SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación: COLEGIO
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-19
Empleos: 3
Fuente de financiación: SGP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Desarrollar procedimientos, técnicas e instrumentos administrativos y ejecutar tareas y actividades necesarias para el funcionamiento administrativo del colegio, preferencialmente en lo relacionado con el Almacén y la Biblioteca.</th>
<th>Título de formación Tecnológica en áreas Administrativas relacionadas con las funciones del cargo</th>
<th>3 años de experiencia relacionada (Decreto 040 de 2012)</th>
<th>2 DEFINITIVAS Y 1 TRANSITO</th>
<th>$ 2.012.482</th>
</tr>
</thead>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código DNI</th>
<th>Nombre del Funcionario</th>
<th>Código XIII</th>
<th>Departamento</th>
<th>Dirección</th>
<th>Cargo</th>
<th>Sobresaliente</th>
<th>Punto 2015</th>
<th>Punto 2016</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>80264941</td>
<td>CARONA MOLINA RAMIRO</td>
<td>31410</td>
<td>22</td>
<td>DIRECCION LOCAL DE EDUCACION DS - USME</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>52826810</td>
<td>URREGO GONZALEZ SONIA CONSISTANZA</td>
<td>31410</td>
<td>11</td>
<td>COLEGIO GUSTAVO MORALES MORALES (ED)</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>79405122</td>
<td>LOPEZ PINEROS JOSE VICENTE</td>
<td>31410</td>
<td>21</td>
<td>OFICINA DE CONTRATOS</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTE:

De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nombrados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estos podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a ssalazar@sedboqota.edu.co con copia a asuarezm@sedboqota.edu.co, vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifiestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Los servidores públicos que cumplen requisitos en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABEL SUAREZ MATEUS
Jefa de la Oficina de Personal

Revisó: Fredy Lopez Alvarez, Contadista
Revisó: Olga Patricia Diaz Frias, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Milena Salazar Ayerve, Profesional Especializada
Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación: OFICINA DE PERSONAL
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-17
Empleos: 1
Fuente de financiación: RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Preparar la información requerida para responder requerimientos y solicitudes del personal docente de la SED, de acuerdo con normatividad vigente y las instrucciones del jefe inmediato.</th>
<th>Título de formación tecnológica (Decreto 040 de 2012)</th>
<th>1 año de experiencia relacionada (Decreto 040 de 2012)</th>
<th>Vacante Transitoria</th>
<th>$ 1.958.250</th>
</tr>
</thead>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

**LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Nombre</th>
<th>Carrera</th>
<th>No.</th>
<th>Dirección Local de Educación 14 - LDS MARÍTREIS</th>
<th>Sobresaliente</th>
<th>NO</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>52074519</td>
<td>LEÓN VALDES EDITH JAZMIN</td>
<td>40/11</td>
<td>22</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Criterios:** Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

**IMPORTANTE:**

De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a saizar@sedbogota.edu.co con copia a asuarezm@sedbogota.edu.co; vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Los servidores públicos que cumplen requisitos en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

**SEGUINDO ABEL SUAREZ MATEUS**
Jefe de la Oficina de Personal

Revisión: Fredy López Álvarez. Contratista
Revisión: Olga Patricia Díaz Frias. Profesional Especializada
Elaboración: Sandra Melena Salazar Ayerve. Profesional Especializada
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación: DIRECCION DE TALENTO HUMANO - FONDO PRESTACIONAL
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-12
Empleos: 1
Fuente de financiación: RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Descripción</th>
<th>Formación Técnica</th>
<th>Experiencia</th>
<th>Salario</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Estudiar los expedientes contenidos de solicitudes, liquidar y hacer seguimiento a las prestaciones socioeconómicas que debe reconocer el Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio de acuerdo con normatividad en la materia.</td>
<td>Título de formación técnica profesional (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>1 año de experiencia relacionada (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>DEFINITIVA $1.719.521</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Nombre</th>
<th>Orden</th>
<th>Calidad</th>
<th>Destino</th>
<th>Cargo</th>
<th>Sobresaliente</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>52074519</td>
<td>LEON VALDES EDITH JAZMIN</td>
<td>40711</td>
<td>22</td>
<td>DIRECCION LOCAL DE EDUCACION 14 - LOS MARTURES</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTE:

De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numerical 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusion de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a ssalazar@sedbogota.edu.co con copia a asuarez@sedbogota.edu.co; vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Los servidores públicos que cumplen requisitos en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABEL SUAREZ MATEUS
Jefe de la Oficina de Personal

Revisor: Fredy López Álvarez, Contralista
Revisor: Olga Patricia Díaz Frías, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Milena Salazar Ayerve, Profesional Especializada
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación: OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-10
Empleos: 1
Fuente de financiación: RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Requisito</th>
<th>Diploma</th>
<th>Experiencia</th>
<th>Peso</th>
<th>Salario</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Apoyar la gestión en las localidades en los procesos de promoción y acompañamiento de los diferentes proyectos relacionados con informática educativa y sistemas de información y gestionar la solución a quejas y dificultades en el funcionamiento de equipos de cómputo y Comunicaciones</td>
<td>Diploma de bachiller en cualquier modalidad (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>4 años de experiencia relacionada (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>Vacante Transitorio</td>
<td>$ 1.664.009</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

NOTA: Teniendo en cuenta que revisadas las hojas de vida de todas las plantas de servidores públicos inscritos en carrera, no se encontró a nadie mas que cumpla con los requisitos de derecho preferencial. Les solicitamos a quienes consideren que cumplen con los requisitos arriba expuestos y no hayan sido incluidos, lo manifiesten mediante correo electrónico dentro de los siguientes 5 días hábiles de la publicación de la presente lista de funcionarios con derecho preferencial, anexando los soportes respectivos.

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTE:
De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a ssalazar@secbogota.gov.co con copia a asuarezm@secbogota.gov.co, vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABEL SUAREZ MATEUS
Jefe de la Oficina de Personal
Revisó: Fredy López Álvarez, Contratista
Revisó: Olga Patricia Díaz Fieras, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Milena Salazar Ayerve, Profesional Especializada
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 2 de MAY 2014

Ubicación: OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-04
Empleos: 1
Fuente de financiación: RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Requisito</th>
<th>Requisito</th>
<th>Exigencias</th>
<th>Condición</th>
<th>Incentivo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Registrar la información de docentes y directivos docentes escalafonados, en concordancia con el Registro Nacional de Docentes y realizar labores tendientes a la conservación y actualización de la documentación referente al escalafón, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el efecto</td>
<td>Diploma de bachiller en cualquier modalidad (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>9 meses de experiencia (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>Vacante transitoria</td>
<td>$ 1.364.221</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código</th>
<th>Nombre</th>
<th>Departamento</th>
<th>Subdepartamento</th>
<th>Cupo</th>
<th>Rango</th>
<th>Estado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>39640861</td>
<td>PEÑA ALARCON MARIA IRENE</td>
<td>40711</td>
<td>DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 07 - BOCA</td>
<td>22</td>
<td>DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 07 - BOCA</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTE:

De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a ssalazar@sedibogota.edu.co con copia a asuarezm@sedibogota.edu.co; veniendo el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Los servidores públicos que cumplan requisitos en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABELO SUAREZ MATEUS
Jefe de la Oficina de Personal

Revisor: Fredy López Álvarez, Contratista
Revisor: Olga Patricia Díaz Frias, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Milena Salazar Averve, Profesional Especializada
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - FONDO PRESTACIONAL
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-04
Empleos: 1
Fuente de financiación: RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Proveedor</th>
<th>En</th>
<th>Porcentaje</th>
<th>Empleos</th>
<th>Empleo</th>
<th>Modality</th>
<th>Experiencia</th>
<th>Valor</th>
<th>Importe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Apoyar el proceso de liquidación de las prestaciones socio-económicas, de conformidad con la normatividad aplicable a los educadores oficiales</td>
<td>Diploma de bachiller en cualquier modalidad (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>9 meses de experiencia (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>DEFINITIVA</td>
<td>$ 1.364.221</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cédula</th>
<th>Nombre y Apellido</th>
<th>Dirección</th>
<th>Número</th>
<th>Nota</th>
<th>Dirección Local de Educación</th>
<th>Grado</th>
<th>Salario</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>39640861</td>
<td>Peña Alarcon Maria Irene</td>
<td>40711</td>
<td>22</td>
<td>DIRECCION LOCAL DE EDUCACION 07 - BOGOTA</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTE:

De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a salazar@sedbogota.edu.co con copia a asuarez@sedbogota.edu.co, vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Los servidores públicos que cumplen requisitos en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABEL SUAREZ MATEUS
Jefe de la Oficina de Personal

Revisó: Freidy López Álvarez, Contratista
Revisó: Olga Patricia Díaz Frailes, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Milena Salazar Ayeva, Profesional Especializada
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación:
Denominación del empleo a proveer: OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO
Empleos: Técnico Operativo 314-04
Fuente de financiación: 1
RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Requisitos</th>
<th>Experiencia</th>
<th>Estadística</th>
<th>Salario</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Suministrar información, así como la recepción y atención de quejas y reclamos, y registrar todas las peticiones hechas vía telefónica para su ovto servicio de acuerdo con procedimientos respectivos de la entidad.</td>
<td>Diploma de bachiller en cualquier modalidad (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>9 meses de experiencia (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>DEFINITIVA $ 1,364,221</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>No. de Identificación</th>
<th>Nombre y Apellido</th>
<th>No. de Oficina</th>
<th>Nivel</th>
<th>Dirección Local de Educación</th>
<th>Categoría</th>
<th>Estado</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>39640861</td>
<td>PEÑA ALARCON MARIA IRENE</td>
<td>40711</td>
<td>22</td>
<td>DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 07 - BOCA</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTES:
De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a ssalazar@sedbogota.edu.co con copia a asuarez@sedbogota.edu.co; vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.
Los servidores públicos que cumplan en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.
Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empatía con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-46119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empatía con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABEL SUAREZ MATAUS
Jefe de la Oficina de Personal

Revisó: Freddy López Álvarez, Contralor
Revisó: Olga Patricia Díaz Fíjara, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Mónica Salazar Ayerve, Profesional Especializada
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Dirección de Talento Humano - Oficina de Personal

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Fecha de publicación: 20 MAY 2014

Ubicación:
DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES
Denominación del empleo a proveer: Técnico Operativo 314-04
Empleos: 1
Fuente de financiación: RP

<table>
<thead>
<tr>
<th>Puesto</th>
<th>Blic. Code</th>
<th>Certificación</th>
<th>Experiencia</th>
<th>Vacante</th>
<th>Salario</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ejecutar labores técnicas de apoyo a los procesos de la Dirección; informa contable mensual para la dirección financiera a partir de los registros de bajas, rubros de responsabilidad y de seguros y elaborar ingresos, traslados y egresos de elementos de propiedad de la SEID, de acuerdo con los procedimientos de la Dirección</td>
<td>Diploma de bachiller en cualquier modalidad (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>9 meses de experiencia (Decreto 040 de 2012)</td>
<td>DEFINITIVA</td>
<td>$ 1.364.221</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aplicación del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

LISTADO DE FUNCIONARIOS CON DERECHO PREFERENCIAL

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cédula</th>
<th>Nombre</th>
<th>Departamento</th>
<th>Área</th>
<th>Cargo</th>
<th>Salario</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>38640861</td>
<td>Peña Alarcon María Irene</td>
<td>DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN 07 - BOSA</td>
<td>SOBRESALIENTE</td>
<td>NO</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004:
1. Ser empleado de carrera administrativa
2. Cumplimiento de los requisitos del empleo
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
4. Última evaluación ordinaria de desempeño en nivel Sobresaliente

IMPORTANTE:

De conformidad con lo establecido en la Circular 005 de 2012 de la CNSC Numeral 2.1.1 para efectos de la aceptación o no de la inclusión de su nombre dentro de los nominados al presente encargo y para reclamaciones, los funcionarios tendrán un término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación. Estas podrán ser de forma escrita dirigidas a la Oficina de Personal, o por correo electrónico a ssalazar@secdbo.edu.co con copia a asuarezm@secdbo.edu.co; vencido el término, en caso de no haber reclamación o manifestación alguna de los funcionarios incluidos en este listado, se entenderá que éste queda en firme.

Los servidores públicos que cumplen requisitos en dos o más empleos a encargar, deberán manifestar dentro del término anterior un solo empleo en el cual estén interesados en participar. En caso de no hacerlo o de estar fuera de término la manifestación y ser favorecido, la Oficina de Personal hará la ubicación de acuerdo con la necesidad del servicio y los resultados del proceso.

Así mismo, si hubiere pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial en igualdad de condiciones para acceder a los cargos por encargo y de conformidad con lo ordenado por la CNSC mediante oficio 2012EE-48119 del 7 de diciembre de 2012, ante la pluralidad de servidores en empate con derecho preferencial, se aplicará una prueba que mida las habilidades y aptitudes, para definir el funcionario que será encargado en el respectivo empleo, de conformidad con lo señalado por la CNSC.

SEGUNDO ABELO SUAREZ MATEUS
Jefe de la Oficina de Personal

Revisor: Freidy López Álvarez, Contralista
Revisó: Olga Patricia Díaz Flías, Profesional Especializada
Elaboró: Sandra Miren Salazar Ayerve, Profesional Especializada