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	01	GOBERNACIÓN DE SANTANDER

PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER

Ejecutar labores de estudios, diseño y desarrollo de planes y programas tendientes a obtener la realización de los procesos técnicos administrativos que requiera la entidad en el área Administración de Personal, conforme a los lineamientos institucionales y normatividad del área.

REQUISITOS DE ESTUDIOS	Titulo profesional en: Ingeniería Industrial, Administración, Derecho. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	EXPERIENCIA	sin 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, ocho (8) meses de experiencia laboral.	Licenciada en educación infantil; Abogada.	NO	SI	SI
MARY LUZ BARBOSA AMAYA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	Educación-Despacho	100%, sobresaliente, con dos (2) factores de cumplimiento	Diecinueve (19) años, nueve (9) meses de experiencial laboral.	Técnico en Administración de empresas; Administradora Pública	NO	SI	NO
CAROLINA OSMA MELENDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	De Hacienda-Direccion de Tesorería.	98% sobresaliente, mas dos (2) factores de cumplimiento.	siete (7) años, once (11) meses de experiencia laboral.	Tecnologa en Diseño y admnistración de sistemas Ingeniera Industrial.	NO	SI	NO
ROSA BELEN VASQUEZ PIMIENTO	SECRETARIO	440	8	Educación-Intituto Técnico Isaías Ardila Díaz- Municipio de Mogotes	100% sobresaliente con tres (3) factores de cumlimiento.	dieciocho (18) años, ocho (8) meses, dieciseis (16) días de experiencia laboral.	Abogada	NO	SI	NO
ROSANA RIVERA MENDOZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7	De Hacienda-Direccion de Tesorería	100%, sobresaliente, con dos (2) factores de cumplimiento	Diecinueve (19) años, diez (10) meses de experiencia laboral.	Tecnologa en administración de empresas; Administradora de empresas; Especialista en Gerencia de proyectos.	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 ADRIANA CAMACHO PIÑA ,cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, y es el empleado inmediatamente inferior, de acuerdo con información que reposa en la historia laboral a la fecha del estudio.

NOTA 1: EL ENCAGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA HA 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 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

FECHA DE FIJACIÓN: 28 SEP 2017

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES

Proyectó: María Nelcy Jaimes D.