

GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN 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				
Brindar asesoría técnica, capacitar, revisar, avalar y proyectar los actos administrativos relacionados con los organismos comunales de primero y segundo grado para garantizar la correcta aplicación de las normas vigentes.				
REQUISITOS DE ESTUDIOS	Título profesional en: Derecho, Administración de empresas, administración Industrial, administración pública, Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.		EXPERIENCIA	Dos (2) meses de experiencia profesional.

ALTERNATIVAS				
REQUISITOS DE ESTUDIOS	SIN			EXPERIENCIA

Nombres	Empleo del cual es titular			Secretaría	Puntaje EDL	Experiencia	Educación	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
ADRIANA CAMACHO PIÑA	TECNICO OPERATIVO	314	6	De Salud-Dirección Desarrollo de servicios.	100% sobresaliente, con dos (2) factores de cumplimiento	Veintinueve (29) años, siete (7) meses de experiencia laboral.	Licenciada en educación Infantil; Abogada.	NO	NO	NO
YOLANDA PATRICIA ZABALA CONVERS	TECNICO OPERATIVO	314	4	General-Grupo de Cesantías de Santander.	100% sobresaliente, con dos (2) factores de cumplimiento	veintidos (22) años de experiencia laboral.	Mercadeo con énfasis en negocios Internacionales	NO	NO	NO
ADELINA ARENAS REMOLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	De Hacienda-Dirección de Presupuesto.	100% sobresaliente, con tres (3) factores de cumplimiento.	siete (7) años de experiencia profesional, y veinti seis (26) años de experiencia laboral.	Administración de empresas	NO	SI	SI
MARIA VICTORIA RODRIGUEZ RUEDA	SECRETARIA EJECUTIVA	425	11	De Planeación-Grupo de Proyectos e Inversión Pública	100% sobresaliente, con tres (3) factores de cumplimiento.	dos (2) años cuatro (4) meses de experiencia profesional, y veintidos (22) años ocho (8) mes de experiencia laboral.	Administración de empresas	NO	SI	NO
CAROLINA OSMÁ MELENDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	De Hacienda-Dirección de Tesorería.	98% sobresaliente, mas dos (2) factores de cumplimiento.	siete (7) años, diez (10) meses de experiencia laboral.	Tecnóloga en Diseño y administración de sistemas Ingeniería Industrial.	NO	NO	NO
AMPARO GARCIA SANDOVAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	Colegio Integrado Eduardo Camacho Gamba-Municipio de Cunil	97% sobresaliente, con dos (2) factores de cumplimiento.	quince (15) años de experiencia laboral.	Administradora Pública	NO	NO	NO
XIOMAR GALEANO CAMACHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	Secretaría de educación S.G.P.-Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento Municipio de Suaita	97 % sobresaliente con 2 factores de cumplimiento.	once (11) años, nueve (9) meses de experiencia laboral.	Administradora Pública	NO	NO	NO
GINA ALEJANDRA VALDERRAMA PAEZ	SECRETARIA	440	8	Secretaría de educación S.G.P.-Colegio Instituto Integrado de comercio Municipio de Barbosa	99% Sobresaliente, con 2 factores de cumplimiento.	cinco (5) años, diez (10) meses de experiencia laboral.	Ingeniera Civil	NO	NO	NO
ROSANA RIVERA MENDOZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	Hacienda-Dirección de Tesorería	100%, sobresaliente con dos (2) factores de cumplimiento	Diecinueve (19) años, nueve(9) de meses de experiencia laboral.	Tecnóloga en administración de empresas; Administradora de empresas; Especialista en Gerencia de proyectos.	NO	NO	NO
DANIEL MANTILLA RUEDA	CELADOR	477	2	Instituto Técnico Isajas Ardila Díaz-Municipio de Mogotes.	100%, sobresaliente con tres (3) factores de cumplimiento.	Dieciocho (18) años de experiencia laboral.	Tecnólogo en Gestión de empresas de economía solidaria; Administración de empresas.	NO	NO	NO

OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que la Señora ADELINA ARENAS REMOLINA, cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 y con el segundo criterio de desempate establecido en el artículo primero, numeral primero del Decreto Departamental No. 140 del 29 de julio de 2016, es decir, ostenta mayor experiencia profesional, 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 VALDIVIESO  
SECRETARIO GENERAL

BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

Revisó: DIÉS ANDREA AGUILAR ALOAIAV Profesora universitaria

FECHA DE FIJACIÓN: 30 AGO 2017

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES

Proyectó: DIÉS ANDREA AGUILAR ALOAIAV Profesora universitaria