GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

Encargos por Derecho Preferencial en una Vacante Temporal por licencia de maternidad

EMPLEO A PROVEER			UBICACIÓN EMPLEO A PROVEER
Denominación	Código	Grado	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	EQUIPO DE TESORERÍA - PLANTA CENTRAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER			
laborar, realizar seguimiento y controlar el presupuesto asignado a la Secretaría de Educación garantizando el correcto uso de los recursos provenientes del SGP, regalías y recursos propios de acuerdo a instrucciones impartidas por el jefe inmediato.			
REQUISITOS DE ESTUDIOS	Titulo Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Financiera, Administración y Finanzas, Administración Financiera, del Núcleo Básico del Conocimiento-NBC en: Contaduría Pública, Administración, Ingeniería Administrativa y Afines,		EXPERIENCIA Sin experiencia profesional.

ALTERNATIVAS			
REQUISITOS DE ESTUDIOS	SIN		EXPERIENCIA SIN

Nombres	Empleo del cual es titular			Dependencia	MUNICIPIO	EDUCACIÓN	Puntaje EDL 2015	TIEMPO DE SERVICIO CON LA GOBERNACIÓN	Sancción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado								
DIEGO FERNANDO URIBE RODRÍGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	EQUIPO DE TESORERÍA	BUCARAMANGA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	100% - SOBRESALIENTE	5 DE OCTUBRE DE 2011	NO	SI	SI
MARÍA DEL CARMEN ARIAS PLATA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	COLEGIO LUIS CAMACHO RUEDA	SAN GIL	ADMINISTRADOR PÚBLICO	100% - SOBRESALIENTE	8 DE ABRIL DE 1992	NO	SI	NO
MARÍA ANGÉLICA GALVIS AMAYA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	EQUIPO DE TESORERÍA	BUCARAMANGA	CONTADOR PÚBLICO	100% - SOBRESALIENTE	1 DE AGOSTO DE 2013	NO	SI	NO

OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que el funcionario DIEGO FERNANDO URIBE RODRÍGUEZ, toda vez que es el inmediatamente inferior y cumple con el perfil y los requisitos exigidos, 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: QUE EL ARTÍCULO 10 DEL DECRETO 1227 DE 2005, CONTEMPLA QUE: "ANTES DE CUMPLIRSE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL ENCARGO, DE LA PRÓRROGA O DEL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, EL NOMINADOR, POR RESOLUCIÓN MOTIVADA, PODRÁ DARLOS POR TERMINADO."
- NOTA 3: QUE EL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO 1227 DE 2005, ESTABLECE "EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL ENCARGO NO PODRÁ SER SUPERIOR A SEIS (6) MESES, SALVO CUANDO POR CIRCUNSTANCIAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ESTÁ AUTORIZADO SU PRORROGA HASTA QUE SE SUPERA LA CIRCUNSTANCIA QUE DIO ORIGEN A LA MISMA".
- NOTA 4: DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LOS POSIBLES NOMBRAMIENTOS POR DERECHO PREFERENCIAL, LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, QUE CONSIDEREN LESIVO DICHO RESULTADO, PODRÁN INTERPONER ESCRITO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO O ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.
- NOTA 5: 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.

CAMILO ANDRÉS VALDIVIESO ARENAS
SECRETARIO GENERAL

24 MAY 2018

INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO