



CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

GOBERNACION DE SANTANDER

SECRETARIA GENERAL Y COORDINACION GRUPO ADMINISTRACION DE PERSONAL

REUNION DE SELECCIÓN DE DEPENDENCIA PARA EL EMPLEO SECRETARIO, CODIGO 440, GRADO 01 PLANTA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, CON CARGO AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, POR CONVOCATORIA No. 001 de 2005, EMPLEO IDENTIFICADO CON EL NUMERO 29797, RESOLUCION No. 2580 DEL 25 DE JULIO DE 2012 Y MODIFICADA CON RESOLUCION 2767 DE AGOSTO 22 DE 2012, PROFERIDA POR LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

La Secretaría General y Coordinación del Grupo de Administración de Personal de la Gobernación de Santander, se permiten convocar a las personas que conforman la lista de elegibles del concurso público de méritos con el fin de efectuar la reunión de selección de dependencia para el empleo Secretario, código 440, grado 01 planta de cargos administrativos para la prestación del servicio educativo en el departamento de Santander, con cargo al sistema general de participaciones, por convocatoria N° 001 de 2005, empleo identificado con el números 29797, resolución N° 2580 del 25 de julio de 2012 y modificada con resolución 2767 de agosto 22 de 2012, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y su firmeza a partir del 11 de septiembre de 2012.

La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptó los listados de elegibles del concurso de meritos para proveer cincuenta y ocho (58) cargos de Secretario, código 440, grado 01 en la entidad Gobernación de Santander mediante la Resolución No. 2580 del 25 de julio de 2012 y modificada con resolución 2767 de agosto 22 de 2012, empleo identificado con el número 29797 de la etapa 1 y grupo 2, los cuales se encuentran así:

DEPENDENCIA	MUNICIPIO
COLEGIO INTEGRADO ROEL Y VELASCO	AGUADA
COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS	ALBANIA
INSTITUCION EDUCATIVA EL PORTICO	ARATOCA
INSTITUTO INTEGRADO DE COMERCIO	BARBOSA



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1





CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

DEPENDENCIA	MUNICIPIO
COLEGIO AGROPECUARIO SAN ANTONIO DE PADUA	BOLIVAR
COLEGIO INTEGRADO SIMON BOLIVAR	BOLIVAR
COLEGIO EL SANTUARIO	CHARALA
ESCUELA NORMAL SUPERIOR	CHARALA
COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	CONFINES
COLEGIO SAN LUIS GONZAGA	EL CARMEN DE CHUCURI
INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO	EL GUACAMAYO
COLEGIO INTEGRADO ANTONIO RICAURTE	EL PEÑON
INSTITUTO INTEGRADO DE COMERCIO CAMILO TORRES	EL PLAYON
ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA	GUADALUPE
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	JORDAN
COLEGIO JOSE ANTONIO BELTRAN	LA BELLEZA
INSTITUTO AGRICOLA LA INDIA	LANDAZURI
INSTITUCION EDUCATIVA LLANADAS	LEBRIJA
COLEGIO JUAN XXIII	MACARAVITA
COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	MALAGA
INSTITUTO POLITECNICO MONSEÑOR MANUEL SORZANO GONZALEZ	MALAGA
COLEGIO LIZCANO FLOREZ	MATANZA
COLEGIO TECNICO AGROPECUARIO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	MATANZA
COLEGIO DEPARTAMENTAL LA INMACULADA	PALMAS DEL SOCORRO
COLEGIO BALBINO GARCIA	PIEDECUESTA
COLEGIO CABECERA DEL LLANO	PIEDECUESTA
COLEGIO HUMBERTO GOMEZ NIGRINIS	PIEDECUESTA



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1





CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

DEPENDENCIA	MUNICIPIO
COLEGIO VICTOR FELIX GOMEZ NOVA	PIEDRECUESTA
INSTITUTO DE PROMOCION SOCIAL	PIEDRECUESTA
INSTITUTO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	PIEDRECUESTA
INSTITUTO VALLE DEL RIO DE ORO	PIEDRECUESTA
COLEGIO DELICIAS	PUENTE NACIONAL
COLEGIO PEÑA BLANCA	PUENTE NACIONAL
COLEGIO LAS MONTOYAS	PUERTO PARRA
COLEGIO INTEGRADO	PUERTO WILCHES
COLEGIO INTEGRADO	PUERTO WILCHES
COLEGIO INTEGRADO	PUERTO WILCHES
ESCUELA INDUSTRIAL 20 DE JULIO	PUERTO WILCHES
ESCUELA INDUSTRIAL 20 DE JULIO	PUERTO WILCHES
INSTITUCION EDUCATIVA EL PEDRAL	PUERTO WILCHES
COLEGIO JUAN PABLO II	RIONEGRO
COLEGIO LLANO DE PALMAS	RIONEGRO
INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO	SABANA DE TORRES
COLEGIO ANTONIO MARIA GUARIN	SAN ANDRES
COLEGIO SAN JOSE DE GUANENTA	SAN GIL
COLEGIO TECNICO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACION	SAN GIL
COLEGIO TECNICO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACION	SAN GIL
COLEGIO TECNICO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACION	SAN GIL
INSTITUTO SAN VICENTE DE PAUL	SAN GIL
COLEGIO INTEGRADO YARIMA	SAN VICENTE

Santander
enseño

GOBIERNO DE la gente



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1





CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
DEPENDENCIA		MUNICIPIO		
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ		SAN VICENTE		
INSTITUTO TECNICO AGRICOLA RAFAEL ORTIZ GONZALEZ		SANTA BARBARA		
COLEGIO ALBERTO SANTOS BUITRAGO		SOCORRO		
COLEGIO AVELINA MORENO		SOCORRO		
COLEGIO AVELINA MORENO		SOCORRO		
COLEGIO INTEGRADO LUCAS CABALLERO		SUAITA		
COLEGIO LUZ DE LA ESPERANZA		TONA		
INSTITUTO TECNICO SANTO TOMAS		ZAPATOCA		

FECHA: JUEVES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2012

HORA DE REGISTRO DE ASISTENCIA: 8:00 a.m.

HORA DE INICIO DE REUNION. 8.30 a.m.

LUGAR: Auditorio Augusto Espinosa Valderrama de la Gobernación de Santander

TELEFONO: 6338465 Grupo Administración de Personal

Los empleos ocupados con funcionarias en estado de embarazo o licencia de maternidad, su posesión se efectuarán cuando haya culminado la licencia de maternidad.

1. REQUISITOS PARA EL INGRESO

Para el ingreso y desarrollo de la reunión de selección de dependencia se tendrá presente los siguientes criterios:

- No se admitirá el ingreso a la REUNION de acompañantes ni de menores de edad.
- Los asistentes deben presentar a la entrada la cédula de ciudadanía; en caso de no contar con este documento, deben presentar contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil o pasaporte vigente los cuales deben ir acompañados de denuncia por perdida o extravió del respectivo documento, caso en el cual se le tomará la ficha dactilar por parte de la



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1





CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

persona designada para tal efecto en el lugar de desarrollo de la reunión. La contraseña expedida por la Registraduría como documento que certifica el trámite de la cédula de ciudadanía sirve autónomamente como identificación solo si lleva la firma del Registrador.

- El aspirante que no pueda asistir, podrá autorizar a otra persona mediante poder debidamente otorgado ante Notario Público, para que lo represente y firme la selección.
- No se permitirá el ingreso ni participación al elegible en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas. En tal caso y una vez finalizada la reunión, será ubicado donde exista la necesidad.

2. INICIO DE LA REUNION

Los participantes en el proceso serán llamados en estricto orden de mérito, para que cada uno seleccione en un TERMINO NO SUPERIOR A 3 MINUTOS la dependencia. Las listas de elegibles se agotarán en estricto orden de ubicación.

De presentarse empates en la lista de elegibles, para realizar los respectivos nombramiento se acudirá en su orden a los siguientes criterios:

- a) Con la persona que se encuentre en situación de discapacidad.
- b) Con quien se encuentre inscrito en el registro público de carrera.
- c) Con el Aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- d) con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias funcionales.

La calidad de alguno de los anteriores criterios debe ser debidamente demostrada por el elegible al momento de su turno de selección de dependencia.

Quienes lleguen después de la hora citada y no haya pasado el turno para la selección de dependencia, podrán ingresar y seleccionar cuando corresponda su turno.

Los elegibles que lleguen a la reunión después de que haya pasado su correspondiente turno, deberán en forma inmediata anunciar su presencia a quien preside la reunión, quien le informará la dependencia que se le asignó, a fin que el elegible manifieste su aceptación o rechazo. En el evento que no acepte la dependencia asignada podrá escoger entre las dependencias que no hayan sido elegidas en ese momento de la reunión. En ningún caso se podrá reiniciar la reunión.



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1





CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

Una vez el elegible haya seleccionado la dependencia deberá firmar la selección correspondiente que da fe de su libre elección, la que obliga a todas las partes.

Suscrita la selección de escogencia de dependencia, no procederán cambios ni desistimientos.

3. ASPECTOS ESPECIFICOS

Realizado el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba se comunica y se notifica del mismo al elegible, informándole que a partir de la fecha de la comunicación, contará con el término de diez (10) días para manifestar por escrito su aceptación o rechazo al empleo para el cual fue nombrado; en caso de aceptación tendrá diez (10) días para su respectiva posesión en el Grupo de Administración de Personal de la Secretaría General de la Gobernación de Santander.

Los servidores que sean nombrados en periodo de prueba con base en la lista de elegibles deberán cumplir con los requisitos exigidos para el cargo de conformidad con lo establecido en la convocatoria 001 de 2005 los cuales deberán ser demostrados al momento de tomar posesión del cargo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 del Decreto No. 1950 de 1973, en concordancia con la ley 190 de 1995, corresponde a la entidad nominadora, antes de dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TOMAR POSESION EN PERIODO DE PRUEBA

Organizados en el siguiente orden:

1. Carta de aceptación del nombramiento (Se entrega una vez comunicado el nombramiento).
2. Copia del certificado judicial vigente.
3. Copia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
4. Fotocopia de la Libreta Militar en el caso de los hombres
5. Fotocopia del Título con el cual va a ingresar a la administración y certificaciones de experiencias laborales especificando nombre o razón social de la Entidad, Nit, tiempo de servicio, relación de funciones desempeñadas, y fecha de expedición.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de la Contraloría General de la Nación
8. Formato Único de Hoja de vida con fotografía reciente pegada.
9. Formato único de Bienes y Rentas.
10. Afiliación a E.P.S, Fondo de Pensiones, Fondo de cesantías y Caja de compensación Familiar Cajasán (Se realizan el día en que va a tomar posesión del empleo).



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1



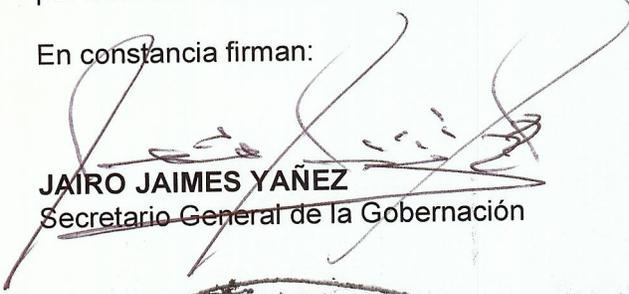


CARTA	Código: AP-GD-RG-05	Gestión Documental	Versión: 6	Pág. __ de __
-------	------------------------	--------------------	------------	---------------

5. PERIODO DE PRUEBA Y MOVILIDAD DENTRO DE LA PLANTA DE CARGOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Los Empleados en PERIODO DE PRUEBA no podrán ser TRASLADADOS. Una vez finalizado el PERIODO DE PRUEBA, el nominador y/o Delegado de la entidad territorial por necesidades del servicio podrá trasladar al funcionario.

En constancia firman:


JAIRO JAIMES YAÑEZ
Secretario General de la Gobernación


MARIA AYDE AFANADOR MORENO
Coordinadora Grupo Administración de Personal

Digito: Nubia M.

Santander
enserio

GOBIERNO DE *la gente*



Certificado No. GP143-1



Certificado No. SC 4317-1

