

**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	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	GOBERNACIÓN DE SANTANDER

**PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER**

Desarrollar planes y programas tendientes a obtener la realización de los procesos técnicos administrativos que requiera la entidad en el área de su desempeño dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad v

REQUISITOS DE ESTUDIOS	Título profesional en: Administración de empresas, economía, Ingeniería administrativa, Ingeniería financiera, Ingeniería industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	EXPERIENCIA	Dos (2) meses de exp
------------------------	---	-------------	----------------------

ALTERNATIVAS			
REQUISITOS DE ESTUDIOS	SIN	EXPERIENCIA	SIN

Nombres	Empleo del cual es titular			Secretaría	Experiencia	Educación	Puntaje EDL	Sanción Disciplinaria
	Denominación	Código	Grado					
LUIS FERNANDO RINCON ARDILA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	Secretaría del Interior-Grupo de participación Ciudadana.	Dos (2) años, un (1) mes de experiencia profesional, y veinticuatro (24) años, tres (3) meses de experiencia laboral.	Administración de empresas; Especialista en Administración Pública.	100 % SOBRESALIENTE CON 2 FACTORES DE CUMPLIMIENTO	NO
MARIA LUZ DARY SANCHEZ MANTILLA	SECRETARIO	440	9	Secretaría General-Grupo de pensiones territorial Santander.	veintinueve (29) años, un (1) mes de experiencia laboral.	Tecnóloga empresarial; Profesional en Gestión de empresas; Especialista en Administración Pública.	100 % SOBRESALIENTE CON 2 FACTORES DE CUMPLIMIENTO	NO

**OBSERVACIONES:** Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que el señor LUIS FERNANDO RINCON ARDILA cumple con el perfil, los requisitos exigidos y es el empleado inmatriculado en la entidad, por lo tanto se le otorga el cargo de acuerdo a 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 DESEMPATE SE APLICARON CONFORME LO DISPUESTO EN EL DECRETO NO. 140 DEL 29 DE JULIO DE 2016.

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO  
 SECRETARIO GENERAL

BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

Revisó: INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA/Profesional universitario

Proyectó: María Nely Jalmes D.

FECHA DE FIJACIÓN:

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES

24 JUL 2017