

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 UNIVERSARIO | 219 | 01 | SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO | | | | | | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER | | | | | | | | | | |
| Brindar apoyo profesional en los diferentes procesos que adelanta la Secretaria de la Mujer y Equidad de Genero, de Conformidad con las disposiciones legales Vigentes. | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS DE ESTUDIOS | | Titulo profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial, y afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Economía. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley. | | | | EXPERIENCIA | | sin experiencia profesional. | | |
| ALTERNATIVAS | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS DE ESTUDIOS | | N/A | | | | EXPERIENCIA | | N/A | | |
| Nombres | Empleo del cual es titular | | | Secretaria | Puntaje EDL | Experiencia laboral | Educación | Sanción Disciplinaria | Cumple requisitos | Se Encarga |
| | Denominación | Código | Grado | | | | | | | |
| MONTAÑEZ BARÓN MARIVEL | TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 5 | Secretaria de Salud | 100%, sobresaliente | Trece (13) años, un (01) mes y veintin (21) días, experiencia laboral. | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | NO | SI | SI |
| JURADO ARIZA GLORIA AZUCENA | AXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 11 | Secretaria de Educacion | 99% sobresaliente | veintidos (22) años, cuatro (04) meses y seis (06) días. | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | NO | SI | NO |
| GARCIA CANO MARGY LILIANA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 | Secretaria de Educacion | 100% sobresaliente | tres (03) año y cuatro(04) meses de experiencia laboral, y cuatro (04) años y ocho (08) meses de experiencia profesional. | ABOGADA | NO | SI | NO |
| ELICENIA MOTTA MANTILLA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 | Secretaria de Educacion- Colegio Integrado Nustra Señora de la paz | 99% sobresaliente | Seis (06) años y veintires (23) días de exproiencia laboral, y dos (02) meses y doce (12) días de experiencia profesional. | ABOGADA | NO | SI | NO |
| WILMER HERNANDEZ JIMENEZ | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 10 | Secretaria de Salud - Direccion de desarrollo de servicios Grupo de Participacion | 99% sobresaliente | seis (6) años, cinco (05) meses de experiencia laboral. | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | NO | SI | NO |
| RIVERA MENDOZA ROSANA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 7 | Despacho del Gobernador- Oficina de Control Interno. | 100% sobresaliente | diciocho (18) años , siete (07) meses y seis (06) días, experiencia laboral. | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | NO | SI | NO |
| GOMEZ GOMEZ LIGIA | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 1 | Secretaria de Vivienda y Hábitat sustentable | 99% sobresaliente | Veinti cinco (25) años y cinco (05) meses y un (01) día. | ADMINISTRACION PUBLICA | NO | SI | NO |
| TOSCANO ORJUELA JERSON YESID | CELADOR | 477 | 2 | Secretaria de Educacion - Insituto Agrícola Carasi | 99%, sobresaliente | Siete (07) años, y ocho (08) meses de experiencia laboral. | ADMINISTRADOR PUBLICO | NO | SI | NO |
| MARLENI LIZCANO PORTILLA | SECRETARIO | 440 | 8 | Secretaria de Educacion | 99 % sobresaliente | Dieisies (16) años y cuatro (04) meses de exproiencia laboral | LICENCIADA EN COMERCIO | NO | NO | NO |
| OBSERVACIONES: Una vez revisados los requisitos de estudio y experiencia exigidos para desempeñar el empleo sujeto a estudio, se determinó que a la señora MARIVEL MONTAÑEZ BARON cumple con el perfil, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 modificado por la ley 1960 del 27 de junio de 2019, 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 MODIFICADO POR LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019 | | | | | | | | | | |
| NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENCIAL SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN 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 APLICARON CONFORME LO DISPUESTO EN LA CIRCULAR No. 20191000000117 DEL 29 DE JULIO DE 2019, SUSCRITA POR LA CNSC. | | | | | | | | | | |

CAMILO ANDRÉS ARELLANO SALDIVESCO
SECRETARIO GENERAL

EMIRO CELIS VILLAMIZAR
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

Revisó: LUZ MARINA RODRIGUEZ CORZO/Profesional universitario

Proyecto: Maria Karolina Nuñez A

FECHA DE FIJACIÓN:

18 DIC 2019

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES