

RESOLUCIÓN N° 1786

(07 - Dic - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en un empleo de planta global de personal en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo del Idartes y

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece que los empleos en los órganos de Estado son de carrera, el ingreso y los ascensos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, la entidad responsable de la administración, vigilancia de la carrera de servidores públicos es la Comisión Nacional del servicio Civil y se exceptúan aquellas que son de carácter especial.

Que el literal f) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, señala entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil la de: *“Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior;”*

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 dispone:

“Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

(...)

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.”

Que asimismo, el artículo 27 de la Ley 909 del 2004 señala que *“La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.*

Que el literal k) del artículo 12 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 1 del 2011 por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y el literal j) del artículo 5 que se indica en el Acuerdo N° 05 de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el cual se modifica la estructura organizacional del Idartes, señalan como función del Director General la de *“Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”*

Que en concordancia con lo expuesto, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017 señala: *“Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*

RESOLUCIÓN N° 1786

(07 - Dic - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en un empleo de planta global de personal en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda (...).”

Que el veintidós (22) de septiembre de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC expidió el Criterio Unificado *“Uso de listas de elegibles para empleos equivalentes”*, mediante el cual definió los empleos equivalentes así: *“Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia de los empleos de las listas de elegibles.”*

Que mediante Resolución N° 508 del diecinueve (19) de julio de 2013, fue nombrado el funcionario DANIEL SANCHEZ ROJAS identificado con cédula de ciudadanía N° 1.026.284.659, en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02 ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, siendo posesionado el día nueve (9) de agosto de 2013, tal y como consta en acta de posesión N° 141 de 2013, empleo del cual es titular de derechos de carrera administrativa.

Que a través de Resolución N° 1376 del quince (15) de diciembre de 2021, fue nombrado en periodo de prueba en la modalidad de ascenso en el empleo de planta permanente denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, siendo posesionado el día doce (12) de enero de 2022, a través de acta N° 04 de 2022, generando la vacancia temporal del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 de la Subdirección de las Artes.

Que mediante Resolución N° 11 del trece (13) de enero del 2023, fue nombrada en provisionalidad en el empleo de la planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes la señora OLGA PIEDAD ORJUELA RAMÍREZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.747.775, siendo posesionada el día trece (13) de enero de 2023, tal y como consta en el Acta de posesión N° 3 de 2023, documentos que reposan en la historia laboral de la citada ex funcionaria pública.

Que el veintiséis (26) de junio de 2023, el Instituto Distrital de las Artes- Idartes, reportó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en el aplicativo SIMO la vacancia definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante comunicación radicado N° 2023RS143816 del treinta (30) de octubre de 2023, atendió la solicitud del Instituto en los siguientes términos: *“(...) La Dirección de Administración de Carrera Administrativa -DACA-de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, verificó en el Sistemas de apoyo para la igualdad, mérito y Oportunidad- SIMO el reporte de una (1) nueva vacante en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 47673 perteneciente al proceso de Selección Nro. 812 de 2018-Convocatoria DISTRITO CAPITAL – CNSC.*

*En virtud de lo anterior, dado que la vacante reportada cumple con lo dispuesto en el Criterio Unificado del 16 de enero de 2020, resulta pertinente dar aplicación tanto a lo dispuesto en el literal f) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, como a lo señalado en el artículo 9 del Acuerdo N° 165 de 2020. Así las cosas, esta Comisión Nacional procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso de listas de elegibles, previo agotamiento de los (3) primeros órdenes de provisión de que trata en artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, concluyendo que **Para la provisión de una (1) nueva vacante correspondiente a Mismo***

RESOLUCIÓN N° 1786

(07 - Dic - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en un empleo de planta global de personal en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

Empleo, es posible hacer el uso de la siguiente lista de legible, con la elegible que se relaciona a continuación:

(...)

Posición	Empleo ofertado	Denominación	Código	Grado	Resolución	Fecha de Firma	Cédula	Nombre
8	47673	Auxiliar Administrativo	407	2	2020130009 6705 DEL 19 DE SEPTIEMBR E 2020	26 DE MAYO DE 2021	1.023.866.229	ANA MARCEL A MORA CASIANO

documento que se adjunta y forma parte integral del presente acto administrativo.

Que la servidora pública OLGA PIEDAD ORJUELA identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.747.775 mediante oficio radicado a través del aplicativo Orfeo N° 20233000590403 del diecisiete (17) de noviembre de 2023, presentó renuncia al nombramiento provisional en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 de la Subdirección de las Artes, a partir del primero (01) de diciembre de 2023, teniendo como último día laborado el treinta (30) de noviembre de 2023, renuncia que fue aceptada mediante la resolución N° 1767 del treinta (30) de noviembre de 2023.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, procedió a analizar los documentos presentados por la señora ANA MARCELA MORA CASIANO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.023.866.229, los cuales fueron estudiados y verificados por la citada dependencia junto con el análisis de requisitos mínimos, estableciendo que, la aspirante cumple con los requisitos y perfil señalados en la Resolución N° 1073 del veinte (20) de octubre de 2021, para ocupar el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto, documento que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

Que con base en lo expuesto, es procedente realizar el nombramiento en periodo de prueba en la planta global de personal de la Entidad en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes- Idartes.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba en el cargo de carrera administrativa de planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes identificado con el Código OPEC 47673 correspondiente al proceso de selección N° 812 de 2018- Convocatoria distrito Capital, denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02 ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad a:

CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
1.023.866.229	ANA MARCELA MORA CASIANO	Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado:02	Subdirección De Las Artes	\$ 2.062.652

PARÁGRAFO PRIMERO: El periodo de prueba de que trata el presente artículo, tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la posesión en el empleo, al final Carrera 8 No. 15-46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

RESOLUCIÓN N° 1786

(07 - Dic - 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en un empleo de planta global de personal en el Instituto Distrital de las Artes-Idartes”

de los cuales será evaluado el desempeño laboral por el superior inmediato, en los términos dispuestos en la comunicación radicado N° 2023RS143816 del treinta (30) de octubre de 2023 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. De ser satisfactoria la calificación se procederá a solicitar ante la CNSC la inscripción y/o actualización del Registro Público de Carrera Administrativa o de lo contrario, el nombramiento será declarado insubsistente mediante Resolución motivada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El designado en periodo de prueba tendrá diez (10) días hábiles para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento en el cargo y diez (10) días hábiles para tomar posesión, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017.

PARÁGRAFO TERCERO: Durante la vigencia del periodo de prueba, al servidor público no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta global de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la Convocatoria 812 de 2018 que sirvió de base para su nombramiento, en virtud del artículo 2.2.6.29 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO CUARTO: La asignación básica mensual, para el empleo de planta global denominado Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 02, ubicado en la Subdirección de las Artes de la Entidad, es de DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.062.652), de conformidad con la Resolución Interna N° 508 del veintiocho (28) de abril de 2023 y demás normas vigentes que rigen la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la Subdirección Administrativa y Financiera -Talento Humano y a la Subdirección de las Artes para lo de su competencia.



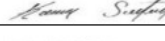
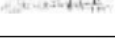
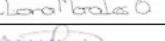


ARTÍCULO TERCERO: Notificar la presente Resolución a la señora ANA MARCELA MORA CASIANO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.023.866.229.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 07 - Dic - 2023


CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA
 Director General

<i>El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:</i>		
<i>Funcionario – Contratista</i>	<i>Nombre</i>	<i>Firma</i>
Apoyó proyección- Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Nicolás Salamanca Suarez –Contratistas- Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	
Proyectó Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano	Claudia Milena Salazar -Contratista – Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano	
Revisó Área de - Subdirección Administrativa y Financiera Talento Humano:	Karen Charlot Santisteban Muriel – Profesional Especializado Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Gioncarlo Alvarado – Contratista - Subdirección Administrativa y Financiera- Talento Humano	
Aprobó Subdirección Administrativa y Financiera	Liliana Morales Ortiz- Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó Oficina Asesora Jurídica:	Mariela Gonzáles Robles – Contratista- Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó revisión Oficina Asesora Jurídica:	Stephany Johanna NañezPabón – Profesional Especializado con encargo de funciones de Jefe Oficina Asesora Jurídica	



Al contestar cite este número
2023RS143816

Bogotá D.C., 30 de octubre del 2023

Doctora:
KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
CARRERA 8 NO. 15-46
KAREN.SANTISTEBAN@IDARTES.GOV.CO

ASUNTO: Autorización uso de lista de elegibles correspondiente a “mismos empleos” en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020

Respetada doctora Karen, reciba un cordial saludo.

La Dirección de Administración de Carrera Administrativa -DACA- de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNCS-, verificó en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO el reporte de una (1) nueva vacante en el empleo identificado con el Código OPEC **Nro. 47673** perteneciente al Proceso de Selección Nro. 812 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.

En virtud de lo anterior, dado que la vacante reportada cumple con lo dispuesto en el Criterio Unificado del 16 de enero de 2020, resulta pertinente dar aplicación tanto a lo dispuesto en el literal f) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, como a lo instituido en el artículo 9 del Acuerdo Nro. 165 de 2020. Así las cosas, esta Comisión Nacional procedió a realizar el correspondiente estudio técnico de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015¹, concluyendo que **Para la provisión de una (1) nueva vacante correspondiente a *Mismo Empleo*, es posible hacer el uso de la siguiente lista de elegible, con la elegible que se relaciona a continuación:**

Posición	Empleo Ofertado	Denominación	Código	Grado	Resolución	Fecha Firmeza	Cedula	Nombre
8	47673 ²	Auxiliar Administrativo	407	2	20201300096705 DEL 19 DE SEPTIEMBRE 2020	26 DE MAYO DE 2021	1023866229	ANA MARCELA MORA CASIANO

En consecuencia, el **Instituto Distrital de las Artes - IDARTES**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de la designada, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015³, y en los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995, y de esta manera efectuar el nombramiento en período de prueba.

¹ Modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020.

² Vale la pena precisar que la entidad efectuó un doble reporte de la vacante con número SIMO 205356, sin embargo, en mesa de trabajo realizada el día 18 de octubre de 2023 la misma fue eliminada por parte de la entidad en dicho aplicativo

³ Modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017.

De otra parte, el uso de las listas de elegibles tiene un costo de **MEDIO SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE**, en atención a lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo Nro. 0165 de 2020 y en concordancia con el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, para lo cual debe remitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la toma de posesión por parte de la elegible autorizada.**

Una vez recibido el CDP, esta Comisión Nacional procederá a expedir el Acto Administrativo que establece el valor a pagar por parte del **Instituto Distrital de las Artes - IDARTES**, por concepto del uso de la lista de elegibles para proveer una (1) nueva vacante correspondiente a Mismo Empleo en el empleo identificado con el Código OPEC **Nro. 47673**, perteneciente al Proceso de Selección Nro. 812 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC

Así mismo, se recuerda que la entidad deberá dar aplicación a lo indicado en la **Circular Externa Nro. 008 de 2021**⁴, mediante la cual se establece el lineamiento para el reporte de novedades y solicitud de uso de listas en el módulo del Banco Nacional de Listas de Elegibles, por lo cual deberá reportar los Actos Administrativos que dan cuenta de la provisión de la nueva vacante.

De igual manera, recuerde que sus consultas puede remitirlas a esta Comisión Nacional utilizando el aplicativo “Ventanilla Única” al cual puede ingresar a través del siguiente enlace: <http://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/> o al correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

Cordialmente,



MIGUEL FERNANDO ARDILA LEAL
ASESOR ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE DIRECTOR TÉCNICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: LAURA MELISSA SALCEDO REVELO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

⁴ <https://www.cnsc.gov.co/sites/default/files/2021-09/20211000000087.pdf>



Certificado del empleo

Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
 NIT. 900413030
 Fecha y hora generación: 26/06/2023 11.24.54
 Código verificación del reporte: 2359e8d0-ac6b-445f-af9f-94e5e593b9a1



Información del empleo

Número OPEC: 47673
 Nivel Jerárquico: Asistencial
 Grado: 2
 Código - denominación: 407 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 Asignación salarial: \$ 1.477.082
 Propósito general del empleo: Ejecutar actividades administrativas de las dependencias de la entidad y atender los requerimientos de manejo de correspondencia, archivo, manejo de documentos e informes a fin de brindar soporte a la administración para su normal funcionamiento.

Funciones
Descripción
1. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos con la calidad y oportunidad requeridas.
2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad desarrollando los procedimientos e instrucciones definidas.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con la norma y las políticas institucionales.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
5. Efectuar diligencias externas de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
6. Administrar y registrar información en las herramientas informáticas de la entidad, de acuerdo con las políticas informáticas del Instituto.
7. Mantener actualizado el del sistema de gestión documental de la entidad y realizar transferencias de acuerdo con la tabla de retención documental.
8. Apoyar la realización de los eventos y actividades de la entidad de acuerdo con las necesidades institucionales.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Requisitos		
Estudio	Experiencia	Tiempo
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	18

Alternativas		
Estudio	Experiencia	Tiempo
Se aplicará las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.	Se aplicará las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.	

Vacantes					
Estado	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total
En Provisionalidad	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	SUBDIRECCION DE LAS ARTES	11/01/2022	1
En Provisionalidad	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	02/08/2021	1
No Provisto	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	GERENCIA DE ESCENARIOS	01/01/2021	1
En Provisionalidad	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	02/08/2021	1
En Provisionalidad	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	OFICINA ASESORA JURIDICA	01/02/2021	1
No Provisto	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	GERENCIA DE ESCENARIOS	01/01/2021	1
En Provisionalidad	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	OFICINA ASESORA JURIDICA		3
Total vacantes					9

Los suscritos Representante Legal y Jefe de Talento Humano de la entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, certifican que la información contenida en el presente reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa - OPEC, corresponde a los empleos de carrera en vacancia definitiva existentes a la fecha en la entidad y que la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información serán de exclusiva responsabilidad de la entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, por lo que se exime a la Comisión Nacional del Servicio Civil de algún tipo de responsabilidad frente a terceros, por la información reportada. Se asume igualmente la responsabilidad de informar antes de la apertura de la Convocatoria a la Comisión Nacional del Servicio Civil cualquier cambio que se produzca con motivo del ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, o de movimientos en la planta de personal, para efectuar el correspondiente ajuste de la OPEC. Nos comprometemos a que una vez se de apertura a la convocatoria y hasta su culminación, la información certificada para hacer parte de la OPEC no será modificada por parte de INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES hasta tanto se realice el concurso y se termine el periodo de prueba de los aspirantes que sean nombrados en uso de las respectivas listas de elegibles. BOGOTA D.C.

CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS
Representante Legal

LILIANA MORALES ORTIZ
Jefe de la Unidad de Personal





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
INSTRUMENTO DISTRICTAL 610 DEL AÑO 2015

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: 1TR-GTH-F-03

Fecha: 27/09/2022

ANÁLISIS DE REQUISITOS MÍNIMOS

Versión:2

Página: 1 de 1

FECHA: Noviembre 27 de 2023

ASPIRANTE

Nombre: ANA MARCELA MORA CASIANO
Cédula : 1.023.866.229
Cargo: Auxiliar Administrativo
Código: 407 Grado: 02

Ubicación: Donde se Ubique el Empleo

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad..	Diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.

ESTUDIOS REALIZADOS

Bachiller: Bachiller Academico
Institución: Institución Educativa Distrital - Veinte de Julio
Fecha: Noviembre 27 de 2004
Nivel del empleo: Asistencial

EDUCACION NO FORMAL

EQUIVALENCIA POR ESTUDIO Y/O EQUIVALENCIA POR EXPERIENCIA	APLICA EQUIVALENCIA	
N/A	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DIAS
IRON MOUNTAIN	Lider de Proceso ECP	24/02/2023	21/12/2007	24/02/2023	15	2	3
SUBTOTAL TIEMPO LABORADO					15	2	3
TOTAL TIEMPO LABORADO					15	2	3
EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL CARGO					1	6	0
TOTAL DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL AL CARGO					13	8	3

CONCLUSIÓN

CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO

Karen Santisteban Muriel

KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Subdirección Administrativa y Financiera - Area de Talento Humano

Nicolas Salamanca Suarez

NICOLAS SALAMANCA SUAREZ
CONTRATISTA
Subdirección Administrativa y Financiera - Area de Talento Humano