo en el empleo vacante es: PEDRO ORLANDO FONSECA POVEDA