



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Ayala		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ayala		NOMBRES Jose Domingo		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 6613648				SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO 6613648		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO						
FECHA DÍA 28 MES 08 AÑO 1983						
PAÍS COLOMBIA						
DEPTO BOYACÁ						
MUNICIPIO TIPACOQUE						

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2009	✓

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ARMADA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO MAHATES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	12	Año	2004	Día	16	Mes	02	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL INFANTE DE MARINA PROFESIONAL			DEPENDENCIA BATALLON INFANTERIA					DIRECCIÓN AVENIDA 3 3 3 BRIGADA DE INFATERIA No 1 - BIM13						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	18	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	18	2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

/

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Instituto Ferrini

(Antes Instituto San Fernando Ferrini)

Con Licencia de iniciación de Labores, según resolución No. 1232 del 17 de Marzo de 1994. Aprobado por Resolución No. 1623 del 5 de Junio de 1996 y Resolución No. 1893 del 21 de Junio de 1999 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

Confiere a :

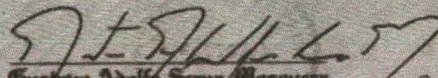
José Domingo Ayala Ayala

C.C. 6.613.648

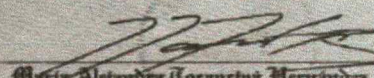
el Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994), según los planes y programas vigentes


Gustavo Adolfo Serun Mosquera
C.C. 79.864.916 de Bogotá
Rector




María Alejandra Cocamixá Hernández
C.C. 39.575.090 de Girardot
Secretaria Académica

Anotado al Folio No. 02 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 012

Dado en Bogotá, D.C., a los (27) días del mes de Noviembre de 2009

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

José Domingo Ayala Ayala



INSTITUTO FERRINI

(Antes Instituto San Fernando Ferrini)

República de Colombia
Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

En la ciudad de Bogotá, D. C. a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre del año dos mil nueve (2009), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Instituto Ferrini, Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C., Para otorgar el Título de Bachiller Académico; según Resolución No. 1623 del 5 de Junio de 1996 y Resolución No. 1893 del 21 de Junio de 1999.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

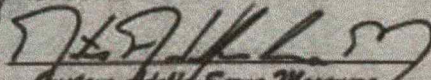
José Domingo Ayala Ayala

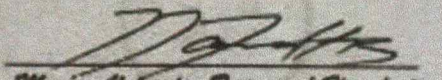
C.C. 6.613.648

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 001 del veintisiete (27) de Noviembre de 2009, consta de 246 alumnos; comienza con el nombre de Álvarez Pacheco Rafael Eduardo y cierra con el nombre de Suárez Hernández Jorge. Firmada por el Lic. Gustavo Adolfo Serna Mosquera (Rector) y María Alejandra Tocancipá Hernández (Secretaria Académica).

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

Dada en Bogotá, D. C. a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre del año dos mil nueve (2009).


Gustavo Adolfo Serna Mosquera
C.C. 79.864.916 de Bogotá
Rector


María Alejandra Tocancipá Hernández
C.C. 39.575.090 de Girardot
Secretaria Académica

Inscripción S.E.D. 6789 - 907ES 065524 - Código D.A.N.E. 31100131580

Autenticar en la Notaría 77

José Domingo Ayala Ayala

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



ARMADA NACIONAL

EL SUSCRITO(A) JEFE DE LA DIVISIÓN HOJAS DE VIDA ARMADA NACIONAL

HACE CONSTAR

Que el Señor (a) IMP AYALA AYALA JOSE DOMINGO con Código No. 6613648 identificado con C.C. No. 6613648. Ingresó a la Armada Nacional desde el 11-12-2004 y a la fecha desempeñó los siguientes cargos, así:

Gr	Cargo	Unidad Dependencia	Inicio	Termino
IMP	COMBATIENTE	ESCUELA DE FORMACION DE INFANTERIA DE MARINA	25-10-2004	10-12-2004
IMP	COMBATIENTE	BATALLON FLUVIAL DE I.M. # 50	11-12-2004	21-02-2005
IMP	FUSILERO	BATALLON FLUVIAL DE I.M. # 20	22-02-2005	31-01-2010
IMP	CONDUCTOR (A)	BATALLON FLUVIAL DE I.M. # 20	01-02-2010	19-02-2011
IMP	COMBATIENTE	GRUPO AERONAVAL DE TRANSPORTE Y APOYO FLUVIAL	20-02-2011	29-01-2012
IMP	COMBATIENTE	BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M. # 3	30-01-2012	23-08-2012
IMP	COMBATIENTE	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA NO.2	24-08-2012	15-08-2013
IMP	CONDUCTOR (A)	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3056	16-08-2013	08-07-2019
IMP	COMBATIENTE	HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	09-07-2019	04-03-2020
IMP	COMBATIENTE	HOSPITAL NAVAL NIVEL III CARTAGENA	05-03-2020	14-11-2021
IMP	COMBATIENTE	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE MARINA NO.13	15-11-2021	15-02-2023

Los datos aquí contenidos son los registrados en su historia laboral. Se expide la presente constancia ... Dada a los 11 días del mes de OCTUBRE de 2023 en la ciudad de BOGOTÁ, D.C.. Caducidad 30 días a partir de la fecha.



"Con UNIÓN, RESPETO Y COMPROMISO
navegamos hacia la prosperidad"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 24 Horas
Carretera 54 No. 26-25 CAN - Correo 3150111 Extensión 4298 Bogotá, Colombia
www.armada.mil.co

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN DEL SEÑOR(A) IMP AYALA AYALA JOSE DOMINGO


MAYOR EDICSON URREGO MARTINEZ
JEFE DE LA DIVISIÓN HOJAS DE VIDA

Elaboró

Arc_Rhmaxher 20231110 11:10:52

Revisó

Nro Control 834380



"Con UNIÓN, RESPETO Y COMPROMISO
navegamos hacia la prosperidad"
"Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 24 Horas
Carrera 54 No. 26-25 CAN - Conmutador 3150111 Extensión 4298 Bogotá, Colombia
www.armada.mil.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de enero de 2024, a las 14:52:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6613648
Código de Verificación	6613648240115145259

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 238953885



PIB

14:53:55

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HUMBERTO ANTONIO VERGARA MADERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6616648:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:55:12 PM horas del 15/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **6613648**

Apellidos y Nombres: **AYALA AYALA JOSE DOMINGO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/01/2024 02:57:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **6613648**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **82323759**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

RESOLUCIÓN NÚMERO (0 5 0 6) DE 20 ABR 2016

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar (DGSM) y se deroga una resolución,

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de las facultades legales, en especial de las que le confiere el artículo 22 del Decreto Ley 092 de 2007, y el artículo 7° de la Resolución 1003 del 28 de febrero de 2012, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto Ley 092 de 2007, la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones se efectuará mediante la resolución interna del Jefe del Organismo.

Que mediante Resolución 1003 del 28 de Febrero de 2012 el Ministerio de Defensa Nacional adoptó el formato de Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.

Que mediante Resolución Ministerial No. 0015 del 11 de enero de 2002 artículo 5, se delegó en el Director General de Sanidad Militar la facultad para la elaboración, actualización y modificación del Manual Específico de Funciones de los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios de la DGSM, de acuerdo con las políticas y orientaciones que emita el Ministro de Defensa Nacional sobre el tema y las demás normas que le son aplicables.

Que es obligación de la DGSM establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias para el Personal de Planta de la Dirección General de Sanidad Militar.

[Firma]

	Manual Especifico de Funciones y Competencias DGSM	
	Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1	
	Proceso: Administración del Talento Humano	
	Vigente a partir de: 12-06-2015	Página: 639 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación:	AUXILIAR DE SERVICIOS
Código:	6 - 1
Grado:	21
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	NOVENTA Y NUEVE (99).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONAL – ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
DGSM-DISAN-ESM.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir al profesional de la salud en la atención oportuna en el servicio de enfermería para el personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar con el profesional de la salud en los procedimientos que la requieran de acuerdo a los protocolos e instrucciones emitidas.
2. Facilitar los procesos técnicos en salud que correspondan al auxiliar de enfermería en concordancia con los principios de calidad.
3. Preparar los insumos y materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad.
4. Operar en forma adecuada los equipos propios de su cargo, propendiendo por el cuidado, mantenimiento y conservación de los mismos.
5. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes clínicos.
6. Colaborar con los informes estadísticos correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES:

Reserva de la información e identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL:

Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios; apoyo y asistencia administrativa.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	161 - Competencias Transversales Nivel Técnico	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
373 - Apoyo administrativo en salud	1. Los formatos y registros administrativos se diligencian y tramitan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.	Producto y/o Servicio: Formatos debidamente diligenciados. Registros estadísticos elaborados. Usuarios atendidos. Historias clínicas Organizadas. Procedimientos y protocolos de Salud aplicados.
	2. Las necesidades de suministros y equipos se verifican e informan para la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar y se deroga una resolución.

		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio de salud.
Compromiso con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas del SSFM.	- Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. - Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. - Apoya a la organización en situaciones difíciles - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

El Coordinador del Grupo de Talento Humano (o quien haga sus veces), de la Dirección General de Sanidad Militar, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los Jefes Inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

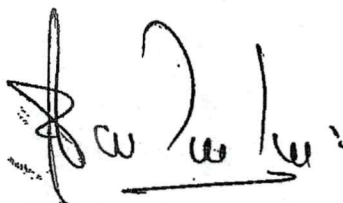
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas Leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 6°. Para la provisión de los empleos descritos en el anexo que hace parte de la presente Resolución, se seleccionarán los requisitos formales de educación específica requeridos, de acuerdo al perfil ocupacional, el proceso en el que participa, el propósito principal del empleo, las funciones esenciales establecidas y las competencias laborales asociadas aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 7°. **VIGENCIA,** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 0597 del 14 de mayo de 2010, de la Dirección General de Sanidad Militar y las demás que la modificaron o adicionaron.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los



Mayor General del Aire JULIO ROBERTO RIVERA JIMÉNEZ
Director General de Sanidad Militar