



ESTUDIO TÉCNICO DEL EMPLEO QUE SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE VACANCIA TEMPORAL DE LA PLANTA DE PERSONAL, FINANCIADO CON RECURSOS PROPIOS

No.	Denominación del Cargo	Dependencia	Manual de Funciones	Perfil Requerido	Nombre del funcionario Titular	Situación Administrativa	Observaciones
1	<p>Nivel: Técnico</p> <p>Denominación del empleo: TECNICO OPERATIVO</p> <p>Código: 314</p> <p>Grado: 1</p> <p>Dependencia: Donde se Ubique el Cargo</p> <p>ÁREA FUNCIONAL: Ordenamiento Territorial</p>	Secretaría de ordenamiento territorial	Decreto 005 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRÓN"	<p>Requisitos de estudio y experiencia:</p> <p>Estudios: TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA O TECNOLÓGICA EN CONSTRUCCIÓN</p> <p>Tiempo de Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia laboral laboral</p> <p>FUNCIONES GENERALES PARA DESEMPEÑAR CUALQUIER DEPENDENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia. 2. Digital la información generada por la dependencia. 3. Ingresar la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña. 4. Proporcionar asistencia técnica en el área en que se desempeña al superior inmediato, a funcionarios de la dependencia o a quien le sea indicado. 5. Participar en la planeación, programación, organización, ejecución y control de las actividades propias del cargo y del área de desempeño. 6. Aportar conocimientos técnicos en la formulación de políticas, fijación de métodos y procedimientos de trabajo y en la elaboración de proyectos. 7. Revisar los documentos que se le encomienden, de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Elaborar informes correspondientes a los proyectos contratados y al estado de cada uno de los procesos cuando son requeridos por el jefe de la dependencia. 9. Apoyar técnicamente en las respuestas a derechos de petición y tutelas en la Secretaría. <p>Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo y las fijadas por la constitución, la ley, estatutos y reglamentos.</p>	JAVIER ALONSO GARCIA MATEUS	VACANCIA TEMPORAL	TITULAR DEL EMPLEO LE FUE OTORGADA LICENCIA NO REMUNERADA PARA ESTUDIO





GIRÓN

Monumento Nacional

				<p style="text-align: center;">AREA CONTROL URBANO (INSPECTORES OBRAS)</p> <p>1.- Apoyar el cumplimiento de los objetivos y estrategias que permitan el logro de la misión institucional establecida en el plan de desarrollo en concordancia con los planes de desarrollo departamental y nacional y las políticas trazadas por el señor Alcalde supervisando las obras que demande el desarrollo local.</p> <p>2.- Verificar la construcción y el mantenimiento de obras públicas municipales, departamentales, nacionales, las contratadas y las preservaciones de todos los bienes públicos del municipio.</p> <p>3.- Adelantar los trabajos de demolición de propiedades como parte del procedimiento de recuperación del espacio público en coordinación del Secretario del interior y asuntos administrativo y el Inspector de policía.</p> <p>4.- Apoyar las labores de desalojo y recuperación del espacio público en coordinación con el inspector de policía.</p> <p>5.- Adecuar los espacios para espectáculos públicos, ferias, circos y reuniones. Que sean competencia del municipio.</p> <p>6.- Recoger las vallas y pancartas no autorizadas o con impuestos ya vencidos.</p> <p>7.- Apoyar con la recolección de información sobre la extracción de material de arrastre de las fuentes hídricas del municipio.</p> <p>8.- Administrar los recursos humanos y físicos que por delegación le sean asignados por jefe inmediato.</p> <p>9.- Realizar el control y mantenimiento a los programas de construcción, reestructuración, remodelación de carreteras, vías, puentes, y demás obras que le corresponda adelantar al municipio.</p> <p>10.- Hacer visitas en el área urbana y rural en las que se esté haciendo mantenimiento, Construcción y reestructuración además rindiendo informe y registro fotográfico del estado en que se encuentre.</p> <p>11.- Revisar la calidad de las obras que se estén llevando a cabo en el municipio.</p> <p>12.- Prevenir que se realicen asentamientos en las zonas de riesgo en el municipio.</p> <p>13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del empleo y las fijadas por la constitución, la ley, estatutos y reglamentos</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiagiron



@AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61



GIRÓN

Monumento Nacional

PRESUPUESTOS PARA QUE PROCEDA EL DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO DE UN SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

En atención a lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos; si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Soporte normativo

- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Concepto 49501 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública. Radicado No.: 2016600049501. Fecha: 09/03/2016
- Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Criterio Unificado del 13 de diciembre de 2018, titulado Provisión De Empleos Públicos Mediante Encargo.
- Circular Conjunta No. 2019100000117 de 29 de julio de 2019, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el marco de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, el Decreto 4968 de 2007 y los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, se define que el encargo es un derecho para los servidores de carrera administrativa, siempre que acrediten la totalidad de los requisitos allí definidos, como son:

- A) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia;**
- B) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;**
- C) No tener sanción disciplinaria en el último año;**
- D) Que su última evaluación definitiva del desempeño laboral sea sobresaliente;**
- E) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.**

Para lo cual una vez realizado el análisis de las hojas de vida de todo el personal que tiene derecho preferencial se procede conforme lo establece la circular 117 de 2019 en la que se contempla: Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual la administración deberá actuar bajo parámetros objetivos y previamente establecidos, basados en el mérito, entre otros, y en el orden que estime pertinente, podrá aplicar los siguientes criterios. (negrilla y subrayado fuera de texto).

- a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- c) Pertener a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- f) El servidor con derechos de carrera que acredite a condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61



- reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
 - h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
 - i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

NOTA: La administración municipal conforme lo establece la circular 117 de 2019 al momento de determinar el desempate aplica los criterios **b y g**.

- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

2. ESTUDIO DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE POSEEN TITULARIDAD EN EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE PRETENDE PROVEER, Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS SUPUESTOS ENUNCIADOS EN EL NUMERAL PRIMERO DEL PRESENTE:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL	ULTIMA CALIFICACION DE DESEMPEÑO ANUAL U ORDINARIA		POSEE APTITUDES Y HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL EMPLEO A ENCARGAR	SANCIÓN DISCIPLINARIA ÚLTIMO AÑO	TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL	Verificación de acuerdo a numeral No. C= cumple NC= No cumple				
					%	Nivel				A	B	C	D	E
1	ANA MERCEDES CUBILLOS ROJAS	Denominación del empleo: Auxiliar Administrativo Código: 407 Grado: 1	ABOGADA ESPECIALITA EN GERENCIA PUBLICA	Alcaldía de Girón – Auxiliar Administrativo código 407 Grado 01 (07/02/1997 – Actualmente)	98.98%	SOBRESALIENTE	Sí, conforme con la evaluación de desempeño	No tiene sanción	351 MESES Y 7 DIAS	NC	C	C	C	C
2	WENDY JOHANNA SANCHEZ LEAL	Denominación del empleo: Secretario Ejecutivo Código: 425 Grado: 1	TÉCNICO EN VENTAS Y PRODUCTOS Y SERVICIOS TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	Alcaldía de Girón – Secretario Ejecutivo Grado 01 (06/07/2020– Actualmente) Universidad Santo Tomas – Secretaria (13/01/2017 – 12/01/2018) El paragüitas – Ejecutiva Institucional (12/04/2018 – 12/04/2019)	100%	SOBRESALIENTE	Sí, conforme con la evaluación de desempeño	No tiene sanción	124 MESES 22DIAS	NC	C	C	C	C



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiagiron



@AlcaldiaGiron



				UIS – Auxiliar Adtivo (17/11/2015 – 30/06/2016)										
				Accion SA (17/10/2013 – 16/10/2014 09/03/2015 – 31/05/2015 10/06/2015 – 13/08/2015)										
				BBVA – Aprendiz Sena (17/10/2013 – 16-04-2013)G										
3	HECTOR RODRIGUEZ ARGUELLO	Denominación del empleo: Secretario Ejecutivo Código: 425 Grado: 1	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE OBRAS CIVILES Y CONSTRUCCIÓN	Alcaldía de Girón – Secretario Ejecutivo Grado 01 (03/07/2020 – Actualmente) Atento Teleservicios España S.A. Sucursal en Colombia Agente Teleoperador (02/11/2018 – 01/07/2020) Clínica Chicamocha S.A. – Auxiliar de Mantenimiento (04/09/2009 – 15/10/2011) Serrano Gómez Construcciones LTDA Técnico Electricista (09/03/2009 – 22/07/2009) ARP Construcciones SAS Inspector de Obra (22/05/2007 – 29/07/2009)	100%	SOBRESALIENTE	Sí, conforme con la evaluación de desempeño	No tiene sanción	146 MESES 15 DIA	C	C	C	C	C
4	DIANA MARIA ACEVEDO GARCIA	Denominación del empleo: Secretario Ejecutivo Código: 425 Grado: 1	TÉCNICO PROFESIONAL EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Alcaldía de Girón – Secretario Ejecutivo Grado 01 (09/02/2021 – Actualmente) Multiquimicos – Secretaria Auxiliar Contable y Asistente Administrativa (01/01/2002 – 28/02/2010)	100%	SOBRESALIENTE	Sí, conforme con la evaluación de desempeño	No tiene sanción	189 MESES Y 6 DIAS	NC	C	C	C	C





GIRÓN

Monumento Nacional

				Freska Leche – Etapa Productiva (24-03-2014 – 23/09/2014) Acción Plus SA Auxiliar de Liquidaciones y de Cartera (04/12/2014 – 31/12/2014) (13/01/2015 – 16/03/2015) Auxiliar Apoyo Conciliación de Cartera (14/05/2015 – 31/08/2015) Universidad Pontificia Bolivariana Auxiliar de Apoyo Fase Final unidos (01/09/2015 – 30/12/2015) Municipio de Girón - CPS Apoyo (05/02/2016 – 16/12/2016) (27-01-2017 – 26/17/2017) (15/01/2018 – 14/12/2018) Alcaldía de Girón – Secretario Ejecutivo Grado 01 (14/08/2018 – 30/06/2020) Provisionalidad por Vacancia Definitiva										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nota 1: La información del perfil académico y experiencia, fue consultada directamente de la documentación existente en el SIGEP y en la historia laboral (Validada) o allegada en el proceso, a la fecha para cada uno de los funcionarios.

Nota 2: Para el proceso de Valoración y cumplimiento se tiene en cuenta en su orden y enunciado:

- A) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia;
- B) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;
- C) No tener sanción disciplinaria en el Último año;
- D) Que su Última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente;
- E) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

2.1. UNA VEZ REALIZADO EL ESTUDIO TÉCNICO EN ATENCIÓN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y EL ESTUDIO DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA QUE PUEDEN TENER DERECHO PREFERENCIAL DE ACCEDER AL ENCARGO Y/O QUE SE POSTULARON AL MISMO, SE OBTIENEN LOS SIGUIENTES RESULTADOS:



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiagiron



@AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.

PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61



La administración municipal conforme lo establece la circular 117 de 2019 al momento de determinar el desempate aplica los criterios **b y g**.

- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.

Posición	Denominación cargo que se pretende proveer	Dependencia	Funcionarios de carrera administrativa con derecho preferencial de encargo	Resultado Estudio:
1	TECNICO OPERATIVO Código: 314 Grado: 1	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	HECTOR RODRIGUEZ ARGUELLO	CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO PARA OCUPAR EL EMPLEO OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO
2	TECNICO OPERATIVO Código: 314 Grado: 1	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	DIANA MARIA ACEVEDO GARCIA	NO CUMPLE REQUISITOS PARA EL EMPLEO TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01, TENIENDO EN CUENTA QUE EL MANUAL DEL CARGO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 005 DE 2024 ESTABLECE REQUISITO DE ESTUDIO: CONTAR CON FORMACION TECNICA O TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIÓN. DE IGUAL MANERA EL MANUAL DE FUNCIONES NO CONTEMPLA EN EL ITEM ALTERNATIVAS, HACER USO DE EQUIVALENCIAS.
3	TECNICO OPERATIVO Código: 314 Grado: 1	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	WENDY JOHANNA SANCHEZ LEAL	NO CUMPLE REQUISITOS PARA EL EMPLEO TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01, TENIENDO EN CUENTA QUE EL MANUAL DEL CARGO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 005 DE 2024 ESTABLECE REQUISITO DE ESTUDIO: CONTAR CON FORMACION TECNICA O TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIÓN. DE IGUAL MANERA EL MANUAL DE FUNCIONES NO CONTEMPLA EN EL ITEM ALTERNATIVAS, HACER USO DE EQUIVALENCIAS.
4	TECNICO OPERATIVO Código: 314 Grado: 1	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ANA MERCEDES CUBILLOS ROJAS	NO CUMPLE REQUISITOS PARA EL EMPLEO TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01, TENIENDO EN CUENTA QUE EL MANUAL DEL CARGO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 005 DE 2024 ESTABLECE REQUISITO DE ESTUDIO: CONTAR CON FORMACION TECNICA O TECNOLOGIA EN CONSTRUCCIÓN. DE IGUAL MANERA EL MANUAL DE FUNCIONES NO CONTEMPLA EN EL ITEM ALTERNATIVAS, HACER USO DE EQUIVALENCIAS.

FECHA DE PUBLICACIÓN PAGINA WEB Y CARTELERA DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: **13 DE MAYO DE 2026**

En el transcurrir de los tres (3) días hábiles siguientes en que se hace esta publicación en la página WEB de La Alcaldía Municipal de GIRÓN: link: <http://apps.giron-santander.gov.co/intranet-gmn/> y en cartelera física de la Secretaria Administrativa. Quien se considere afectado con la misma, Podrá solicitar la revisión del estudio con base en los argumentos y pruebas que acredite tener. Dicha solicitud deberá ser presentada en la Secretaria Administrativa a través del correo gestionhumana@giron-santander.gov.co con copia al correo thumano@giron-santander.gov.co mediante comunicación oficial.

Elaboró

EDDY JOHANNA JAIMES SUAREZ
Directora Administrativa de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobó

JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretaria Administrativa

/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiagiron



@AlcaldiaGiron