

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

DECRETO DAM-1100-103

Agosto 22 de 2025

POR EL CUAL SE SUPRIME DOS CARGOS DEL EMPLEO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 01 Y SE CREA UN CARGO EN EL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 EN LA PLANTA CENTRAL DE CARGOS DE LA ALCALDIA DE BUGA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel: PROFESIONAL

Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Código: 219

Grado: 01

Número de Cargos: Uno (1)

Dependencia: Donde se ubique el cargo.

Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa.

II. ÁREA FUNCIONAL

Nómina y Prestaciones sociales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar el proceso de nómina de la SEM, seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales de los docentes, directivos docentes y administrativos de instituciones educativas y realizar la aplicación de cesantías a los fondos según las normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y procesar la nómina de los empleados adscritos a la planta de personal del servicio oficial de educación, garantizando la precisión en la liquidación de salarios, deducciones y demás conceptos asociados.
2. Coordinar y supervisar la liquidación anual de cesantías e intereses, de acuerdo con la normatividad vigente de la planta de personal adscrito al servicio oficial de educación.
3. Liquidar las prestaciones sociales definitivas del personal adscrito al servicio oficial de educación.
4. Liquidar provisiones mensuales de prestaciones sociales del personal administrativo de las Instituciones Educativas.
5. Validar el pago oportuno de aportes a seguridad social, parafiscales y retenciones de ley, asegurando la correcta liquidación y evitando sanciones o contingencias legales.
6. Realizar el seguimiento y conciliación del pago y recobro de incapacidades, así como liderar las acciones legales necesarias en caso de inconsistencias o reclamaciones.
7. Atender consultas, solicitudes y requerimiento de empleados, entes de control y otras dependencias, relacionados al área de desempeño brindando información clara, precisa y oportuna.
8. Generar reportes e informes periódicos relacionados al área de desempeño, proporcionando datos confiables para la planeación y toma de decisiones.
9. Conciliar los registros de nómina con las áreas contables y presupuestales, asegurando la correcta asignación y disponibilidad de los recursos.
10. Participar en el comité técnico encargado de definir los pagos derivados de sentencias judiciales, cuando estos estén relacionados con salarios, prestaciones sociales o seguridad social de los empleados adscritos a la planta de personal del servicio oficial de educación realizando las liquidaciones que por estos conceptos se requieren.
11. Realizar los estudios de capacidad de endeudamiento para la autorización de créditos por libranza.
12. Implementar mejoras continuas en el proceso de nómina, incluyendo la optimización de sistemas de información, manuales, formatos y procedimientos internos.
13. Implementar controles y auditorías internas para verificar la correcta liquidación de la nómina previniendo errores y mitigar riesgos operativos.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño.

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Régimen laboral del personal del servicio oficial de educación, Técnicas de archivo, Sistemas de gestión documental institucional, ofimática.	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
• Garantizar la correcta liquidación y pago de la nómina • Asegurar la aplicación de las disposiciones legales, convencionales y reglamentarias • Las cesantías de los funcionarios se trasladan a los Fondos según las normas fijadas para tal fin. • La liquidación definitiva de prestaciones sociales se realiza dentro de los términos de ley. • La atención y respuesta al cliente interno es oportuna y satisfactoria. • Proveer información confiable y actualizada	
VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Aporte técnico-profesional Comunicación afectiva. Gestión de procedimientos. Instrumentación de decisiones.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Administración de Empresas, Finanzas, Administración Financiera o Administración Pública del NBC en Administración. Economía del NBC en Economía. Contaduría Pública del NBC en Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Número de cargos a proveer: Una (1) vacante temporal

Fecha terminación estudio: 27 de agosto de 2025

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

#	NOMBRE DEL EMPLEADO	EMPLEO DE CARRERA DEL QUE ES TITULAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA?	CALEIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (2024-2025)	SANCIÓN DISCIPLINARIA VIGENTES (AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR)	CALEIFICACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (2024-2025)	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS HABILITANTES?	VALOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	VALOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL	TOTAL VALORACIÓN
1	CARDON EUCARIO	TÉCNICO OPERATIVO 314-04	TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS No cumple con la formación académica requerida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	GIL MEDINA JHON EDWARD	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO PROFESIONAL EN GESTION EMPRESARIAL CONTADOR PÚBLICO ABOGADO MAGÍSTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (02/03/2020 - HASTA LA ACTUALIDAD) OSPINA ABOGADOS & ASOCIADOS, ASESORIA ESPECIALIZADA SAS BUFECTE DE ABOGADOS (01/06/2019 - ACTUALMENTE LABORA) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA TOTAL 41 MESES A LO CUAL SE LE RESTA 12 MESES EL CUAL ES EL REQUERIMIENTO DEL MANUAL: EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL AL REQUERIMIENTO 29 MESES	SI CUMPLE	Disciplina Decreto 815 Responsabilidad Decreto 815 Trabajo en equipo Decreto 815 EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES 15	NO SE EVIDENCIO	97.27 Sobresaliente	SI CUMPLE	50	39	89
3	RAMIREZ BLANIRON NATALI ESTEFANIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02	BACHILLER TÉCNICO TECNOLOGO EN PROCESOS RECREATIVOS Y TURISTICOS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SOCIAL FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	MORENO & GUTIERREZ AUXILIAR SECRETARIA (01/09/2008 -30/01/2009) (01/04/2011 -30/06/2011) AVANZA MI BUGA - HAROLD MORENO AUDITORIA Y MANEJO DE DATOS (01/04/2015-24/07/2015) FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE BUGA CONTRATISTA (12/01/2016-11/03/2016) (20/02/2017-5/07/2017) (24/07/2017-22/12/2017) (15/01/2018-21/12/2018) (15/01/2019-31/12/2019) (07/01/2020-26/02/2020) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (02/03/2020- HASTA LA ACTUALIDAD) NO CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	SANCHEZ MARTINEZ JESUS ANTONIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02	BACHILLER TECNICO COMERCIAL CONTADOR PÚBLICO ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTION DE PROYECTOS ESPECIALISTA EN ETICA Y PEDAGOGIA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA CONTRATISTA (22/09/2010-28/07/2013) AUXILIAR ADMINISTRATIVO (14/08/2013-09/06/2019) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (10/06/2019 - HASTA LA ACTUALIDAD) NO CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	ARIAS VELEZ CARLOS HUMBERTO	TÉCNICO OPERATIVO 314-02	BACHILLER ACADÉMICO TECNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL	ALCALDIA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR (16/01/2001- 20/10/2020) TÉCNICO OPERATIVO 314 - 02	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	(21/10/2020 – a la fecha) NO CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL								
6	SANCHEZ REYES ANDRES GILBERTO	TÉCNICO OPERATIVO 314-02	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCION PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION PÚBLICA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	Empaques Catalina González S. Ltda - ASISTENTE DE GERENCIA (08/02/2010- 10/02/2012) ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA – Contratista (15/08/2012- 14/12/2012) (15/02/2013- 14/07/2013) (05/08/2013- 20/12/2013) (20/01/2014- 01/06/2014) (01/03/2014- 30/11/2014) (01/12/2014- 15/12/2014) (16/02/2015- 31/05/2015) (01/07/2015- 30/12/2015) (01/02/2016- 31/07/2016) (22/08/2016- 21/12/2016) (02/01/2017- 26/12/2017) (02/01/2018- 21/12/2018) (08/01/2019- 30/12/2019) (05/03/2020- 20/08/2020) FUNDACION PARA LA DEFENSA Y PROTECCION DE LOS ANIMALES Y EL MEDIO AMBIENTE ECO-AMBIENTAL - ASESOR DE PROYECTOS (06/02/2017- 21/12/2018) CLUB DE AJEDREZ BUGA - TESORERO (19/01/2007-27/04/2018) ALCALDIA GUADALAJARA DE BUGA SECRETARIO 440 – 01 (07/09/2020-02/10/2022) TÉCNICO OPERATIVO 314 – 02 (1/03/2024 - a la fecha) Encargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 (03/10/2022-29/02/2024) NO CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	MOYA JARAMILLO JACQUELINE	INSPECTOR DE TRÁNSITO 312-01	BACHILLER COMERCIAL ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL: ESPECIALIZACIÓN	ALCALDIA DE GUADALAJARA DE BUGA – Contratista (25/09/2013-14/11/2013) (22/01/2014-05/06/2014) (22/07/2014 06/12/2014) (02/02/2015-30/05/2015) Prestación de Servicios (16/06/2015-31/12/2015) Inspector de tránsito y Transporte Código 412 Grado 01 (Nombramiento provisional) (01/03/2016) Inspector de Tránsito y Transporte Código 412 Grado 01 (Nombramiento provisional) (27/06/2016) Inspector de tránsito y transporte (02/03/2020 – A LA FECHA)) Encargo: Profesional Universitario 219-01 (11/07/2022-06/03/2024) NO CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

CONCEPTO: Para la realización del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de Encargo, para proveer un (1) cargo en vacancia definitiva del empleo denominado PREOFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 01, cuyo propósito es: "Administrar el proceso de nómina de la SEM, seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales de los docentes, directivos docentes y administrativos de instituciones educativas y realizar la aplicación de cesantías a los fondos según las normas vigentes", se revisó la información de los servidores públicos con derechos de carrera pertenecientes consignada tanto en las Hojas de Vida en físico como en la Plataforma SIGEP II, pertenecientes al nivel técnico en el orden que establece la escala salarial correspondiendo a los empleos denominados Técnico Administrativo Código 367 Grado 02, determinándose que el servidor público JHON EDUAR GIL MEDINA cumple con los requerimientos exigidos por el manual de funciones del empleo a proveer.

Los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019. Duración del encargo: el Artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, modificadorio del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, eliminó la previsión "(...) y una vez convocado el respectivo concurso (...)", por lo que con independencia de que el empleo haya sido convocado a proceso de selección, el mismo debe ser provisto mediante encargo, situación administrativa que no contempla término definido, toda vez que la modificación normativa también eliminó la expresión "El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses." (...) Criterio Unificado Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, fechado 13 de Agosto de 2019, numeral 3 del inciso e) "Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular en derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo" Procedimiento Encargos Rev. 4. Diciembre 2024 (GHD.CT.-02.PR-00)

LEY 1960 DE 2019, Por el cual se modifican el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: "Encargo. Mientras se suita 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. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva."

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique. Criterio Unificado Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, fechado 13 de Agosto de 2019, numeral 3 del inciso e) "Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular en derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo"


MAURICIO DOMÍNGUEZ FAJARDO
Profesional Universitario

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO



ALCALDÍA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT.891.380.033-5
DECRETO DAM-1100-148
octubre 20 de 2021



POR EL CUAL SE ACTUALIZA, UNIFICA Y AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel: Técnico

Denominación del Empleo: TECNICO ADMINISTRATIVO

Código: 367

Grado: 02

Número de Cargos: Uno (1)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría de Educación - Nómina

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el proceso de nómina docente y administrativa de las Instituciones Educativas del Municipio

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- 1.Recepcionar, organizar y cargar en el sistema las novedades mensuales de la nómina docente, y administrativa de las instituciones Educativas.
- 2.Hacer liquidación de prueba o pre nomina, enviar a revisión para posterior validación y efectuar los cambios a que haya lugar.
- 3.Generar la nómina definitiva, solicitar disponibilidad presupuestal y generar colillas de pago.
- 4.Liquidar los parafiscales y la seguridad social, solicitar disponibilidad, generar planilla y enviar a Tesorería para pago.
- 5.Atender los reclamos que realicen los docentes y administrativos, relacionados con la liquidación y los descuentos generados en la nómina.
- 6.Elaborar informes estadísticos y consolidados de nómina que le sean solicitados para los entes de control o para tomar decisiones por parte de la Dirección.
- 7.Organizar, controlar y archivar los documentos relacionados con la información de nómina, haciendo uso del sistema de gestión documental.
- 8.Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

www.guadalaradebuga-valle.gov.co @alcaldiadebuga AlcaldiaBuga @alcaldiadebuga

dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Manejo de hoja electrónica, Aplicativos y administración de bases de datos. Normatividad laboral relacionada con liquidación de prestaciones sociales. Sistema de gestión documental. Aportes de ley a la nómina Office avanzado	
VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
• Nómina liquidada con descuentos de ley y de libranzas. • Planilla de parafiscales y seguridad social liquidada mensualmente de acuerdo a la ley. • Informes estadísticos y de consolidados, confiables y oportunos. • Usuarios atendidos y satisfechos con la gestión	
VII. COMPETENCIAS COMPORTALES	
COMUNES	FOR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad.
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Área del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas; Economía, administración, Contaduría y afines o Ingeniería. Estudios: Título de formación Técnica Profesional o Tecnológica a fin con el área de desempeño o terminación del pensum de una carrera profesional.	Un (1) año de experiencia relacionada

FECHA CULMINACIÓN ESTUDIO: 27 DE AGOSTO DE 2025.

Número de vacantes: Una (1) Temporal

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

www.guadalaradebuga-valle.gov.co  [alcaldiadebuga](https://www.facebook.com/alcaldiadebuga)  [AlcaldiaBuga](https://twitter.com/AlcaldiaBuga)  [alcaldiadebuga](https://www.instagram.com/alcaldiadebuga)

 dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

#	NOMBRE DEL EMPLEADO	EMPLEO DE CARRERA DEL QUE ES TITULAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA?	CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (2024-2025)	SANCIÓN DISCIPLINARIA VIGENTES (AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR)	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL (2024-2025)	VALOR DE FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	VALOR EXPERIENCIA ADICIONAL	TOTAL VALORACIÓN
1	CAMACHO BOTERO MARIA DEL CARMEN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGO EN GESTION FINANCIERA Y BANCARIA ADMINISTRADOR FINANCIERO Formación académica adicional: Profesional	PERSONERIA SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI SECRETARIA {03-01-2001 - 28-06-2011} MUNICIPIO DE CANDELARIA TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 03 {05-07-2011 - 28-02/2020} ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUGA TÉCNICO ADMINISTRATIVO {02-03-2020 - HASTA LA FECHA} Experiencia relacionada total 97 Meses menos 12 Meses del requerimiento del manual, para 85 meses de experiencia relacionada adicional.	CUMPLE	Trabajo en equipo Decreto 815 Compromiso con la organización Decreto 815 Aprendizaje continuo Decreto 815 Evaluación total compromisos comportamentales 12	NO SE EVIDENCIÓ	93.44 Sobresaliente	50	25	75
2	MARIA MAGDALENA LOPERA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TECNOLOGO EN SISTEMATIZACION DE DATOS TECNOLOGO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS Formación académica adicional: ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA	CONFENALCO BUGA - AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA {16-06-1986 / 24-07-1986} ISS - AUXILIAR DE SERVICIOS ASISTENCIALES DE ODONTOLOGÍA {07-11-1986 - 06-05-1987} {08-06-1987 - 07-02-1988} {10-02-1988 - 09-01-1989} ALCALDÍA GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA {05-04-1989 - 30-08-1992} {01-01-1993 - 25-05-1993} {26-05-1993 - 19-06-1994} AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA SECRETARIA DE SALUD {20-06-1994 - 24-11-1999} AUXILIAR DE ESTADISTICA {25-11-1999 -} TECNICO EN ESTADISTICA 40109 {30-12-2004 -} TÉCNICO CÓDIGO 401 GRADO 05 {05-02-2008 -} TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 REUBICADA BIBLIOTECA CARLOS H MORALES (SECRETARIA DE EDUCACIÓN), {10-05-2011 -}	CUMPLE	N/A	NO SE EVIDENCIA	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				No cuenta con experiencia relacionada							
3	VIVAS LOPEZ FLORENCIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	HOLGUIN ARENAS DIEGO	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO PROFESIONAL DIBUJO ARQUITECTONICO Y DECORACION No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	GOMEZ AIDA MERCEDES - PAGADORA EN LA IE MANUEL ANTONIO S.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	HERNANDEZ SAAVEDRA NANCY	TÉCNICO OPERATIVO	TÉCNICO PROFESIONAL EN AGROPECUARIA TECNOLOGO EN GESTION INTERNACIONAL DEL COMERCIO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Requisito habilitante) ESPECIALISTA TÉCNICO PROFESIONAL EN AGROECOLOGÍA ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA TÉCNICO UMATA {01/02/1993-17/04/1994} TÉCNICO AGROPECUARIO {18/01/1994-29/12/2004} INCORPORACIÓN TÉCNICO CÓDIGO 401 GRADO 05 {30/12/2004} TÉCNICO OPERATIVO 314-01 ENCARGO: JEFATURA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA - UMATA {06/10/1994-} {06/01/1995-HASTA LA ACTUALIDAD} No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	DUQUE CAICEDO DIEGO JOSE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	TOBON OSPINA MARIA NANCY	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO PROFESIONAL EN AGROPECUARIA TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA ADMINISTRADOR DE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

			EMPRESAS AGROPECUARIAS No cumple con el requerimiento académico								
9	BOHORQUEZ LIBREROS MARY LUZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL ABOGADO ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	ESCOBAR POTES OSCAR HUMBERTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL CONTADOR PÚBLICO	TELECOMA CONTADOR {18/09/1930-25/12/1981} CAJERO PAGADOR {16/17/1981-16/03/1993} CONTADOR III {16/03/1983-31/12/1990} JEFE GRUPO FINANCIERO LOCAL {01/01/1993-15/01/1995} ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA JEFE DE SECCIÓN DE PRESUPUESTO {16/01/1996-02/05/1996} ASISTENTE TÉCNICO {01/01/1997-19/06/1999} PROFESIONAL UNIVERSITARIO {20/06/1999-31/07/2024} INCORPORACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 {20/09/2024- A LA FECHA} No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	DUARTE WILCHES AIDEE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO Formación académica adicional: Especialista	FERRETERÍA MASTER {05-09-1995 / 05-09-1996} ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS DAVIVIR S.A {15-10-1998 / 12-02-1999} FUNDACIÓN CULTURA Y ECOLÓGICA AVAHUASCA {01- 10-2004 / 31-12-2027} ALCALDÍA GUADALAJARA DE BUGA ARCHIVO {08-02-2008 / 31- 12-2008} {28-01-2009 / 27-12-2009}, SECRETARÍA CÓDIGO 440 GRADO 02 {17-05-2004 - 30-06-1995}	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Dirección: carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 602-2377000

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 01, (17-06-2011 -) TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 01 (09-08-2021 -) ENCARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (04-03-2019 / 08-08-2021) No cuenta con experiencia relacionada								
12	BUITRAGO VARGAS JAMES ALBERTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICA PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL TECNÓLOGO EN DESARROLLO SOCIO - EMPRESARIAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Formación académica adicional: Profesional	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (01/02/2012-01/09/2012) (15/08/2012-31/12/2012) (03/02/2013-04/07/2013) (05/08/2013-20/12/2013) (20-01-2014 SIN FECHA DE TERMINACIÓN) (21/07/2014-19/12/2014) (23-01-2015 SIN FECHA DE TERMINACIÓN) (20-05-2015 SIN FECHA DE TERMINACIÓN) TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 01 (01-01-2016 -- A LA FECHA), No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	LERMA VELEZ GUSTAVO ADOLFO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMPUTADORES TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN PÚBLICA Formación académica adicional: Profesional / Especialización	ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA CONTRATISTA - PLANEACIÓN (25/01/2018 - 24-07-2018) (01-09-2017 - 30-12-2017) (01-02-2017 - 31-07-2017) (02-12-2016 - 29-12-2016) (02-09-2016 - 01-12-2016) (15-02-2016 - 15-08-2016) (01-11-2015 - 31-12-2015) (01-07-2015 - 30-10-2015) (16-02-2015 - 30-05-2015) (20-01-2014 - 20-06-2014) (12-08-2013 - 31-12-2013) (01-02-2013 - 30-06-2013) (03-07-2012 - 28-12-2012) (30-01-2012 - 30-06-2012) (23-11-2011 - 31-12-2011) (15-06-2011 - 15-11-2011) (01-02-2011 - 31-05-2011) (30-04-2010 - 30-12-2010) AUXILIAR ADMINISTRATIVO (02-12-2019 - 01-03-2020)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 01 (02-03-2020 A LA FECHA) No cuenta con experiencia relacionada							
14	HURTADO OCAMPO SANDRA PATRICIA	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADÉMICO Tecnólogo en Salud Ocupacional Salud Ocupacional Especialista en Gestión Pública No cumple con el requisito académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	LINTHON LLANOS MERCEDES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA ADMINISTRACION FINANCIERA (TARJETA PROFESIONAL) ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO Formación académica adicional: Especialización tecnológica y Profesional	ALCALDIA GUADALAJARA DE BUGA TECNICO ADMINISTRATIVO (09-03-2020 A LA FECHA) BANANAS DISCOTÉCA COMO AUXILIAR CONTABLE (01-01-1987 AL 31-12-1992) ESTACIONES Y DESTINOS LIDA SECRETARIA DE GERENCIA (16-03-1993 - 21-03-1993) COOPERATIVA DE EMPLEADOS DEL SEMA CAJERA, SECRETARIA GENERAL, AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE CARTERA Y SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL. (23/08/1993 - 15/06/1995) (14/07/1995 - 15/03/1998) SEMA - SECRETARIA DEL AREA DE TECNOLOGIA, (01-04-1998 30-06-1998) (06-07-1998 - 06-10-1998), (13-11-1998 - 28-12-1998), (08-06-1999 - 23-09-1999), (08-06-2000 - 08-12-2000), (04-05-2001 - 04-01-2002) (04-03-2002 - 14-12-2002) SECRETARIA 440-02 (29-11-2004, 13-02-2019), APOYO GESTION CONTABLE (18-03-2019 - 02-06-2019) (27-01-2020 - 09-03-2020) APOYO GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

				ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTRATACIÓN DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA, VIGENCIA 2019, (08-07-2019 - 29-12-2019) No cuenta con experiencia relacionada							
16	ALTAMIRANO ARDILA SHAYURY AMERICA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TÉCNICO TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DOCUMENTAL No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	CIFUENTES SALAZAR ISABEL CRISTINA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL TECNOLOGO EN DIRECCION DE EMPRESAS TURISTICAS Y HOTELERAS ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Formación académica adicional: Profesional	ALCALDIA MUNICIPAL GUADALAJARA DE BUGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01 (25/08/2020-29/02/2024) TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-01 (01/03/2024 A LA FECHA) FRYCON DE OCCIDENTE S.A.S CONTRATISTA (01/03/2019 -30/04/2020) DISTRIBUIDORA PUNTO RAPIDO AUXILIAR ADMINISTRATIVA (01/08/2016 -28/02/2017) HELADERIA PUNTO RAPIDO AUXILIAR ADMINISTRATIVA (01/06/2015 -30/07/2016) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18	TABARES MORA ASTRID XIMENA	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADÉMICO ARQUITECTURA (Sin titulación) No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	GARCIA ABRIL WILSON ADIER	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO PROFESIONAL EN SISTEMATIZACIÓN TECNOLOGO EN INGENIERIA DE SISTEMAS INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTION DE PROYECTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

20	RIOS MONCADA HERNAN FELIPE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	No cumple con el requerimiento académico BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO PROFESIONAL EN SISTEMATIZACIÓN TECNOLOGO EN INGENIERIA DE SISTEMAS INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DE PROYECTOS No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
21	SANDOVAL BAÑOZ ALFONSO DAVID	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER MILITAR CON ORIENTACION MILITAR TÉCNICO PROFESIONAL EN AGROPECUARIA TECNOLOGO AGROPECUARIO No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	CASTRILLÓN NETANCOURTH LEIDY JOHANA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TECNOLÓGICO ENFERMERA ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LA SAUD No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	GALVIS GONZALEZ JAIME EDUARDO	TÉCNICO OPERATIVO	BACHILLER ACADÉMICO ECONOMISTA CENTRO UNIFORMES AUXILIAR ADMINISTRATIVO (05/02/2019-28-04-2020) MULTIEMPLEOS ADMINISTRADOR (10/09/2021-01/08/2022) ALCALDIA GUADALAJARA DE BUGA TECNICO OPERATIVO CODIGO 314-GRADO 01 (18-08-2022-8/12/2022) (10/02/2023-9/11/2023) (20/11/2023/20/12/2023) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	RAMIREZ SUAZA ANDRES FELIPE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TÉCNICO INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN CALIDAD PARA LA COMPETITIVIDAD No cumple con el requerimiento académico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

25	HERNAN GUARÍN DIEGO ANDRÉS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER TÉCNICO TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Formación académica adicional: Profesional	ALCALDIA DE ENVIGADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (21/01/2022-15/11/2023) SUPER GELATINA ANDALUZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (03/11/2016-28/02/2020) BANCO DE OCCIDENTE CAJERO AUXILIAR OPERATIVO AUXILIAR DE CUENTAS CTES (03/09/2009-02/11/2016) No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	BARAHONA GUTIERREZ JORGE ARMANDO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA INGENIERO INDUSTRIAL Formación académica adicional: Profesional	ENVIA PROMOTOR COMERCIAL DE PUNTO DE SERVICIO (04/JUN/2013-04/MAR/2020) MARITHA LUCIA MARMOLEJO PATIÑO CREEE SERVIENTREGA, CAJERO (02/ABR/2012-31/MAR/2013) FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL UNIVERSITAS, AUXILIAR DE LOGISTICA Y COMPRAS (27/ABR/2010-22/SEP/2011) INGENIO PROVIDENCIA S.A, PRACTICANTE LOGISTICA (04/JUL/2009-03/ENE/2010) INIFVALLE, CONTRATISTA COMO PROFESIONAL EN INGENIERIA INDUSTRIAL (25/03/2020 - 30/06/2020), (30/06/2020 - 21/08/2020), (21/08/2020 - 31/12/2020), (31/12/2020 - 17/03/2021), (17/03/2021 - 30/06/2021), (30/06/2021 - 25/08/2021), (25/08/2021 - 31/12/2021), (31/12/2021 - 01/02/2022), (01/02/2022 - 30/06/2022), (30/06/2022 - 29/08/2022), (29/08/2022 - 30/12/2022), (30/12/2022 - 28/02/2023), (28/02/2023 - 30/04/2023), (30/04/2023 - 19/05/2023), (19/05/2023 - 31/10/2023), (31/10/2023 - 30/12/2023). No cuenta con experiencia relacionada	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

CONCEPTO: Para la realización del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de Encargo, para proveer un (1) cargo en vacancia definitiva del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 367 Grado 02, cuyo propósito es: "Ejecutar actividades técnicas tendientes al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el proceso de nómina docente y administrativa de las Instituciones Educativas del Municipio", se revisó la información de los servidores públicos con derechos de carrera pertenecientes consignada tanto en las Hojas de Vida en físico como en la Plataforma SIGEP II, pertenecientes al nivel técnico en el orden que establece la escala salarial correspondiendo a los empleos denominados Técnico Administrativo Código 367 Grado 01, determinándose que la servidora pública MARÍA DEL CARMEN CAMACHO BOTERO cumple con los requerimientos exigidos por el manual de funciones del empleo a proveer.

LEY 909 DE 2004, Por el cual se modifican el artículo 24 Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1667 de 1998 y se dictan otras disposiciones. ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: "Encargo. 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. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva." PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique. Criterio Unificado Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, fechado 13 de Agosto de 2019, numeral 3 del inciso c) "Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular en derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo"


MAURICIO DOMÍNGUEZ FAJARDO
Profesional Universitario