

EMPLEO A PROVEER		ASIGNACION SALARIAL		AREA FUNCIONAL		UBICACION PRINCIPAL DEL EMPLEO			
Denominación	Código	Grado	\$	SECRETARIA DE SALUD - DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	BUCARAMANGA				
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	387	05	\$ 4.183.336	PROPOSITO PRINCIPAL					
Realizar labores técnicas y de apoyo administrativo para la implementación, administración, actualización y mejoramiento del Sistema Integral de Información en Salud, de acuerdo con las normas, procesos vigentes.									
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de formación técnica profesional o tecnológica o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Administración; Economía; Derecho y afines; Sociología, Trabajo social y afines; Contaduría Pública.		EXPERIENCIA		Ocho (08) meses de experiencia laboral.				
ALTERNATIVA									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.		EXPERIENCIA		Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia laboral.				
Nombres	Denominación	Código	Grado	Resultado EDL	Experiencia Profesional / Laboral	Formación Académica	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
ALBA JANETH DIAZ PALENCIA	TÉCNICO OPERATIVO	314	4	SOBRESALIENTE	TREINTA Y DOS (32) AÑOS, SEIS (06) MESES	BACHILLER ACADÉMICO - ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA	NO	SI	NO ACEPTA
LUZ STELLA PATIÑO ESPITIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	SOBRESALIENTE	DIECISEIS (16) AÑOS, SIETE (07) MESES	BACHILLER TÉCNICO - TECNÓLOGO EN RECURSOS NATURALES RENOVABLES - TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOLIDARIA - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	NO	SI	NO ACEPTA
JULIAN ERNESTO GAMBOA COTE	SECRETARIO	440	7	SOBRESALIENTE	CINCO (05) AÑOS	BACHILLER ACADÉMICO - TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	NO	SI	NO ACEPTA
NELLY QUINTANA DE HERMANDEZ	SECRETARIO	440	5	SOBRESALIENTE	VEINTINUEVE (29) AÑOS, OCHO (08) MESES	BACHILLER ACADÉMICO	NO	NO	NO
YESID ALONSO CASTEBLANCO PARRADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE	VEINTIUN (21) AÑOS, NUEVE (09) MESES	BACHILLER ACADÉMICO - TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS - TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD EN FINANZAS	NO	SI	NO ACEPTA
ISIS MARIA QUINTANILLA ARDILA	SECRETARIO	440	5	SOBRESALIENTE	DIENUEVE (19) AÑOS, SIETE (07) MESES	BACHILLER ACADÉMICO - TECNÓLOGO EN SISTEMAS - INGENIERO DE SISTEMAS	NO	SI	NO RESPONDIÓ A SOLICITUD DE ENCARGO
EYDER YESY ARIZA AGUILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	SOBRESALIENTE	ONCE (11) AÑOS, DIEZ (10) MESES	BACHILLER ACADÉMICO - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	NO	SI	SI

OBSERVACIONES: * Se modifica estudio publicado el 23 de septiembre de 2024 por no aceptación de encargo por el funcionario JULIAN ERNESTO GAMBOA COTE Y derogatoria de Resolución 19239 del 08 de octubre de 2024.
* Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que EYDER YESY ARIZA AGUILAR, cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por la ley 1960 de 2019, y cumple con los requisitos exigidos en el Decreto 542 Manual Especifico de funciones en lo pertinente a Formación Académica y experiencia laboral y es el Servidor de carrera administrativa que se encuentra desempeñando el empleo inmediatamente inferior.

NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA A PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019.

NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENTE SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARON PARA ESTE ESTUDIO, FUERON LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES Y LO CONSIGNADO EN EL APLICATIVO SIGEP II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.

NOTA 4: LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

NOTA 5: PARA EL PRESENTE ESTUDIO, SE ANALIZARON Y REVISARON A TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DE CONFORMIDAD AL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 REALIZARON LA POSTULACIÓN AL EMPLEO (CUANDO APLIQUE), SIN EMBARGO, SON SE INCLUYEN EN LA PUBLICACIÓN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL OFERTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DE 2019.

16 OCT 2024



SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA


SILVESTRE OLAYA PEÑA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FIJACIÓN
POR TRES (03) DIAS HABLES