

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

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: TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 07 (VACANTE DEFINITIVA)

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

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Aprobación de dos (2) años 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.

ALTERNATIVAS. Diploma de Bachiller. Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Aportar los conocimientos técnicos en la elaboración de informes, sobre los asuntos a cargo de la Dirección y reporte de labores para la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las instrucciones del jefe inmediato.
2. Recopilar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de resolución que decidan los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestas contra los actos expedidos.
3. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la Dirección, de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.
4. Contribuir con la vigilancia a los sujetos obligados de acuerdo con las normas sobre protección de Datos Personales.
5. Contribuir con el trámite de las investigaciones de los sujetos obligados, de acuerdo con las normas sobre protección de Datos Personales.
6. 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 de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
7. Aportar los conocimientos técnicos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Supervisión Inteligente -SISI-, de conformidad con los requerimientos del jefe inmediato.
8. 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.
9. 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			
JOSÉ OCTAVIO AQUITE RUIZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	100.0 SOBRESALIENTE	Bachiller	X		No registra experiencia técnica relacionada con las funciones del empleo vacante.	/	/
CAMILO SILVA MARTÍNEZ	OPERARIO CALIFICADO 4169-09	95.18 SOBRESALIENTE	Técnico Laboral en Reparación y Ensamble de Computadores / Técnico Laboral por Competencias en Instalación y Mantenimiento de Redes	X		No registra experiencia técnica relacionada con las funciones del empleo vacante.	/	/
HILDA MORENO RINCÓN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4064-05	95.30 SOBRESALIENTE	Primaria		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 a 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 requisitos contemplados en la Circular No. 05 del 23 de julio de 2013 de la CNSC, para ser objeto de encargo.

