



## SECCIÓN DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN

### ESTUDIO DE HISTORIAS LABORALES DE PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO EL EMPLEO ASISTENTE DE BIBLIOTECA GRADO 06, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

De acuerdo al Oficio No. DGA-SC-CV19-4019- 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 de Asistente de Biblioteca, Grado 06 de la Dirección Administrativa, se obtuvo el siguiente resultado:

#### **CARGO: ASISTENTE DE BIBLIOTECA**

#### **ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

**NATURALEZA DEL CARGO:** *Le corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de una carrera profesional relacionada con las actividades propias del Área de desempeño.*

<b>REQUISITOS</b>	
<b>3.1. EDUCACIÓN</b> <i>Título de Formación Profesional en: Bibliotecología, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Administración Informática o Ciencias de la Información y Bibliotecología.</i>	<b>3.2. EXPERIENCIA</b> <i>Doce (12) meses de experiencia profesional, específica o relacionada.</i>

#### **3.3 EQUIVALENCIAS:**

**Doce (12) meses de experiencia profesional específica, por:**

*Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. (Resolución 008 de 2011).*

#### **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.”

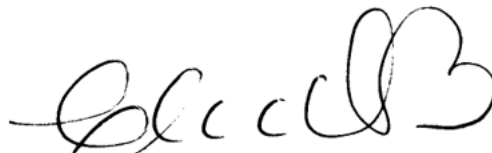
Edificio Banco Comercial Antioqueño. PH Calle 12 No.7-32. Tel: 3826214  
e-mail: seleccionycapacitacion@senado.gov.co  
Bogotá, D.C - Colombia

## 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 hay funcionarios de carrera que reúnan los requisitos de estudio y experiencia establecidos en la Resolución 008 de 2011, para el ejercicio del cargo Asistente de Biblioteca.

Atentamente,



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

**Proyectó:** Dayra Concicion Perico – Contratista, Sección de Selección y Capacitación 

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