



**RECOMPOSICIÓN DEL ESTUDIO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA
 OTORGAMIENTO DE ENCARGO DE LOS EMPLEOS ESPECIALISTA AERONÁUTICO III
 CÓDIGO 31 GRADO 29.**

Fecha de Publicación: 22 DIC 2022

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil se encuentra adelantando la provisión de empleos en vacancia definitiva y temporal a través de la figura de encargo.

Por lo anterior y para la verificación de cumplimiento de requisitos se tienen en cuenta los criterios correspondientes a los parámetros establecidos en el artículo 23 del Decreto-Ley 790 de 2005; el artículo 2.2.20.1.2. del Decreto 1083 del 2015, el artículo 8 del Decreto 770 de 2005, la Resolución N. 01115 el 26 de mayo del 2022 y subsidiariamente la Ley 909 de 2004, así:

1. Ser empleado público de la entidad y ostentar derechos de carrera administrativa.
2. Acreditar los requisitos y el perfil exigido para el ejercicio del empleo a proveer de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Haber obtenido en la última evaluación de desempeño laboral, calificación en el nivel satisfactorio o superior.

Así mismo se tiene en cuenta los criterios de desempate establecido en el numeral 7.2 del artículo 7° de la Resolución 01115 el 26 de mayo del 2022:

- a) "Con el servidor que acredite mayor puntaje de **EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL** al requisito mínimo exigido sin exceder de 100 puntos, teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

No.	Educación Formal	Puntaje
1	Título de Doctorado	100
2	Título de Maestría	90
3	Título profesional adicional al exigido, relacionado con las funciones del empleo (aplica únicamente para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional).	95
4	Título de Especialización	90
	Título Tecnológico adicional al exigido, relacionado con las funciones del empleo, (NO aplica para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional)	60
6	Título de Técnico Profesional adicional al exigido, relacionado con las funciones del empleo (NO aplica para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional)	40
7	Por cada semestre aprobado de educación superior relacionado con las funciones del empleo (NO aplica para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional)	8

- b) Con el servidor que acredite mayor experiencia relacionada con las funciones del empleo proveer.
- c) Con el servidor que haya obtenido mayor puntaje en la calificación de las competencias comportamentales de la evaluación del desempeño laboral anual vigente.



- d) Con el servidor que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación del desempeño laboral vigente.
- e) Con el servidor que posea mayor tiempo de servicio en la Entidad en caso de empleos de apoyo. Para los empleos de carácter misional, se tendrá como criterio de desempate el tiempo de servicio en la respectiva dependencia donde se proveerá el empleo.
- f) Finalmente, de persistir el empate se realizará un sorteo en la modalidad que decidan los servidores involucrados, para lo cual se dejará constancia en acta. En caso de que los servidores no lleguen a un acuerdo en la modalidad del sorteo, se realizará por medio de balotas.”

Con base en lo anterior se presenta la recomposición del estudio de verificación de requisitos para la provisión transitoria mediante encargo de los siguientes empleos de carrera administrativa:

ESPECIALISTA AERONÁUTICO III CÓDIGO 31 GRADO 29 UBICADO EN EL GRUPO PROCESOS PRECONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

no. de empleos a proveer	1 (uno)		
denominación de empleo	especialista aeronáutico iii		
grado	29		
dependencia	grupo procesos precontractuales-dirección administrativa		
propósito del empleo	orientar y planear acciones que permitan el desarrollo de la gestión administrativa en los procesos de administración de recursos físicos y servicios administrativos de la entidad, de conformidad con las normativas vigentes.		
requisitos	<p>estudio: título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: administración o ciencia política, relaciones internacionales o economía o derecho y afines o ingeniería industrial y afines o ingeniería administrativa y afines. título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>alternativa: título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: administración o ciencia política, relaciones internacionales o economía o derecho y afines o ingeniería industrial y afines o ingeniería administrativa y afines.</p>	<p>experiencia: cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>alternativa: setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>otros: tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.</p>
manual de funciones	Resolución 02909 del 15/12/2021, ficha no. 3103-29-075, pág. 902.		

El día 22 de junio de 2022 se realizó la publicación del resultado de verificación de requisitos para la provisión transitoria mediante encargo del empleo de carrera administrativa de **ESPECIALISTA AERONÁUTICO III CÓDIGO 31 GRADO 29**.

Una vez finalizado el trámite de publicación se recibió una (1) reclamación, interpuesta por la servidora Margarita Soledad Villareal para el empleo **ESPECIALISTA AERONÁUTICO III CÓDIGO 31 GRADO 29 UBICADO EN EL GRUPO PROCESOS PRECONTRACTUALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, quien reclamo se revisara su historia laboral ya que cumplía con todos los requisitos aduciendo aportar más experiencia relacionada con el empleo cumpliendo con lo establecido en el Artículo 7 Numeral 7.2 de la Resolución 01115 del 26 de mayo de 2022 que determina el procedimiento para proveer transitoriamente mediante la figura de encargo lo empleos de carrera y específicamente los Criterios para dirimir empates, después del respectivo



proceso de validación y contabilización de la experiencia respectiva aplicando los criterios establecidos en el procedimiento se determina finalmente que acredita una experiencia profesional relacionada que la ubica en una mejor posición en el estudio dando cumplimiento con lo exigido por el Manual de Funciones y Competencias laborales correspondiente al empleo a proveer.

En virtud de lo anterior, y una vez verificada la información correspondiente, se establece que el derecho preferencial al encargo en el empleo de administrativa **ESPECIALISTA AERONÁUTICO III CÓDIGO 31 GRADO 29**, ubicado en el Grupo Procesos Precontractuales de la Dirección Administrativa, **corresponde al servidor público titular con derechos de carrera administrativa que cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:**

CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO TITULAR	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	SANCIONES DISCIPLINARIAS
41768079	MARGARITA SOLEDAD VILLARREAL MARQUEZ	PROFESIONAL AERONAUTICO II 415017	Derecho del 13/12/1994. Especialización en Derecho Público del 14/11/1996 Tarjeta Profesional No. 72892 del 08/05/1995.	Cumple con los Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.	Sobresaliente	No registra.

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Especialista Aeronáutico y continuando hasta el empleo Profesional Grado 17.

Nota 1: De acuerdo con el artículo 23 del Decreto 790 de 2005 el encargo es un derecho que se otorga únicamente a los servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en consecuencia, la presente publicación no está dirigida a terceros diferentes a la vinculación legal y reglamentaria existente entre la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y sus servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa.

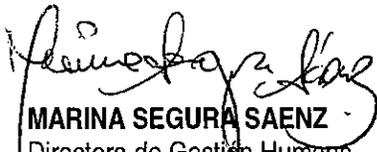
Nota 2: El numeral 14 y 16 del artículo 8 del Decreto 1294 de 2021, por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, establece como funciones de la Dirección General las de: "Organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la entidad." y "Nombrar, remover y distribuir a los servidores de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales", por lo anterior, el Director General o a quien este delegue, ostenta la facultad de distribuir los empleos de la Entidad y ubicar el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio y así cumplir de manera óptima con las metas y proyectos trazados.

El servidor público titular con derechos de carrera administrativa que sea encargado en el empleo a proveer deberá tomar posesión de este y desempeñar las funciones en la dependencia en el cual ha sido encargado.



Nota 3: Frente a este estudio de verificación de requisitos, el servidor público titular con derechos de carrera administrativa que considere que cumple con las exigencias establecidas en el Decreto 790 de 2005 y en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para la provisión del empleo mediante encargo, así como el servidor público que se encuentre en encargo en un empleo superior o igual al que se va a proveer, podrá interponer por escrito la reclamación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, argumentando las razones de hecho y de derecho por las cuales considera que se encuentra en mejor posición de mérito que el servidor designado en este estudio.

Nota 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 790 de 2005, una vez en firme la presente publicación, la Administración podrá proveer temporalmente las vacantes objeto de estudio que no fueron provistas mediante encargo a través de nombramiento transitorio o provisional.


MARINA SEGURA SAENZ
 Directora de Gestión Humana

Revisó: Diana Stella Pérez Velasco / Coordinadora (A) Grupo Administración del Talento Humano.
 Paula Miranda Bohorquez Botero/ Contratista Dirección de Gestión Humana.

Proyectó: María Fernanda Rodríguez Nieto/ Contratista Grupo Administración del Talento Humano.

Anexo: Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha no. 3103-29-075, pág. 902.

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Especialista Aeronáutico
Denominación del empleo	Especialista Aeronáutico III
Código del cargo	31
Grado	29
No. de cargos	Cincuenta y cuatro (54)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza supervisión directa
No. de ficha	3103-29-075
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar y planear acciones que permitan el desarrollo de la gestión administrativa en los procesos de administración de recursos físicos y servicios administrativos de la entidad, de conformidad con las normativas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar el desarrollo de acciones que permitan la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas a la administración de recursos físicos y servicios administrativos que requiera la entidad, conforme a las normativas vigentes.	
2. Orientar y planear acciones de seguimiento y control a la proyección, ejecución, evaluación y seguimiento presupuestal que se derive de los procesos a cargo de la Dirección Administrativa.	
3. Orientar y planear la gestión del plan anual de adquisiciones, de acuerdo con normas legales vigentes.	
4. Apoyar en las materias de su competencia, previa solicitud de las diferentes áreas, los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales necesarios, encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales.	
5. Orientar y planear la administración de los bienes muebles de la entidad, inventarios, almacenamiento, suministro y disposición de los mismos, según los lineamientos, metodologías y normatividad aplicable.	
6. Orientar y planear administración de los servicios de apoyo logístico de la entidad de acuerdo a los lineamientos, metodologías y normatividad aplicable.	
7. Orientar la planeación y organización de la gestión, recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales de la entidad.	

9 5/21

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small>	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

8. Atender y suministrar los servicios de publicaciones, transporte, aseo, cafetería, mantenimiento parque automotor administrativo y mantenimiento de áreas administrativas del nivel central en la entidad.
9. Orientar a las dependencias y regionales de la entidad durante las diferentes etapas de la contratación.
10. Orientar la elaboración y seguimiento de estrategias orientadas a la adecuada aplicación de las normas de eficiencia administrativa en la administración de los bienes y servicios.
11. Orientar, planear y organizar, la gestión de la recepción, producción, distribución, trámite, organización, consulta y almacenamiento digital de documentos a través del aplicativo de gestión documental de la entidad.
12. Proyectar los de conceptos jurídicos en materia contractual de acuerdo a los procedimientos establecidos en el proceso de compra y contratación pública de la entidad.
13. Orientar y evaluar el procedimiento administrativo sancionatorio de los contratos que se celebren en el nivel central.
14. Orientar en el proceso de selección del Intermediario de seguros que asesorará a la entidad, para la contratación de las pólizas de seguros.
15. Proyectar los actos sancionatorios, imposición de multas y declaratorias de siniestros, así como la caducidad administrativa que se susciten en la ejecución o vigencia de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
16. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con los asuntos de su competencia.
17. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
18. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
19. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
20. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
21. Participar, dentro de su ámbito de competencia, en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil, ambiental, entre otros, de acuerdo con la normatividad establecida.

9/3

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

22. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia. 3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia. 4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia. 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 6. Gestión Pública. 7. Implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas aplicadas al sector. 8. Gestión de proyectos. 9. Política de gestión documental. 10. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por empleo
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico – profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones. 5. Estudio de necesidades. 6. Toma de decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Economía o Derecho y afines o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Economía o Derecho y afines o	Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.

93

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines.	
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

g *FE*