

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO**

**ESTUDIO PARA ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL EN UNA VACANTE TEMPORAL**

EMPLEO A PROVEER			UBICACIÓN EMPLEO A PROVEER	
Denominación	Código	Grado		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	GOBERNACION DE SANTANDER	
<b>PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER</b>				
Efectuar labores de oficina, recepción y entrega oportuna de correspondencia, documentos y demás actividades que se le encomienden en el área de desempeño, de acuerdo con los procedimientos y directrices institucionales, que contribuyan con el cumplimiento de los programas y lineamientos establecidos.				
<b>REQUISITOS DE ESTUDIOS</b>	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.		<b>EXPERIENCIA</b>	Diez (10) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVAS				
REQUISITOS DE ESTUDIOS	SIN		EXPERIENCIA	SIN

Nombres	Empleo del cual es titular			Secretaría	Educación	Experiencia	Puntaje EDL	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
JERONIMO ALONSO ORDOÑEZ MARQUEZ C.C No. 13.747.421 de Bucaramanga	CELADOR	477	2	Colegio Integrado Nuestra Señora De Las Mercedes -Lebrija-Santander.	Bachiller academico	Quince (15) años de experiencia laboral	100 % SOBRESALIENTE CON TRES (03) FACTORES DE CUMPLIMIENTO	NO	SI	SI

OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que el Señor JERONIMO ALONSO ORDOÑEZ MARQUEZ, cumple con el perfil, los requisitos exigidos, y es el empleado inmediatamente inferior que ostenta derecho preferencial para ocupar el cargo, de acuerdo con la información que reposa en la historia laboral a la fecha del estudio.

- 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
- 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 PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.
- NOTA 4:** LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO NO. 140 DEL 29 DE JULIO DE 2016.

**CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIA**  
SECRETARIO GENERAL

**BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

Revisó: INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA/Profesional Universitario  
Proyectó: María Nelcy Jaimes Delgado, Profesional Universitario (cf)

FECHA DE FIJACIÓN:

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES

23 ENE 2017