

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	PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER

Apoyar los procesos organizacionales de la Secretaría de Educación a través del desarrollo de actividades asistenciales para propender por el logro de los objetivos y metas del área de trabajo de acuerdo con las directrices institucionales.

REQUISITOS DE ESTUDIOS	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	EXPERIENCIA	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral
-------------------------------	--	--------------------	---

ALTERNATIVAS			
REQUISITOS DE ESTUDIOS	SIN	EXPERIENCIA	SIN

Nombres	Empleo del cual es titular			Dependencia	Educación	Puntaje EDL	FECHA DE INGRESO	Sanción Disciplinaria	Cumple requisitos	Se Encarga
	Denominación	Código	Grado							
PIEDAD BLANCO MALDONADO	SECRETARIO	440	8	COLEGIO TÉCNICO AGROPECUARIO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ - MATANZA	BACHILLER ACADÉMICO - TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	99,40% - SOBRESALIENTE	1 DE JUNIO DE 2000	NO	SI	SI
NUBIA IBETH PAEZ NORATO	SECRETARIO	440	8	COLEGIO TRINIDAD CAMCHO PINZÓN - BARBOSA	BACHILLER	99,27% - SOBRESALIENTE	6 DE NOVIEMBRE DE 2012	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 **PIEDAD BLANCO MALDONADO**, es la inmediatamente inferior, cumple con el perfil y los requisitos exigidos y posee mayor calificación de desempeño laboral, 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 609 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 DE 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 APLICARÁN LOS CONTENIDOS EN EL DECRETO NO. 740 DE JULIO DE 2016.

CAMILLO ANDRÉS VALDIVIESO ARENAS
SECRETARIO GENERAL

INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Revisó: Carlos Fernando Pedraz Santamaría/Profesional Universitario
 Proyectó: SANDRA MILENA CARRILLO/Profesional Universitario (E)

FECHA DE FIJACIÓN:

POR TRES (3) DÍAS HÁBILES

03 JUL 2016