GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
ESTUDIO PARA ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL PARA PROVEER UNA VACANTE DEFINITIVA

EMPLEO A PROVEER			AREA FUNCIONAL
Denominación	Código	Grado	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	OFICINA JURIDICA

PROPÓSITO PRINCIPAL			
BRINDAR ASISTENCIA Y APOYO JURIDICO A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTANDOS EN LA ENTIDAD EN LA DEFENSA DE SUS INTERESES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
FORMACION ACADEMICA	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines	**EXPERIENCIA**	Catorce (14) meses de experiencia profesional
ALTERNATIVA		**ALTERNATIVA**	
ESTUDIOS	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines Titulo de posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley	**EXPERIENCIA**	Sin experiencia profesional

Nombres	Empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa			ubicación laboral actual	Puntaje evaluación	Experiencia laboral y / o profesional con la Entidad	Educación	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
JOSE FERNANDO HERRERA COTAMO	Profesional Universitario	219	7	Secretaría Educación - Juridica	100	ocho (8) años y cuatro (4) meses	Titulo en Derecho	No	Si	SI
CHACON JOBEN ERWING HERMOGENES	Tecnico Operativo	314	10	4-2 Grupo de seguridad y salud en el trabajo	100	0 años	Titulo en Derecho, diseño gráfico, especialista en salud ocupacional y riesgos laborales	No	Si	NO
HERNANDEZ GUTIERREZ MAGDALENA	Tecnico Operativo	314	7	1 Despacho Oficina Jurídica	100	siete (7) años y ocho (8) meses	Ttulo en Derecho, Mercadeo y publicidad, especialista en derecho administrativo	No	Si	NO
GOMEZ MOGROVEJO CARLOS ALBERTO	Tecnico Operativo	314	5	4 Dirección de Tesorería	100	once (11) meses	Ttulo en Derecho, especialista en derecho administrativo	No	Si	NO
EVA MARIA MANTILLA PINZÓN	Técnico Operativo	314	1	10 Secretaría del Interior	100	Cinco (5) años y cuatro (4) meses	Titulo en Derecho	No	Si	NO

EMPLEO A PROVEER			AREA FUNCIONAL
Denominación	Código	Grado	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	OFICINA JURIDICA

PROPÓSITO PRINCIPAL			
BRINDAR ASISTENCIA Y APOYO JURIDICO A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTANDOS EN LA ENTIDAD EN LA DEFENSA DE SUS INTERESES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
FORMACION ACADEMICA	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines	**EXPERIENCIA**	Catorce (14) meses de experiencia profesional
ALTERNATIVA		**ALTERNATIVA**	
ESTUDIOS	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines Titulo de posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley	**EXPERIENCIA**	Sin experiencia profesional

Nombres	Empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa			ubicación laboral actual	Puntaje evaluación	Experiencia laboral y / o profesional con la Entidad	Educación	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
NELLY EISABEL ARGUELLO ZAMBNRANO	Auxiliar Administrativo	407	14	10 Secretaría del Interior	100	Nueve (9) años y cuatro (4) meses	Titulo en Derecho, especialista en Derecho Público	No	Si	NO
RODRIGUEZ CORZO LUZ MARINA	Auxiliar Administrativo	407	11	4 Dirección de Talento Humano	100	Trece (13) años y ocho (8) meses	Titulo en Derecho, especialista en Administración Pública	No	Si	NO
MARIA TRINIADA AVELLANEDA MONTERO	Auxiliar Administrativo	407	10	2 Oficina de Control Interno	100	Cinco (5) años, cuatro (4) meses	Titulo en Derecho, Especialista en Gerencia Pública; Tecnologa Jurídica.	No	Si	NO
MARGY LILIANA GARCIA CANO	Auxiliar Administrativo	407	10	COLEGIO PORTUGAL - Lebrija	100	Cinco (5) años, ocho (8) meses	Abogada;Especialista en Gerencia Pública; Tecnologa Jurídica.	No	Si	NO
YOHANA YANETH BADILLO PULIDO	Auxiliar Administrativo	407	10	Encargo Secretaria de Salud	100	Cinco (5) años, dos (2) meses	Abogada; Especialista en Derecho Administrativo.	No	Si	NO

EMPLEO A PROVEER			AREA FUNCIONAL
Denominación	Código	Grado	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	OFICINA JURIDICA

PROPÓSITO PRINCIPAL

BRINDAR ASISTENCIA Y APOYO JURIDICO A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTANDOS EN LA ENTIDAD EN LA DEFENSA DE SUS INTERESES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

FORMACION ACADEMICA	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines	**EXPERIENCIA**	Catorce (14) meses de experiencia profesional
ALTERNATIVA		**ALTERNATIVA**	
ESTUDIOS	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines Titulo de posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley	**EXPERIENCIA**	Sin experiencia profesional

Nombres	Empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa			ubicación laboral actual	Puntaje evaluación	Experiencia laboral y / o profesional con la Entidad	Educación	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
BLANQUICET CAMARGO NYRA EULOGIA	Auxiliar Administrativo	407	9	1-2 Grupo de Participación Ciudadana	100	13 años y 11 meses	Abogada, Administradora de Empresas, especialista en Gestión de empresas	No	Si	NO
NAVARRO LOPEZ CARLOS ARTURO	Auxiliar Administrativo	407	9	5 Dirección de Ingresos	100	Seis (6) meses	Abogado; Especialista en Derecho Administrativo.	No	Si	NO
ROSA BELEN VASQUEZ PIMIENTO	Secretario	440	8	INSTITUTO TECNICO ISAIAS ARDILA DIAZ - SEDE PRINCIPAL	100	Cero (0) años	Abogada; Especialista en Derecho Administrativo.	No	Si	NO
MENDOZA CASTELLANOS HELGA JOHANNA	Auxiliar Administrativo	407	5	DIRECCION ADMINISTRATIVA (RECURSOS FINANCIEROS EN SALUD)	100	Cero (0) años	Abogada, Administradora de Empresas, especialista en derecho administrativo	No	Si	NO
DIAZ ARIZA EXCELINO	Auxiliar Administrativo	407	3	2-1 Grupo de Gestión Rural Local	100	Cero (0) años	Titulo en Derecho	No	No	NO

EMPLEO A PROVEER			AREA FUNCIONAL
Denominación	Código	Grado	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	OFICINA JURIDICA

PROPÓSITO PRINCIPAL

BRINDAR ASISTENCIA Y APOYO JURIDICO A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADELANTANDOS EN LA ENTIDAD EN LA DEFENSA DE SUS INTERESES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

FORMACION ACADEMICA	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines	**EXPERIENCIA**	Catorce (14) meses de experiencia profesional
ALTERNATIVA		**ALTERNATIVA**	
ESTUDIOS	Titulo profesional en discilina academica del nucleo basico del conocimiento en: derecho y afines Titulo de posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley	**EXPERIENCIA**	Sin experiencia profesional

Nombres	Empleo del cual es titular y ostenta derechos de carrera administrativa			ubicación laboral actual	Puntaje evaluación	Experiencia laboral y / o profesional con la Entidad	Educación	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
JORGE ELIECER CAMACHO JACOME	Auxiliar De Servicios Generales	470	2	COLEGIO PORTUGAL - SEDE PRINCIPAL	100	Cuatro (4) años y diez (10) meses	Titulo en Derecho - Especialista en derecho administrativo	No	Si	NO
ROA JAIMES GLORIA	Secretario	440	1	2 Oficina de Control Interno	100	Cuatro (4) años y tres (3) meses	Abogada	No	Si	NO

OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que **JOSE FERNANDO HERRERA COTAMO** , cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modficado por la ley 1960 de 2019, y es el Servidor de carrera administrativa que se encuentra desempeñando el empleo inmediatemente inferior.

NOTA 1: EL ENCAGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA HA PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 196 DEL 27 DE JUNIO DE 2019.
NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENCIAL SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE
NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARON PARA ESTE ESTUDIO, FUERON LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.
NOTA 4: LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN LA CIRCULAR 20191000000117 DEL 29 DE JULIO DE 2019, SUSCRITA POR C.N.S.C.

IVONNE MARCELA RONDON PRADA
SECRETARIA GENERAL

ELGA JOHANNA CORREDOR SOLANO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Carlos Andres Bornachera Gómez
Revisó: Maria Nelcy Jaimes Delgado
Revisó: Sergio Ivan Amado Rodriguez
Revisó: Silvia Yaneth Vargas Blanco

19 JUL 2021