

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS – DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO

La Dirección Administrativa de Talento Humano de las Unidades Tecnológicas de Santander, dado cumplimiento a lo establecido en la ley 909 de 2004, la ley 1960 de 2020 y Decreto 1083 de 2015, Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normatividad vigente, por medio de la presente procede a comunicar a quienes se encuentren interesados, estudio de verificación de cumplimiento de requisitos, para la provisión transitoria del empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva, a través de la figura de encargo, para el siguiente empleo:

EMPLEO CARRERA ADMINISTRATIVA	
Nivel:	Profesional
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	06
Ubicación:	Donde se ubique el empleo

PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER			
Desarrollar planes y programas destinados a obtener la realización de los procesos técnicos y administrativos que requiera la entidad, en el área de su desempeño conforme a los lineamientos institucionales y normatividad vigente			
REQUISITOS DE ESTUDIOS:	Núcleo Básico del Conocimiento-NBC-: Título profesional en Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil y afines, Comunicación Social y Periodismo y Afines, Publicidad y Afines.	EXPERIENCIA:	Quince (15) meses de experiencia profesional
	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			

1. Apoyar el perfeccionamiento de los procedimientos técnicos y administrativos que permitan presentar la eficiencia, mejora, gestión y organización en general, de su área de desempeño, de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
2. Responder y atender consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los usuarios que lo requieran, de acuerdo a la normatividad y procedimientos Institucionales.
3. Ejercer supervisión en los contratos y convenios asignados por su superior, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Realizar labores de vigilancia y control de los programas y proyectos relacionados con las competencias del área de desempeño, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.
5. Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas, de acuerdo a los requerimientos y directrices Institucionales.
6. Realizar asesoría técnica en el área de su desempeño a los usuarios que lo requieran, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Gestionar estrategias en el área de su desempeño, con el fin desarrollar las políticas sectoriales de conformidad a los lineamientos Institucionales.
8. Realizar labores de supervisión de contratos y convenios designados, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Cumplir con las normas y recomendaciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión SIG, Sistema de Gestión de Calidad y de los reglamentos internos.
10. Velar por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo y las fijadas por la constitución, la ley, estatutos y reglamentos.

De conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad antes mencionada y el Criterio Unificado emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se realizó el estudio de verificación de requisitos a los servidores públicos que, a fecha 28 de junio de 2022, se desempeñan el grado inmediatamente inferior, y se encontró los funcionarios que cumplen con los requisitos para acceder al derecho preferencial a encargo. Como resultado del estudio se encontró seis (6) funcionarios cumplen requisitos para ser encargados en el empleo arriba descrito. A continuación, se presenta ese resultado:

1	CHACON DURAN MAURICIO
2	GAMBOA SAAVEDRA EDWIN
3	MANTILLA CACERES ALEJANDRO
4	OLAYA CRUZ MARTHA ISABEL
5	ORTEGA QUINTERO CARMEN SMITH
6	SEPULVEDA BADILLO NINI JOHANNA

El presente resultado del Estudio de Verificación de Requisitos, será publicado en la página Web Institucional, a partir del Veintiocho (28) de junio de 2022 y por el término de cinco (05) días hábiles.

Los funcionarios que consideren afectados con el resultado del presente estudio podrán manifestar las inconformidades, por escrito, ante la Dirección Administrativa de Talento Humano ubicada en el cuarto (4) piso, o al correo electrónico: talentohumano@correo.uts.edu.co, durante el tiempo de publicación del mismo.

Se publica el presente estudio el día 28 de junio de 2022,

Cordialmente



SONIA YANETH GARCIA BENITEZ
Directora Administrativa de Talento Humano

DIRECCIÓN: Calle de los estudiantes No. 9-82 – Ciudadela Real de Minas
EMAIL: talentohumano@correo.uts.edu.co

Revisó: Sonia Yaneth García Benítez/Directora Administrativa de Talento Humano
Proyectó: María Fernanda Rengifo Chávez/CPSP/TH

