



Proceso: GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO		
Subproceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO		
No Consecutivo:	Código General: 8100	Página 12 de 12

CIRCULAR No. 0030 - 2012

DE: DRA. MARIA CLARA NIÑO GOMEZ
Secretaria Administrativa (E)
DRA. LIA PATRICIA CARRILLO GARCIA
Subsecretaria Administrativa

PARA: EMPLEADOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ENCARGOS Y ESTUDIO DE
ANALISIS DE VERIFICACION DE REQUISITOS

FECHA: 7 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Se informa a todos los empleados **INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA**, que continuando con el procedimiento para efectos de encargos se publica en las puertas de acceso al Edificio Cam Fase I y Fase II, en la Subsecretaria Administrativa, el listado definitivo de los empleados que tienen el derecho preferencial a ser encargados.

Así mismo, teniendo en cuenta los Recursos presentados por los interesados, se modificó el procedimiento estableciéndose nuevos criterios para el desempate, los cuales se encuentran en los anexos publicados a esta circular y que permiten seleccionar el empleado que ostenta el mejor derecho (Circular No. 005 de 2012) conforme a los soportes registrados en la Historia Laboral.

NOTA: Estas listas permanecerán expuestas por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de fijación de la publicación y contra ella procede los recursos contemplados dentro del procedimiento, los cuales se recibirán en la Secretaría Administrativa.

Los Empleados Públicos que deseen conocer el análisis y estudio de los documentos que reposan en sus Historias Laborales y que originaron los puntajes publicados, podrán acercarse a la Subsecretaría Administrativa para su debida verificación.


Dra. MARIA CLARA NIÑO GOMEZ
Secretaria Administrativa (E)


Dra. LIA PATRICIA CARRILLO GARCIA
Subsecretaria Administrativa



1. OBJETO

Este procedimiento define como acceder a empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia temporal o definitiva acreditando los requisitos para su ejercicio.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de la vacancia y finaliza con la emisión de los actos administrativos.

3 DEFINICIONES

Para efectos de este procedimiento se establecen las siguientes definiciones:

- 3.1 **Vacante Temporal:** cargo o empleo que está sin proveer y que dura mientras el titular del empleo se encuentra en alguna situación administrativa (comisión, licencia, encargo).
- 3.2 **Vacante Definitiva:** cargo o empleo que está sin proveer debido al retiro del servicio del titular del empleo.
- 3.3 **Lista de Elegibles:** documento que relaciona los posibles seleccionados para los cargos ante la comisión nacional del servicio civil.
- 3.4 **Etapas de contradicción:** Periodo en el que las personas interesadas presentan reclamaciones para ser incluidas por considerar que reúnen los requisitos del cargo o para manifestar que no están de acuerdo con la inclusión de otros empleados, justificando el porqué.
- 3.5 **Respuesta de reclamaciones:** Carta que expide la Subsecretaría Administrativa en donde se hace constar que se dio respuesta a todas las reclamaciones presentadas en el tiempo establecido.
- 3.6 **Prorrogables:** Continuación de una cosa por un tiempo determinado
- 3.7 **Proveer:** Suministrar o facilitar lo necesario o conveniente para un fin.

4 CONDICIONES GENERALES

- 4.1 Este procedimiento esta sujeto a la normatividad vigente y a las circulares expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 4.2 Los encargos serán exclusivos de los empleados inscritos en carrera administrativa.
- 4.3 Los empleados deberán acreditar los requisitos para su ejercicio, poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haber sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.
- 4.4 El empleado deberá ser titular del empleo inmediatamente inferior al cargo vacante
- 4.5 Este procedimiento se realizará cuando existan cargos en vacancia definitiva o temporal y haya la necesidad de proveerlos.
- 4.6 Se tendrán en cuenta solo los documentos que reposan en la historia laboral al momento de la verificación de los requisitos de los candidatos, no se admitirán reclamaciones por documentos extemporáneos.

- 4.7 Los encargos podrán generar traslados físicos y no se podrá garantizar la inamovilidad del empleado.
- 4.8 Al efectuarse el encargo el empleado deberá asumir las funciones del nuevo cargo.
- 4.9 El servidor encargado deberá solicitar la evaluación del desempeño del cargo del cual es titular y fijar nuevos compromisos en el empleo de encargo.
- 4.10 El término de los encargos será por seis (6) meses, prorrogables a discrecionalidad del nominador y con autorización de la CNSC, cuando sean vacantes definitivas; cuando sean vacantes temporales, serán por el término de duración de dicha vacante.
- 4.11 Las reclamaciones se estudiarán y resolverán en un término de 3 días siguientes al vencimiento del plazo para formular reclamaciones.
- 4.12 Determinación factores en caso de empate "TABLA DE VALORACION"

5 PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Metodología	Frecuencia	Responsable
1	Determinación de las vacantes a proveer	La Subsecretaría Administrativa, previo análisis de la planta de personal determinará las vacantes temporales y definitivas de los empleos.	Dos veces por semestre	Profesional universitario/Subsecretario Administrativo
2	Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargos	Una vez determinada las vacantes la Subsecretaría Administrativa procederá, a revisar las Historias Laborales de los empleados con el fin de efectuar el estudio de verificación de requisitos conforme lo señalado la Ley 909 de 2004 y en la Circular No. 05 de 2012, emanada de la Comisión Nacional del Servicio Civil y según tabla de valoración. A-GAT-8100-170-001	Dos veces por semestre	Profesional universitario/ auxiliar administrativo

Código: P-GAT-8100-170-009	Versión: 3.0	Página 2 de 5
Elaboró: Sub. Secretaría Administrativa	Revisó: SIGC	Aprobó: SIGC.

No.	Actividad	Metodología	Frecuencia	Responsable
3	Publicación Lista preliminar de candidatos	<p>Una vez agotado el procedimiento anterior, el Secretario y el Subsecretario Administrativo publicará a través de una circular el estudio de verificación de requisitos, en las puertas de acceso CAM Fase I y II y en la cartelera de la Subsecretaría Administrativa.</p> <p>Esta circular contendrá: No. De la Circular, Fecha de fijación de la circular, Procedimiento a aplicar en la convocatoria, denominación del empleo, tipo y cantidad de vacantes y listado de empleados que cumplen los requisitos y ostentan el derecho preferencial según los Documentos que reposan en la Historia Laboral.</p>	Dos veces por semestre	Profesional universitario/ auxiliar administrativo
4	Etapa de contradicción Término: 5 días hábiles	<p>Aquellos empleados que consideren, que cumplen los requisitos para acceder al encargo podrán presentar su reclamación por escrito ante la Subsecretaría Administrativa para ser incluidos en dicho estudio.</p> <p>En el mismo sentido, las personas interesadas podrán presentar reclamación frente a los empleados que consideren que no deben tenerse en cuenta en dicho estudio.</p>	Dos veces por semestre	Interesados en el Proceso
5	Estudio y respuesta de la reclamación.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de la publicación la Administración Municipal resolverá las reclamaciones que se presenten.	Dos veces por semestre	Profesional universitario/ Subsecretario Administrativo

Código: P-GAT-8100-170-009	Versión: 3.0	Página 3 de 5
Elaboró: Sub. Secretaría Administrativa	Revisó: SIGC	Aprobó: SIGC.

Handwritten signature or mark.

No.	Actividad	Metodología	Frecuencia	Responsable
6	Publicación de estudios de verificación de requisitos. Término: 5 días hábiles	Resueltas las reclamaciones nuevamente se publicará el estudio de verificación de requisitos por un término de cinco (5) días.	Dos veces por Semestre	Profesional universitario, Subsecretario Activo y Secretario Activo.
7	Etapa de contradicción	En caso que se radique nueva solicitud de revisión ésta solo podrá versar sobre hechos relacionados con la modificación efectuada.	Dos veces por semestre	Interesados en el Proceso
8	Estudio y respuesta de la reclamación	La Administración procederá a resolver las solicitudes que se presenten, a través de comunicación firmada por el Secretario Administrativo, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de la publicación.	Dos veces por semestre	Profesional universitario-Sec. Activo/ Subsecretario Administrativo
9	Publicación de estudios definitivos	Resueltas las Reclamaciones se procederá a publicar el listado definitivo.	Dos veces por semestre	Profesional universitario, Subsecretario Administrativo y Secretario Administrativo
10	Forma de Dirimir Empates	Cuando efectuado el procedimiento existan empleados en igualdad de condiciones, se procederá a desempate a través de un sorteo, en presencia de los implicados. Se exceptuará del sorteo, en el caso que los empleados que tengan el derecho preferencial, acuerden a quien se le otorgará el Encargo, lo cual deberá constar por escrito.	Dos veces por semestre	Alcalde y/o Secretario Administrativo
11	Solicitud de autorización a la comisión nacional del servicio civil – CNSC, para vacancias definitivas.	Envío por correo electrónico, a la dirección establecida por la CNSC.	Dos veces por semestre	Profesional universitario / Subsecretario Administrativo

No.	Actividad	Metodología	Frecuencia	Responsable
12	Recepción de autorización o negación del permiso	La CNSC deberá pronunciarse en un plazo máximo de 5 días contados a partir del recibido.	Dos veces por semestre	Profesional Universitario
13	Expedición del Acto Administrativo	Elaboración y firma de la Resolución de Encargo	Dos veces por semestre	Profesional universitario/Sec. Activo, Sec. Jurídico Alcalde
14	Notificación al interesado e informa los requisitos correspondientes para la posesión.	Formato requisitos posesión F-GAT-8100-238,37-013, F-GAT-8100-238,37-023, F-GAT-8100-238,37-024, F-GAT-8100-238,37-026 F-GAT-8100-238,37-028	Dos veces por semestre	Auxiliar administrativo
15	Distribución acto administrativo	Copias resolución	Dos veces por semestre	Auxiliar administrativo
16	Archivo acto administrativo	Carpeta sobre, de acuerdo a ley de Archivo	Dos veces por semestre	Auxiliar administrativo

6 NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- 6.1 Ley 909 de 2004 y Decretos reglamentarios,
- 6.2 Decreto municipal 034, 0050, 0102 de 2006, 0034, 0199, 0263 de 2007; y 0004, 014, 0054 y 0165 de 2008
- 6.3 Decreto municipal 0037 de 2001
- 6.4 Decreto Ley 785 de 2005
- 6.5 Decreto 4968 de 2007
- 6.6 Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

7 HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	26 de Noviembre de 2008
1.0	Modificación listado maestro de documentos	20 de Septiembre de 2009
2.0	Ajustes en condiciones generales.	12 de Abril de 2011
3.0	Modificación de actualización del 1 al 15 según Circular No. 05 de la CNSC	1 de Agosto de 2012

Código: P-GAT-8100-170-009	Versión: 3.0	Página 5 de 5
Elaboró: Sub. Secretaría Administrativa	Revisó: SIGC	Aprobó: SIGC.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ESTUDIO DE ANÁLISIS Y VERIFICACION DE REQUISITOS PARA PROVISION DE CARGOS BAJO LA FIGURA DE ENCARGO

Dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004, la circular No. 09 de 2011 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, se publica la Lista de Empleados que reúnen requisitos para provisión de cargos bajo al figura de ENCARGO, en quienes recae el derecho preferencial para ocupar dichos cargos.

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, cod. 222, grado 28
UBICACIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
ASIG. MENSUAL: \$3,506.064
TIPO DE VACANTE : DEFINITIVA
NÚMERO DE CARGOS : 5

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADEMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA (Ultimo año)	ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO		EDUC. FORMAL			ED. TRAB. Y D.H			Exp. Otros Cargos			ANTIG. MPIO	
								%	Factores	Puntos Educ. Formal	Vr. Ponderado 45%	Educ. Trab. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%	Exp. Otros Cargos	Vr. Ponderado 10%	Puntos x Antigüedad	Vr. Ponderado 25%			
1	91.262.527	MEDINA GOMEZ JUAN DE JESUS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Arquitecto. Especialista en Gerencia Pública	SI	NO	100%	1	20	9	94	18,8	15	1,5	30	7,5	36,8		
2	8.738.495	MOTTA RODRIGUEZ WILSON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Ingeniero Civil. Esp. En Auditoria y Estudios de Imp. Ambiental	SI	NO	98%	4	0	0	58	11,6	5	0,5	30	7,5	19,6		
3	91.243.324	BAYONA FLOREZ EDGAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Ingeniero Civil. Cumple requisitos por equivalencias.	SI	NO	98%	2	0	0	36	7,2	0	0	30	7,5	14,7		
4	5.763.020	MANOSALVA MURILLO EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Ingeniero transporte y vias	SI	NO	100%	2	0	0	0	0	0	0	40	10	10		
5	91.222.713	DIAZ MORENO PEDRO JOSE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Arquitecto. Cumple requisitos por equivalencias	SI	NO	100%	1	0	0	0	0	0	0	40	10	10		
6	91.265.055	CABALLERO VARGAS PEDRO ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Ingeniero Civil. Cumple requisitos por equivalencias.	SI	NO	98%	4	0	0	0	0	0	0	30	7,5	7,5		
7	91.200.854	CRISTANCHO TRIANA WILLIAM	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	Ingeniero Civil. Cumple requisitos por equivalencias.	SI	NO	98%	2	0	0	0	0	0	0	30	7,5	7,5		

CARGO: COMISARIO DE FAMILIA, cod. 026, grado 26
UBICACIÓN PLANTA GLOBAL
ASIG. MENSUAL: \$3,018,945
TIPO DE VACANTE : DEFINITIVA
NÚMERO DE CARGOS : 1

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADEMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA (Ultimo año)	ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO		EDUC. FORMAL			ED. TRAB. Y D.H			Exp. Otros Cargos			ANTIG. MPIO	
								%	Factores	Puntos Educ. Formal	Vr. Ponderado 45%	Educ. Trab. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%	Exp. Otros Cargos	Vr. Ponderado 10%	Puntos x Antigüedad	Vr. Ponderado 25%			
1	13.723.380	INFANTE CORTES EDWIN JOSE	INSPECTOR DE POLICIA URBANO	233	Abogado. Esp. En Dcho Publico y de Dcho de Familia	SI	NO	100%	1	40	18	59	11,8	0	0	10	2,5	32,3		
2	63.316.940	MONTANEZ SANCHEZ MARTHA JUDITH	INSPECTOR DE POLICIA URBANO	233	Abogada. Esp. En Derecho Administrativo	SI	NO	100%	1	20	9	60	12	8	0,8	30	7,5	29,3		
3	91.153.947	TORRA GARCIA JOSE WILLIAM	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	212	Abogado.. Espec. En Dcho Administrativo	SI	NO	100%	1	20	9	45	9	8	0,8	10	2,5	21,3		



**MUNICIPIO DE
BUCARAMANGA**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ESTUDIO DE ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVISIÓN DE CARGOS BAJO LA FIGURA DE ENCARGO

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO, cod. 219, grado 27

TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA

UBICACIÓN PLANTA GLOBAL

NÚMERO DE CARGOS: 1

ASIG. MENSUAL: \$3,096,089

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACIÓN DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO	GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADÉMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCIÓN DISCIPLINARIA (Último año)	ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		EDUC. FORMAL				ED. TRAB. Y D.H			ANTIG. MPIO		VR. TOTAL (100%)
									%	Factores	Puntos Educ. Formal	Vr. Ponderado 45%	Educ. Treb. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%	Exp. Otros Cargos	Vr. Ponderado 10%	Puntos x Antigüedad	Vr. Ponderado 25%		
1	37.943.603	RUIZ CAMACHO SONIA ROCIO	COMISARIO DE FAMILIA	202	026	Abogado , Especialización en Dcho filia, Derecho Público y terminación de	SI	NO	100%	1	65	29,25	85	17	0	0	10	2,5	48,75	
2	37.721.177	GALVIS FORERO LILIANA JIMENA	COMISARIO DE FAMILIA	202	026	Abogado	SI	NO	100%	1	20	9	0	0	0	0	10	2,5	11,5	
3	5.777.779	GUTIERREZ OSMIA JORGE ELIECER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Sociólogo. Esp. En Gestión Pública.	SI	NO	100%	2	20	9	271	54,2	5	0,5	40	10	73,7	
4	37.821.015	RUEDA ACEVEDO ESTHER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Sociólogo	SI	NO	100%	2	0	0	290	58	0	0	40	10	68	
2	13.836.402	ZORRO MONSALVE PEDRO ELIAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Sociólogo	SI	NO	100%	3	0	0	164	32,8	8	0,8	30	7,5	41,1	
3	91.216.289	BOTERO BOTERO ALEJANDRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Abogado	SI	NO	95%	3	0	0	131	26,2	8	0,8	40	10	37	
4	91.262.527	IMEDINA GOMEZ JUAN DE JESUS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Arquitecto. Esp. En Gerencia Pública	SI	NO	100%	1	20	9	94	18,8	15	1,5	30	7,5	36,8	
5	93.355.502	TORRES JARAMILLO CARLOS EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Psicologo	SI	NO	100%	2	20	9	93	18,6	0	0	30	7,5	35,1	
6	63.309.629	SARMIENTO REYES LILIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Abogado	SI	NO	95%	2	20	9	83	16,6	8	0,8	30	7,5	33,9	
7	63.322.130	ACEVEDO BELLO CARMEN ROSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Trabajadora Social. Esp. Planeac. Y Admon Dilo Regional	SI	NO	100%	1	20	9	65	13	0	0	30	7,5	29,5	
8	63.323.906	ROJAS ROMERO SONIA ROCIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Administrador de Empresas	SI	NO	95%	2	20	9	60	12	5	0,5	30	7,5	29	
9	63.270.943	COTE SANCHEZ ROSANGELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Sociologo. Esp. En Planeación y Desarrollo Regional	SI	NO	98%	2	20	9	48	9,6	0	0	40	10	28,6	
10	28.148.158	CIFUENTES MORALES BETTY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Trabajadora Social	SI	NO	100%	2	20	9	25	5	0	0	40	10	24	
11	63.276.583	MERCHAN GARCIA GLADYS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Trabajadora Social	SI	NO	100%	1	0	0	73	14,6	10	1	30	7,5	23,1	
12	63.276.306	SANCHEZ ARIAS LUZ GRACIELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Economista. Esp. En Finanzas Públicas	SI	NO	100%	1	0	0	62	12,4	0	0	30	7,5	19,9	
13	8.738.495	MOTTA RODRIGUEZ WILSON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Arquitecto. Especialista en Gerencia Pública	SI	NO	98%	4	0	0	58	11,6	5	0,5	30	7,5	19,6	
14	13.825.571	CORREDOR AVILA ARMANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Ing. De Sistemas	SI	NO	98%	2	20	9	0	0	0	0	30	7,5	16,5	
15	91.243.324	BAYONA FLOREZ EDGAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Ingeniero Civil.	SI	NO	98%	2	0	0	36	7,2	0	0	30	7,5	14,7	
16	28.427.356	MAYORGA PINTO CARMENZA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Contador Público	SI	NO	100%	3	0	0	10	2	0	0	40	10	12	
17	63.510.765	ESPIITA LEON RURITHAZ ADRIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Abogado	SI	NO	100%	4	0	0	38	7,6	0	0	10	2,5	10,1	
18	5.763.020	MANSALVA MURILLO EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	025	Ing. Transporte y vías	SI	NO	100%	2	0	0	0	0	0	0	40	10	10	



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ESTUDIO DE ANÁLISIS Y VERIFICACION DE REQUISITOS PARA PROVISION DE CARGOS BAJO LA FIGURA DE ENCARGO

3	63.492.522	GONZALEZ SARMIENTO VADY VIVIANA	AUXILIAR ADTIVO	407	022	Contador Publico	SI	NO	97%	1	0	0	92	18,4	0	0	40	10	28,4
4	28.252.544	ZAMBRANO PINTO ANA VICTORIA	AUXILIAR ADTIVO	407	022	Prof. En Gestión Empresarial; Esp. En Finanzas Públicas	SI	NO	100%	1	20	9	21	4,2	15	1,5	40	10	24,7

NOTA: El Derecho preferencial lo tiene el Técnico Area de la Salud, sin embargo teniendo en cuenta que son tres vacantes, se incluyen las personas que siguen con el derecho preferencial a este cargo.

CARGO: TECNICO OPERATIVO, cod. 314, grado 23
 UBICACIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
 ASIG. MENSUAL: \$1,916,866

TIPO DE VACANTE : DEFINITIVA

NÚMERO DE CARGOS : 3

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADEMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA (Ultimo año)	ULTIMA EVALUACION %	EDUC. FORMAL		ED. TRAB. Y D.H		Exp. Otros Cargos		ANTIG. MPIO		VR. TOTAL (100%)
									Puntos Educ. Formal	Vr. Ponderado 45%	Educ. Trab. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%	Exp. Otros Cargos	Vr. Ponderado 10%	Puntos x Antigüedad	Vr. Ponderado 25%	
1	91.202.599	SANTANDER CAÑAS SAMUEL	AUXILIAR ADTIVO	407	Prof. En Gestión Empresarial; Esp. En Admón Pública	SI	NO	98%	20	9	114	22,8	0	0	40	10	41,8
2	63.366.389	CIFUENTES MOSQUERA GINA JULIANA	AUXILIAR ADTIVO	407	Terminac. estudios de Derecho. Diploma en tramite	SI	NO	100	10	4,5	116	23,2	0	0	30	7,5	35,2
3	28.252.544	ZAMBRANO PINTO ANA VICTORIA	AUXILIAR ADTIVO	407	Prof. En Gestión Empresarial; Esp. En Finanzas Públicas	SI	NO	100%	1	20	21	4,2	15	1,5	40	10	24,7
4	5.747.588	PAREDES OROZCO GILBERTO AUGUSTO	AUXILIAR ADTIVO	407	Tecnólogo Jurídico	SI	NO	100	1	0	63	12,6	0	0	40	10	22,6
5	60.254.499	DIAZ SUAREZ MARTHA CECLIA	AUXILIAR ADTIVO	407	Tec. Prof. En Contaduría	SI	NO	100	2	0	56	11,2	0	0	40	10	21,2
6	63.280.690	ALBARRACIN ROJAS MARY	AUXILIAR ADTIVO	407	Aprob. De 4 años. de derecho.	SI	NO	100	2	0	18	3,6	0	0	40	10	13,6
7	28.272.058	SAAVEDRA ARCHILA BLANCA SMITH	AUXILIAR ADTIVO	407	Tec. Contable en Admón con enf. En Sistemas	SI	NO	100	0	0	39	7,8	0	0	10	2,5	10,3
8	63.323.415	PATARROYO CASTILLO MYRIAM CONSUELO	AUXILIAR ADTIVO	407	Técnico Jurídico	SI	NO	100%	0	0	13	2,6	0	0	30	7,5	10,1

NOTA: La o (Las) personas que se encuentran resaltadas, salieron seleccionadas, en otro empleo superior; sin embargo se registra en caso de que el empleado desee aceptar este empleo v no el de superior jerarquía.

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO, cod. 367, grado 22
 UBICACIÓN SECRETARÍA JURÍDICA
 ASIG. MENSUAL: \$1,731,716

TIPO DE VACANTE : DEFINITIVA

NÚMERO DE CARGOS : 1

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADEMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA (Ultimo año)	ULTIMA EVALUACION %	EDUC. FORMAL		ED. TRAB. Y D.H		Exp. Otros Cargos		ANTIG. MPIO		VR. TOTAL (100%)
									Puntos Educ. Formal	Vr. Ponderado 45%	Educ. Trab. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%	Exp. Otros Cargos	Vr. Ponderado 10%	Puntos x Antigüedad	Vr. Ponderado 25%	
1	28.252.544	ZAMBRANO PINTO ANA VICTORIA	AUXILIAR ADTIVO	407	Prof. En Gestión Empresarial; Esp. En Finanzas Públicas	SI	NO	100%	20	9	21	4,2	15	1,5	40	10	24,7

NOTA: La o (Las) personas que se encuentran resaltadas, salieron seleccionadas, en otro empleo superior; sin embargo se registra en caso de que el empleado desee aceptar este empleo v no el de superior jerarquía.



ESTUDIO DE ANÁLISIS Y VERIFICACION DE REQUISITOS PARA PROVISION DE CARGOS BAJO LA FIGURA DE ENCARGO

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO, cod. 367, grado 22 TIPO DE VACANTE: TEMPORAL
UBICACION PLANTA GLOBAL NÚMERO DE CARGOS: 1

ASIG. MENSUAL: \$1,731,716

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADÉMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA (Ultimo año)	ÚLTIMA EVALUACIÓN		EDUC. FORMAL	ED. TRAB. Y D.H		Exp. Otros Cargos	ANTIG. MPIO
								Factores	%		Educ. Trab. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%		
										0	0	0	0	0

NO HAY EMPLEADOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS PARA SER ENCARGADOS.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, cod. 407, grado 22 TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA
UBICACION PLANTA GLOBAL NÚMERO DE CARGOS: 4

ASIG. MENSUAL: \$1,386,376

Nro.	CEDULA	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO (Sobre el cual tiene Derechos de Carrera Activa)	CODIGO GRADO	PERFIL DE COMP. Y REQUISITOS ACADÉMICOS	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA (Ultimo año)	ÚLTIMA EVALUACIÓN		EDUC. FORMAL	ED. TRAB. Y D.H		Exp. Otros Cargos	ANTIG. MPIO		
								Factores	%		Puntos Educ. Formal	Vr. Ponderado 45%			Educ. Trab. Dilo Humano	Vr. Ponderado 20%
1	63.541.557	RUEDA BELTRAN MERY YOHANA	AUXILIAR ADITIVO	407	TEC. EN DISEÑO Y PROG. DE SISTEMAS	SI	NO	2	100	8	3,6	43	8,6	0	10	2,5
2	63.502.962	ÁRDILA SANTOS YANETH	AUXILIAR ADITIVO	407	BACHILLER	SI	NO	2	100	0	0	40	8	0	10	2,5

Bucaramanga, 7 de Septiembre de 2012

MARIA CLARA NIÑO GÓMEZ
Secretaría Administrativa (E)

Proyecto: Ederit Orozco Sandoval, Profesional Especializada
Sandra Patricia Reina O., Abogada Contratista

Revisó Aspectos Técnico-Administrativos: Lía Patricia Carrillo García, Subsecretaria Administrativa