



SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

SSC-CS-0363-13-09-2023

Bogotá D. C, 13 de septiembre de 2023

Doctora

MARIA MONICA PERÉZ LÓPEZ

Jefe División de Recursos Humanos

Senado de la República

Asunto: Resultado de estudio de historias laborales de personal de Carrera Administrativa para acceder al cargo Almacenista Grado 06 de la Unidad de Almacén, para publicación.

Respetada Doctora María Mónica:

De acuerdo al Oficio No. DGA-CS-4514-2023, mediante el cual se solicita realizar estudio de las historias laborales de los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo descrito en el asunto, de manera respetuosa envío para su publicación, el resultado del estudio, en los siguientes términos:

CARGO: Almacenista Grado 06 de la Unidad de Almacén.

ÁREA: Unidad de Almacén.

“NATURALEZA DEL EMPLEO: Le corresponden funciones de colaborar en la ejecución y desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos, actividades y procedimientos Administrativos y Técnicos de la Unidad a su cargo.

REQUISITOS	
3.1. EDUCACIÓN Título de formación Profesional en: Contaduría Pública, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Finanzas Públicas o Derecho.	3.2. EXPERIENCIA Doce (12) meses de experiencia profesional, específica o relacionada.
3.3 Equivalencias	
<u>Doce (12) meses de experiencia profesional específica, por :</u> Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación sea a fin con las funciones del cargo.	

REQUISITOS PARA SER ENCARGADO DE UN EMPLEO DE CARRERA

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: “... Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del **encargo** o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.”

Edificio Banco Comercial Antioqueño. PH Calle 12 No.7-32. Tel: 3826214

e-mail: seleccionycapacitacion@senado.gov.co

Bogotá, D.C - Colombia

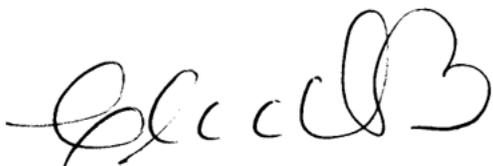
SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

A su turno el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece los requisitos que debe acreditar un empleado de carrera administrativa para ser encargado de otro empleo de la misma naturaleza, así: **“Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos *si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente...* El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.”**

De la información que reposa en las historias laborales de los funcionarios de carrera administrativa que se encuentran desempeñando cargos de grados inferiores al que se requiere proveer, se pudo evidenciar que **NO acreditan los requisitos de estudio y experiencia establecidos en la Resolución 008 de 2011**, para el ejercicio del cargo.

El presente estudio fue enviado a la División de Recursos Humanos para su publicación según lo establecido en la actividad 3 del Procedimiento Nombramiento Posesión y Retiro de funcionarios.¹

Atentamente,



CLAUDIA PATRICIA PABON BURBANO
Jefe Sección Selección y Capacitación (E)

Proyectó: Dayra Concicion Perico – Contratista, Sección de Selección y Capacitación 
José Luis Giraldo Ocampo – Profesional Universitario de Selección y Capacitación

Reviso y Aprobó: Claudia Pabón Burbano - Jefe de Sección de Selección y Capacitación 

¹ PUBLICAR ESTUDIOS VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. Publicar en la cartelera de la División de Recursos Humanos el estudio de verificación de requisitos y enviar a la División de Planeación y Sistemas para su publicación en la página web de la Entidad, por el término de cinco días hábiles. Responsable: Persona designada División de Recursos Humanos, Persona designada División de Planeación y Sistemas.