



DANIELA PEDROZA LUGO
 Profesional Universitario 219-12 (E)
 Cargo Base Técnico Operativo 319 – 10
 Oficina de Personal

PERFIL PROFESIONAL

Administradora de Empresas, Especialista en Gestión Humana de las Organizaciones y Magister en Gestión Pública, con experiencia en el sector público y privado lo cual me ha brindado el conocimiento y las herramientas para la planeación, organización, ejecución y verificación de los procesos administrativos y operacionales de las organizaciones, brindando un enfoque técnico desde el marco gerencial para el diseño de estrategias que resulten en la consecución de logros.

PROPUESTA

Bajo el marco de referencia establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y atendiendo la normatividad establecida en los artículos 2.2.14.1.1 y 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015 y las funciones asignadas en el numeral 2º del artículo 16 de la Ley 909 del 2004, mi propuesta se enfoca en cuatro ejes fundamentales:

SEGUIMIENTO	PARTICIPACIÓN	ACTUACIÓN	INFORMACIÓN
Verificar que la provisión de los empleos de carrera se realice según la normatividad establecida, siendo actor garante en el desarrollo del Concurso de Méritos Distrito 5. Verificar que los procesos de concertación de evaluación se gestionen con total transparencia, atendiendo la normatividad establecida, salvaguardando los derechos de los funcionarios representados por la Comisión de Personal. Verificar que la Administración realice sus actuaciones en el marco del debido proceso, garantizando el derecho a la defensa, el principio de la doble instancia y demás principios constitucionales de la función pública.	Participar de manera activa en la elaboración y seguimiento del plan anual de formación y capacitación, en el plan anual de estímulos y en el diseño de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional. Realizar veeduría para el cumplimiento de las normas y procedimientos legales que regulan los procesos de la Carrera Administrativa dentro del alcance de actuación de la Comisión de Personal. Participar de manera activa en la Comisión de Personal, garantizando la transparencia en todas sus actuaciones.	Participar activamente en la resolución de las reclamaciones que, en materia de procesos de selección, evaluación del desempeño y procesos de encargos que le sean presentadas a la Comisión de Personal. Resolver las reclamaciones relacionadas con presunta vulneración del derecho preferencial de incorporación laboral en casos de ajustes institucionales o supresión de cargos y desmejoramiento laboral, así como por presunta vulneración del derecho preferencial de encargos.	Promover periódicamente la rendición de cuentas por parte de la Comisión de Personal. Generar una matriz de decisión consolidada en donde se evidencien las mayores ocurrencias presentadas ante la administración. Informar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, las actuaciones de la Comisión de Personal y de manera extraordinaria en donde se requiera su intervención de manera urgente.