

**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	10	INSTITUTO INTEGRADO DE COMERCIO CAMILO TORRES - EL PLAYON	

**PROPOSITO DEL EMPLEO A PROVEER**

Responder por los procesos organizacionales de la institución a través del desarrollo de actividades administrativas, orientados al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Educativo Institucional.

<b>REQUISITOS DE ESTUDIOS</b>	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	<b>EXPERIENCIA</b>	30 meses de experiencia laboral.
-------------------------------	--	--------------------	----------------------------------

**ALTERNATIVAS**

<b>REQUISITOS DE ESTUDIOS</b>	SIN	<b>EXPERIENCIA</b>	SIN
-------------------------------	-----	--------------------	-----

Nombres	Empleado del cual es titular			Dependencia	Puntaje EDL	Experiencia Laboral	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado						
YAMILE CORREDOR BARBOSA	SECRETARIO	440	8	INSTITUTO INTEGRADO DE COMERCIO CAMILO TORRES - EL PLAYÓN	SOBRESALIENTE - (100% + 3 FACTORES)	29 DE MAYO DE 2003	NO	SI	SI
MARÍA EUGENIA ORTIZ VILLABONA	SECRETARIO	440	8	COLEGIO UNIVERSITARIO - VÉLEZ	SOBRESALIENTE - (95% + 3 FACTORES)	1 DE JUNIO DE 2011	NO	SI	NO
MARGOT PABÓN GONZÁLEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	2	COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ - BETULIA	SOBRESALIENTE - (100% + 3 FACTORES)	3 DE OCTUBRE DE 2011	NO	SI	NO

**OBSERVACIONES:** Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que la señora MARÍA EUGENIA ORTIZ VILLABONA, cumple con el perfil, teniendo en cuenta mayor calificación y cumple con los requisitos exigidos, de acuerdo con la información que reposa en la historia laboral a la fecha del estudio.

Se revisó la planta de personal de la Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Planta Central, encontrando que cumple con la experiencia relacionada exigida para el empleo.

**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 DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO NO. 140 DE JULIO DE 2016.

\_\_\_\_\_  
**CAMILO ANDRÉS VALDIVIESO ARENAS**  
 SECRETARIO GENERAL

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

Revisó: INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA/Profesional Universitario  
 Elaboró: Sandra Milena Carrillo/Auxiliar Administrativo

FECHA DE FIJACIÓN: 26 ENE 2017

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES