



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

## INVITACIÓN

**PARA:** FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

**DE:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** INFORMACIÓN DE CARGOS VACANTES PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR ENCARGO

Cordial saludo:

De conformidad con la Resolución No. 2370 del 04 de octubre de 2016, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, se permite informar a los funcionarios de carrera administrativa, que existen las vacantes que adelante se señalan, para que vencido el término de publicación de esta invitación informen a división de personal si se encuentran interesados en ocupar dichos cargos en la modalidad de encargo, para tal propósito deberán cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2014:

### Cargos Vacantes

No.	DEPENDENCIA	CARGO	°G
1	COMISION TERCERA	SUBSECRETARIO	07
2	OFICINA DE PROTOCOLO	ASISTENTE DE PROTOCOLO	06
3	UNIDAD DE ASISTENCIA TECNICA LEGISLATIVA	SUBCORDINADOR UATL	09
4	DIRECCION ADMINISTRATIVA	COORD. CORRESPONDENCIA	05
5	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	SECRETARIA EJECUTIVA	05
6	COMISION SEPTIMA	OPERADOR DE SISTEMAS	04
7	PRESIDENCIA	OPERADOR DE SISTEMAS	04
8	GRABACION	JEFE SECCION DE GRABACION	09
9	OFICINA PLANEACIÓN YS SISTEMAS	OPERADO DE SISTEMAS	04



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Igualmente, se informa que los requisitos de los cargos y las funciones a cumplir se encuentran estipuladas en el Manual de Requisitos y Funciones de la Entidad, Resolución 1095 de 2010, modificada por la Resolución No. 182 de 1 de febrero de 2016, la cual se encuentra publicada en el Link de la División de Personal de la página web de esta Corporación.

Es importante advertir, que de conformidad con los lineamientos de la Función Pública y la jurisprudencia del Contencioso Administrativo, el funcionario en encargo devengará el salario básico del empleo en encargo, sin lugar a reconocimiento de la prima técnica en dicho encargo.

La presente invitación se publica a partir hoy 30 de noviembre de 2016, a las 8:30 a.m. hasta el día 6 de diciembre del mismo año, a las 6:30 p.m., para la cual se debe tener el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES		FECHA INICIAL	HORA	FECHA FINAL	HORA
TERMINO PARA RADICAR DOCUMENTOS		07/12/2016	8.30 am	12/12/2016	5:30 pm
LUGAR PARA RADICAR DOCUMENTOS		Cra. 8 No. 12B-42 piso 4- Correspondencia			
ESTUDIO DE DOCUMENTOS	Fecha inicio para inicio verificación de documentos	13/12/2016			
	Fecha límite para estudio de verificación de documentos	13/12/2016			
PUBLICACION DE RESULTADO DE ESTUDIOS DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS		14/12/2016	8:30 am	15/12/2016	5:30 pm
TERMINO PARA SUBSANAR INCONSISTENCIAS		16/12/2016	8:30 am	19/12/2016	5:30 pm
SUSPENSION TERMINOS POR VACACIONES COLECTIVAS		20/12/2016		20/01/2017	
PUBLICACION DE HABILITADOS		23/01/2017	8.30 am	24/01/2017	5:30 pm
APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE APTITUDES Y HABILIDADES		Lugar: DIVISION DE PERSONAL, Ubicado Carrera 8 No. 12B-42 piso 7			
		25/01/2017	10:00 am		
		<b>NOTA:</b> El lugar podrá ser modificado previamente de acuerdo al número de funcionari@s que resulten habilitados			
PUBLICACION DE RESULTADO FINAL DE VERIFICACION DE REQUISITOS Y PRUEBA DE APTITUDES Y HABILIDADES		26/01/2017	8:30 am	30/01/2017	5:30 pm
		<b>NOTA:</b> Tiempo durante el cual los interesados pueden presentar reclamaciones.			
<b>PROVISION DE LOS ENCARGOS EN CASO QUE NO HAYA RECLAMACIONES</b>					
TERMINO PARA REVISION EN CASO DE RECLAMACION		31/01/2017	8:30 am	02/02/2017	5:30 pm



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

PUBLICACION DE RESULTADOS DE HABILITADOS EN CASO DE MODIFICACION	03/02/2017	8:30 am	07/02/2017	5:30 pm
SI HAY PLURALIDAD DE SERVIDORES CON DERECHO SE ACUDE AL CONCURSO (PRUEBA DE CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES) DE ACUERDO CON LA RESOLUCION 1511 DE 2015	<b>Lugar de aplicación de la prueba:</b> DIVISION DE PERSONAL, Ubicado Carrera 8 No. 12B-42 piso 7 <b>Fecha de la Prueba:</b> 08/02/2017			
PUBLICACION RESULTADO DE CONOCIMIENTO BÁSICO ESENCIALES	09/02/2017	8:30 am	10/02/2017	5:30 pm
SOLICITUD DE REVISION SI ALGUN INTERESADO SE CONSIDERA AFECTADO.	13/02/2017	8:30 am	14/02/2017	5:30 pm

Cordialmente;

  
**MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN**  
Directora Administrativa

  
**VIRGILIO FARFAN ROJAS**  
Jefe División de Personal

Proyectó: Mayully Londoño M.

