

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FORMATO DE ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS
Código: GTH-SVI-FM006	Fecha de Emisión: 06/05/2015
Versión: 00	

Los funcionarios inscritos en carrera administrativa que consideren tener mejor derecho a ser encargados en los cargos que se relacionan a continuación, podrán presentar reclamación por escrito en el grupo de talento humano dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de fijación del presente estudio.

<b>DEPENDENCIA:</b> SECRETARÍA GENERAL - Grupo de Gestión Documental y Correspondencia
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER:</b> TÉCNICO ADMINISTRATIVO COD- 3124 GRADO 14
<b>PROPÓSITO DEL EMPLEO:</b> Apoyar en el Archivo Central y radicación de documentos de la Entidad, velando por su conservación, seguridad e integridad, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
<b>REQUISITOS DE ESTUDIO:</b> de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Industrial y Afines o Administración. Certificado de inscripción profesional, en los casos reglamentados por la Ley. 2. Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o universitaria de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Industrial y Afines o Administración. 1. Título de formación Tecnológica
<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA:</b> Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
<b>EQUIVALENCIA:</b> 1. Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia relacionada. (1) año de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o universitaria de los Núcleos Básicos de Conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Industrial y Afines o Administración. Veintidós (21) meses de experiencia relacionada. 2. Aprobación de un
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>

NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PERFIL DE COMPETENCIAS Y REQUISITOS ACADÉMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES
CALDERON DEL RIO JAVIER HUMBERTO	CONDUCTOR MECÁNICO CODIGO. 4103 GRADO.11	1. Normas del Archivo General de la Nación y técnicas de archivo aplicadas. 2. Fundamentos de Gestión de Calidad. 3. Conocimientos en Sistemas de Información y Gestión Documental. 4. Manejo de Bases de Datos y Ofimática Básica	Certificado donde se avala el cumplimiento de las Aptitudes y Habilidades.
<b>SANCIÓN DISCIPLINARIA</b>	<b>ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	<b>ESTUDIOS APORTADOS</b>	<b>EXPERIENCIA APORTADA</b>
NO CUENTA	SOBRESALIENTE	Diploma de Bachiller Académico	Ochenta y Un (81) meses, Quince (15) Días

**CONCEPTO:** El derecho preferencial a encargo corresponde en este caso a un empleado (a) con derechos de carrera administrativa que cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas.

Dada en Bogotá D.C., a los 09 días del mes de Septiembre de 2015.

*artzuman*

JAVIER HUMBERTO GUZMAN CRUZ  
Director General (E) - INVIMA

*Fabian Ricardo Romero Suarez*

FABIAN RICARDO ROMERO SUAREZ  
Grupo de Talento Humano