

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: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 07 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES - Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración, Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines e 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.

ALTERNATIVAS. Título de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración, Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines e 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. Elaborar los proyectos de resolución necesarios dentro del trámite de una investigación administrativa por infracción al régimen de protección de usuarios de servicios de comunicaciones y al régimen de protección de usuarios de servicios postales, así como al reconocimiento de los efectos del silencio administrativo positivo.
3. Realizar visitas de inspección para recabar información que suministre elementos de juicio para establecer la procedencia de una apertura de investigación o iniciación de un proceso determinado.
4. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Jefe inmediato, en cumplimiento a las funciones propias del área.
5. Clasificar la información (bases de datos, cifras) que por vía legal, reglamentaria y/o instructiva deben remitir los proveedores de servicios de comunicaciones y operadores postales.
6. Participar con la Oficina de Tecnología e Informática en la implementación de los sistemas de información requeridos para el desarrollo de las funciones de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y desarrollar los manuales que contengan su documentación.
7. Aportar los conocimientos profesionales para la elaboración de estudios jurídicos y/o técnicos y/o económicos que correspondan con la naturaleza del área del conocimiento, para dar oportuna respuesta a los trámites de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones.
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 Ocupacional, 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			
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -01	95.0 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 3 factores)	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	X		No registra experiencia relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
SANDRA ELIZABETH TOVAR GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 -08	99.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 3 factores)	CONTADOR PÚBLICO	X		No registra experiencia relacionada con las funciones del empleo a proveer.	/	/
FLOR MARINA CIFUENTES MUÑOZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 -08	97.0 SOBRESALIENTE (Cumplimiento de 2 factores)	COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA		X	/	/	/
LUIS ARMANDO ESTRADA ENCIZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 -07	93.0 DESTACADO	/	/	/	/	/	/

* 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.



