COMUNICACIÓN INTERNA GAF-088/2024

De: RUTH ANDREA FLÓREZ LUQUE – Subdirectora Administrativa y Financiera

Para: EMPLEADOS PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Fecha: Mayo 15 de 2024

Asunto: Estudio Encargo Profesional Universitario Código 219 – Grado 02

RESULTADO ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS – DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO

La Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 909 de 2004, la ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015, y Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normatividad vigente, por medio de la presente procede a comunicar a quienes se encuentren interesados, estudio de verificación de cumplimiento de requisitos, para la provisión transitoria del empleo de carrera administrativa en vacancia definitiva, a través de la figura de encargo, para el siguiente empleo:

EMPLEO CARRERA ADMINISTRATIVA (Vacante Temporal)	
Nivel:	Profesional
Denominación:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
Ubicación:	Subdirección Técnica

PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER			
Aplicar los conocimientos propios del área en la cual se desempeña profesionalmente para el cumplimiento de la misión institucional.			
REQUISITOS DE ESTUDIOS:	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Música o licenciatura en música, Comunicación Social, Periodismo.	**EXPERIENCIA:**	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

REQUISITOS DE ESTUDIOS:	Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley		

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la reuniones y equipos de trabajo de la dependencia y asumiendo con responsabilidad las tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato.
2. Coordinar y supervisar los servicios de la Sala de Música administrando los recursos físicos y el personal adscrito a ella.
3. Ejecutar el plan anual de gestión, de mejoramiento y calidad del servicio y de actividades de la sala de música.
4. Implementar y poner en marcha una programación y una oferta mensual de servicios de la Sala de Música dirigido a todos los sectores de la población.
5. Implementar y poner en marcha un eficiente y eficaz plan mensual de promoción y venta de servicios de la Sala de Música.
6. Asesorar a los usuarios en el conocimiento de la música y los recursos de la sala con una atención amable y cordial que contribuya a la buena imagen institucional.
7. Divulgar al público las últimas adquisiciones de música y la programación de la sala y servicios de la sala utilizando diversos medios.
8. Elaborar la estadística diaria y consolidarla mensualmente del movimiento de usuarios y de la demanda de la sala.
9. Recomendar al jefe inmediato la compra de implementos, equipos, materiales y la realización de las adecuaciones necesarias para optimizar las condiciones de trabajo.
10. Reportar al jefe inmediato cualquier anomalía, daño o circunstancia que atente contra la prestación del servicio o la seguridad institucional.
11. Responder por el inventario asignado.
12. Ejecutar las actividades relacionadas con el manejo archivístico del área funcional, cumpliendo con los procedimientos y procesos de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad antes mencionada y el Criterio Unificado emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se realizó el estudio de verificación de requisitos a los servidores públicos que, a fecha 14 de mayo de 2024, se desempeñan en el grado inmediatamente inferior, y se encontró los funcionarios que cumplen con los requisitos para acceder al derecho preferencial a encargo.

Como resultado del estudio se encontró: ningún funcionario cumple con los requisitos para ser encargados en el empleo arriba descrito.

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
N/A	N/A

El presente resultado del Estudio de Verificación de Requisitos será publicado en la página Web Institucional, a partir del dieciséis (16) de mayo de 2024 y por el término de cinco (05) días hábiles.

Según lo anterior, los funcionarios que se consideren afectados con el resultado del presente estudio podrán manifestar las inconformidades, por escrito, ante la Subdirección Administrativa y Financiera, o al correo electrónico: adminfinanciera@imct.gov.co, durante el tiempo de publicación del mismo.

Nota: se anexa Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se publica el presente estudio, el día 15 de mayo de 2024

Cordialmente,

RUTH ANDREA FLÓREZ LUQUE
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: Mireya Suárez Plata – Auxiliar Administrativo

Revisó: Jairo Armando Jiménez Roa – Jefe Oficina Asesora Jurídica