



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: **28 JUL 2022**

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**, señalando que para los empleos publicados **NO** se contaba con personal de carrera administrativa que cumpla con los requisitos del empleo a proveer, por lo tanto es viable proceder con el nombramiento provisional de conformidad con los dispuesto en el artículo 23 del decreto 790 de 2005.

Una vez finalizado el trámite de publicación se recibió una (1) reclamación, interpuesta por la servidora Beatriz Elena Pérez Fernández para el empleo **ESPECIALISTA AERONÁUTICO III CÓDIGO 31 GRADO 29 UBICADO EN EL GRUPO LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES Y NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA:**

NO. DE EMPLEOS A PROVEER	1 (uno)			
DENOMINACIÓN DE EMPLEO	Especialista Aeronáutico III			
GRADO	29			
DEPENDENCIA	Grupo Liquidación de Prestaciones y Nómina- Dirección de Gestión Humana			
PROPÓSITO DEL EMPLEO	Orientar, programar, analizar y ejecutar el proceso de liquidación de nómina aplicando los procedimientos e indicadores de gestión correspondientes para el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes de la entidad con calidad y efectividad.			
REQUISITOS	<table border="1"> <tr> <td> Estudio: Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Alternativa: Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública. </td> <td> Experiencia: Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada. Alternativa: Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada. </td> <td> Otros: Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. </td> </tr> </table>	Estudio: Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Alternativa: Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública.	Experiencia: Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada. Alternativa: Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.	Otros: Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.
Estudio: Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Alternativa: Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública.	Experiencia: Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada. Alternativa: Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.	Otros: Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.		
MANUAL DE FUNCIONES	Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No.3103-29-252, Pág.854.			

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 Liquidación de Prestaciones y Nómina de la Dirección De Gestión Humana, **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	SANCCIONES DISCIPLINARIAS
50848959	BEATRIZ ELENA PEREZ FERNANDEZ	PROFESIONAL AERONAUTICO I 415516	Economía del 8/04/1994. Especialización en Gerencia Financiera Sistematizada del 18/12/1998. Tarjeta Profesional No. 18288 del 19/07/1994.	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 Grado16.

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



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.

Nota 5: Es importante que todos los Servidores Públicos con derechos de carrera que serán encargados tengan en cuenta que la materialización de dichos encargos se hará solamente cuando la entidad cuente con los recursos para tal fin, trámite que ya se encuentra en curso en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


MARINA SEGURA SAENZ
 Directora de Gestión Humana

Revisó: Luz Mirella Giraldo Ortega / Coordinadora Grupo Administración del Talento Humano
 Proyectó: María Fernanda Rodríguez Nieto/ Contratista Grupo Administración del Talento Humano 

Anexo: Res. 02909 de 15/12/2021, Ficha No. 3103-29-252, Pág. 854, Grupo Liquidación de Prestaciones y Nómina- Dirección de Gestión Humana.

"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	3103-29-252
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Gestión Humana	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar, programar, analizar y ejecutar el proceso de liquidación de nómina aplicando los procedimientos e indicadores de gestión correspondientes para el cumplimiento de normas y procedimientos vigentes de la entidad con calidad y efectividad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la liquidación de la nómina, y el reconocimiento y pago de la remuneración, las prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales de los servidores públicos de la entidad, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente en la materia. 2. Elaborar y generar la nómina de los funcionarios, exfuncionarios y personal en comisión en la entidad, y controlar que se realicen los procedimientos dentro del tiempo establecido para cumplir con el cronograma de pago de nómina. 3. Administrar y controlar en coordinación con la Secretaría de Sistemas de la Información TI el programa de nóminas y sistema de información de personal de la entidad. 4. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de servicios personales y gastos de personal. 5. Efectuar periódicamente la revisión a la ejecución del presupuesto de gastos de personal y solicitar los ajustes pertinentes. 6. Expedir certificaciones relacionadas con la nómina de los servidores públicos de la entidad. 7. Elaborar, procesar y revisar las novedades de devengados, deducciones y tiempo suplementario que afecten la nómina del personal de la entidad. 8. Expedir las constancias de devengados, deducciones y capacidad de pago de los funcionarios de la entidad. 	

954

"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

9. Autorizar los descuentos por concepto de libranzas y embargos, que se presenten con cargo a los funcionarios de la entidad, y emitir las comunicaciones correspondientes a las autoridades y demás organismos y entidades de derecho público.
10. 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.
11. 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.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. 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.
14. 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.
15. 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. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
4. Gestión Pública.
5. Implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas aplicadas al sector.
6. Gestión de proyectos.
7. Política de gestión documental.
8. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.
9. Normatividad Tributaria Salarial Prestacional de las entidades Públicas.

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

[Handwritten signature]

"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

Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública. 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: Economía o Ingeniería Industrial y afines o Contaduría Pública.	Setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

9 10