

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
EMPLEO PLANTA DE EMPLEOS ADMINISTRATIVOS SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - RECURSOS SGP
Resultado Estudio Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal (Mientras Encargo Titular)
 Páginas No. 696 - 697 - manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021

| EMPLEO A PROVEER | | | ASIGNACIÓN SALARIAL | AREA FUNCIONAL | UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO |
|---------------------------|--------|-------|---------------------|---|--------------------------------|
| Denominación | Código | Grado | | | |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 05 | \$ 6.323.285 | GRUPO COBERTURA EDUCATIVA (Permanencia) | SECRETARIA DE EDUCACIÓN BMGA |

PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar el análisis, planeación, e implementación de las estrategias de permanencia en el sector educativo de los estudiantes en el sistema escolar del Departamento, incluyendo la atención de la población con

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| | | | |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Psicología; Ingeniería Industrial y afines; Sociología, Trabajo Social y afines, Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | EXPERIENCIA | Ocho (08) meses de experiencia profesional |
|----------------------------|--|--------------------|--|

ALTERNATIVA

| | | | |
|----------------------------|-----|--------------------|-----|
| FORMACION ACADEMICA | N/A | EXPERIENCIA | N/A |
|----------------------------|-----|--------------------|-----|

| Nombres | Empleo del cual es titular | | | Formación Académica | Puntaje Educación Formal Adicional (Profesional) | Resultado EDL | Ubicación Laboral Actual | MUNICIPIO | Experiencia Profesoal | Sanción Disciplinaria | Se Encarga |
|---|----------------------------|-----|-------|----------------------------------|--|---------------|--|---------------|-----------------------|-----------------------|------------|
| | Denominación | Cód | Grado | | | | | | | | |
| ROMARIO GILMAR ARIAS GOMEZ | Técnico Operativo | 314 | 7 | Administración de Empresas | 0 Ptos | SOBRESALIENTE | GRUPO COBERTURA EDUCATIVA | 1 BUCARAMANGA | 2 Año(s)-9 meses | NO | SI |
| WILLSON HERNANDEZ SANTOYO | Técnico Operativo | 314 | 7 | Administrador de Empresa | 0 Ptos | SOBRESALIENTE | GRUPO PAZ Y DERECHOS HUMANOS (CENTRAL) | 1 BUCARAMANGA | 2 Año(s)-9 meses | NO | NO |
| MAITI XIMENA GUTIERREZ VASQUEZ | Técnico Operativo | 314 | 7 | ADMINISTRADOR (A) FINANCIERO (A) | 0 Ptos | SOBRESALIENTE | EQUIPO DE TESORERIA | 1 BUCARAMANGA | 2 Año(s)-9 meses | NO | NO |
| ANGELINA GONZALEZ FRANCO ENCARGO AGO 2024 | Técnico Operativo | 314 | 7 | ADMINISTRADOR PUBLICO | 0 Ptos | SOBRESALIENTE | DIRECCION DE TESORERIA (CENTRAL) | 1 BUCARAMANGA | 2 Año(s)-8 meses | NO | NO |

OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que el funcionario a encargar es ROMARIO GILMAR ARIAS GOMEZ, quien 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 es el Servidor de carrera administrativa que se encuentra desempeñando el empleo inmediatamente inferior y cumple los demás requisitos para acceder al empleo en encargo.

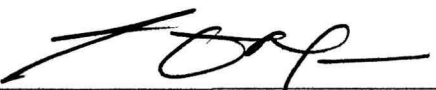
NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA A PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019.

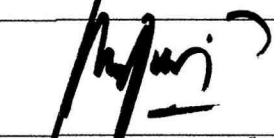
NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENTE SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARON PARA ESTE ESTUDIO, FUERON LOS CONTENIDOS EN EL APLICATIVO SIGEP 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 ES-GETH-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-AH-IN-01 REALIZARON LA POSTULACIÓN AL EMPLEO (CUANDO APLIQUE). SIN EMBARGO, SOLO 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


SANDRA PATRICIA QUIROS MARÍN
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


SILVESTRE OLAYA PEÑA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FIJACIÓN: **10 ABR 2025**