



RECOMPOSICIÓN DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE TÉCNICO AERONÁUTICO GRADO 17, 13,11, 09, 08, 07, 06, 05 Y EMPLEOS DE AUXILIAR 05, 03 Y 02.

Fecha de publicación: **1 2 SET. 2023**

El día 01 de septiembre de 2023 se realizó la publicación del resultado del estudio de verificación de requisitos para la provisión transitoria mediante la modalidad de encargo de los empleos del nivel **TÉCNICO AERONÁUTICO GRADO 17, 13,11, 09, 08, 07, 06, 05 Y EMPLEOS DE AUXILIAR 05, 03 Y 02.**

Una vez finalizado el trámite de publicación se recibieron cinco (5) reclamaciones dentro de los términos estipulados, de las cuales solo procedieron en total (2), una por cada empleo así:

1. TÉCNICO AERONÁUTICO VI CÓDIGO 81 GRADO 11 UBICADO EN LA SECRETARÍA GENERAL

La interpuesta por la servidora Edna Consuelo Garzón Gallego, quien solicitó se revisara su historia laboral ya que cumplía con todos los requisitos exigidos para ser tenida en cuenta en el empleo **TÉCNICO AERONÁUTICO VI CÓDIGO 81 GRADO 11 UBICADO EN LA SECRETARÍA GENERAL**, teniendo en cuenta que, por gradualidad, el empleo que inicialmente se le había ofertado, fue concedido a otro servidor.

Una vez realizada la respectiva validación, donde se aplicaron los criterios establecidos en el procedimiento, se determinó que la servidora Edna Consuelo Garzón Gallego, acredita los requisitos de educación y experiencia para el empleo, descrito a continuación, dando cumplimiento con lo exigido por el Manual de Funciones y Competencias laborales correspondiente al empleo a proveer:

NO. DE EMPLEOS A PROVEER	1 (Uno)		
DENOMINACIÓN DE EMPLEO	Técnico Aeronáutico VI		
GRADO	11		
DEPENDENCIA	Secretaría General (1 empleo)		
PROPÓSITO DEL EMPLEO	Desarrollar labores técnicas y administrativas a la dependencia para optimizar el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con los objetivos institucionales delimitados.		
REQUISITOS	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Estudio: Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento:</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> </td> </tr> </table>	<p>Estudio: Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento:</p>	<p>Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>
<p>Estudio: Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento:</p>	<p>Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>		



	Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines
OTROS	Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.
MANUAL DE FUNCIONES	Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8106-11-592 pág. 1516 - 1518

En virtud de lo anterior, y una vez verificada la información correspondiente, se estableció que el derecho preferencial al encargo en el empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO VI CÓDIGO 81 GRADO 11**, ubicado en la Secretaría General, **corresponde a la servidora pública, titular con derechos de carrera administrativa, quien 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
51976183	EDNA CONSUELO GARZON GALLEG0	AUXILIAR I 914001	Bachiller Comercial graduado el 11/25/1988. Técnico Profesional Secretariado Bilingüe graduado el 27/07/1994.	Cumple con los Treinta y seis (36) meses de experiencia 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 Técnico Aeronáutico grado 09 y continuando hasta el empleo Auxiliar Grado 01.

2. AUXILIAR V CÓDIGO 91 GRADO 05 UBICADOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, DIRECCIÓN FINANCIERA Y SECRETARÍA GENERAL

La interpuesta por el servidor Víctor Manuel Martínez Martínez, quien solicitó se revisara su historia laboral ya que cumplía con todos los requisitos exigidos para ser tenido en cuenta en el empleo **AUXILIAR V CÓDIGO 91 GRADO 05 UBICADO EN EL GRUPO RELACIÓN ESTADO CIUDADANO DE LA SECRETARÍA GENERAL**, teniendo en cuenta que, por gradualidad, el empleo que inicialmente se le había ofertado, fue concedido a otro servidor.

Una vez realizada la respectiva validación, donde se aplicaron los criterios establecidos en el procedimiento, se determinó que el servidor Víctor Manuel Martínez Martínez, acredita los requisitos de educación y experiencia para el empleo, descrito a continuación, dando cumplimiento con lo exigido por el Manual de Funciones y Competencias laborales correspondiente al empleo a proveer:



NO. DE EMPLEOS A PROVEER	3 (tres)	
DENOMINACIÓN DE EMPLEO	Auxiliar V	
GRADO	05	
DEPENDENCIA	Dirección de Gestión Humana – Grupo Historias Laborales (1 empleo) Dirección Financiera– Grupo Cuentas por Pagar (1 empleo) Secretaría General – Grupo Relación Estado - Ciudadano (1 empleo)	
PROPÓSITO DEL EMPLEO	Brindar soporte administrativo y atender los requerimientos en el manejo de documentos e informes, correspondencia, archivo y equipos de la oficina con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la dependencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.	
REQUISITOS	Estudio: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Alternativa: No aplica.	Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. Alternativa: No aplica.
OTROS	No aplica.	
MANUAL DE FUNCIONES	Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 9105-05-717 pág. 1534 – 1536.	

En virtud de lo anterior, y una vez verificada la información correspondiente, se estableció que el derecho preferencial al encargo en el empleo de **AUXILIAR V CÓDIGO 91 GRADO 05**, ubicado en el Grupo Relación Estado Ciudadano de la Secretaría General, **corresponde al servidor público titular con derechos de carrera administrativa, quien 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
79294044	VICTOR MANUEL MARTINEZ MARTINEZ	AUXILIAR I 914001	Bachiller graduado el 23/11/1986.	Veinticuatro (24) meses de experiencia 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 Auxiliar grado 04 y continuando hasta el empleo Auxiliar grado 01.

Nota 1: de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 790 de 2005, "Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil", determina que 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

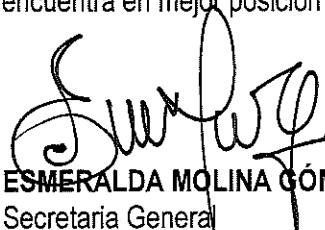


legal y reglamentaria existente entre la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y sus servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa.

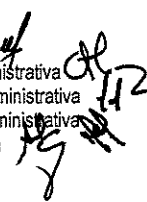
Nota 2: de acuerdo con los numerales 14 y 16 del artículo 8 del Decreto 1294 de 2021, "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil – Aerocivil", establece como funciones de la Dirección General las de: "Organizar grupos internos de trabajo, comités, 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.

Es necesario que el funcionario tenga en cuenta que, al aceptar la postulación, y en caso de obtener el encargo, debe cumplir en su integridad las obligaciones derivadas, así como los términos y condiciones del encargo del empleo ofertado que incluye la ubicación (ciudad), dirección aeronáutica regional, según el caso, grupo y/o área; lo anterior teniendo en cuenta que, por necesidades del servicio la ubicación del empleo es perentoria en el lugar destinado por la entidad. No se aceptarán solicitudes de cambio de ubicación de la vacante. Por lo anterior se les solicitará la firma de la carta de compromiso de aceptación del empleo, la cual será enviada por el Grupo de Provisión de Empleos de Carrera Administrativa, una vez se surta el proceso de postulaciones.

Nota 3: frente a la recomposición del Estudio de Verificación de Requisitos, el servidor público titular con derechos de carrera administrativa que considere que cumple con las exigencias establecidas en el artículo 23 del Decreto 790 de 2005 y la Resolución 02909 de 2021, que establecen los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales para el nivel Auxiliar y Técnico Aeronáutico, podrá interponer por escrito al Grupo Provisión Empleos de Carrera Administrativa, mediante el Sistema de Gestión Documental (SGDEA), la reclamación dentro de los dos (2) 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 para ser encargado en el empleo.


ESMERALDA MOLINA GÓMEZ
 Secretaria General

Proyectó: María Fernanda Rodríguez Nieto/ Auxiliar Grupo Provisión Empleos de Carrera Administrativa
 Revisó: Alejandra Castañeda Álvarez/ Abogada Contratista Grupo Provisión Empleos de Carrera Administrativa
 José Gabriel Cubides Riaño / Profesional Aeronáutico Grupo provisión Empleos de Carrera Administrativa
 María Cristina Pabón Contreras / Técnico Aeronáutico Grupo provisión Empleos de Carrera Administrativa
 Aprobó: Sandra Liliana Gómez Acero/Coordinadora Grupo provisión Empleos de Carrera Administrativa



Anexos:

1. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8106-11-592 pág. 1516 - 1518
2. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 9105-05-717 pág. 1534 - 1536.