

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA GENERAL
 DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO
 ESTUDIO PARA ENCARGO POR DERECHO PREFERENCIAL EN UNA VACANTE DEFINITIVA

| EMPLEO A PROVEER | | | UBICACIÓN EMPLEO A PROVEER |
|---------------------------|--------|-------|----------------------------|
| Denominación | Código | Grado | |
| Profesional Universitario | 219 | 10 | GOBERNACIÓN DE SANTANDER |

PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER

Brindar asistencia y apoyo jurídico a toda la Administración Departamental en la realización y ejecución de actuaciones administrativas que se deriven de los procesos administrativos adelantados en la Gobernación en defensa de los intereses de acuerdo a la normatividad vigente para asegurar la estabilidad jurídica del Departamento.

| | | | |
|----------------------------|--|--------------------|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: derecho y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | EXPERIENCIA | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional |
|----------------------------|--|--------------------|---|

| ALTERNATIVAS | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| REQUISITOS DE ESTUDIOS | Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: derecho y afines. Título en posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | EXPERIENCIA | Sin experiencia profesional |

| Nombres | Empleo del cual es titular | | | Secretaría | Puntaje EDL | Experiencia | Educación | Sanción Disciplinaria | Cumple requisitos | Se Encarga |
|------------------------------|----------------------------|--------|-------|-----------------------------------|-------------|--|---|-----------------------|-------------------|------------|
| | Denominación | Código | Grado | | | | | | | |
| BADILLO PULIDO YOHANA YANETH | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 | Secretaría de Salud Departamental | 100 Puntos | tres (3) años, cinco (5) meses de experiencia profesional. | Abogada; Especialista en Derecho Administrativo | NO | SI | SI |
| GARCIA CANO MARGY LILIANA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 | Despacho Oficina jurídica | 100 puntos | Dos (2) años, cinco (5) meses de experiencia profesional. | Abogada; Especialista en Derecho Administrativo | 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 Doctora **YOHANA YANETH BADILLO PULIDO**, 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 DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO NO. 140 DEL 29 DE JULIO DE 2016.

NELSON ANDRÉS CHANG PÉREZ
 SECRETARIO GENERAL ENCARGADO

INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Revisó: INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA/Profesional universitario

FECHA DE FIJACIÓN: 29 OCT 2018

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES

Proyectó: María Neidy James D.