|  |
| --- |
| **TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO**Permite la adecuada y oportuna transferencia del conocimiento cuando un servidor público se separa del cargo por retiro del servicio, movimiento en la planta de empleos o alguna situación administrativa que genera la vacancia temporal del empleo superior a 30 días.  |
| Proceso que participa: |   |
| Nombre de quien transfiere el conocimiento: |  |
| Tipo de vinculación: |   |
| Denominación del empleo, código y grado: |  |
| Correo electrónico personal: |  |
| Fecha de diligenciamiento: |  *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.* |
| Señale la razón por la cual se separa del cargo: | ☐ Retiro ☐ Comisión de servicios ☐ Incapacidad médica por enfermedad☐ Encargo ☐ Movimiento en planta ☐ Licencia ordinaria☐ Otra ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Enumere las funciones y responsabilidades primordiales a cargo, según el manual de funciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, y en términos porcentuales (%) señale el nivel de dedicación que le demandó cada una de estas en el último año: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Señale cuáles fueron los mayores logros de acuerdo con las funciones u obligaciones desarrolladas y enuncie los principales factores de éxito para alcanzarlos: |
| Mayores logros | Factores de éxito |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Enumere las actividades más importantes a su cargo, que se encuentran en proceso de ejecución al momento de separarse del empleo: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el ejercicio de sus funciones u obligaciones: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Indique cómo se podría desempeñar mejor su rol, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros **(ajustar detallado)** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) y personas de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos o de su área se debe mantener comunicación para el buen desarrollo de las funciones u obligaciones que tenía a cargo? |
| Entidad o dependencia | Persona de contacto | Datos de contacto  |
| Correo electrónico institucional | Número telefónico y/o extensión |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |   |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Recomendaciones finales |
| ¿En cuáles temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias la persona que asumirá su rol? |  |
| ¿Existen documentos, archivos, expedientes, etc. que una persona en su rol, debería conocer para el desempeño de sus funciones y responsabilidades? (proceso, procedimientos, instructivos, guías, formatos, otros) según el Sistema Integrado de Gestión – SGI, si aplica. Relacione la ruta de ubicación. |  |
| ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que tendrá su rol? |  |
| Indique si usted está en disposición de colaborar con la entidad para grabar un video a través de las tecnologías utilizadas dentro de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, en el que comparta los principales puntos de este formato. |  |

***Notas:***

* *Para el diligenciamiento de este documento, puede insertar un número mayor de filas de ser necesario.*
* *Los datos recolectados en este formato serán tratados bajo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".*
* *Este formato no sustituye en ningún caso lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 y demás normas relacionadas con la materia, ni reemplaza disposiciones internas de la entidad sobre el asunto.*