

|                                                                                                       |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN                                                                  | No. Consecutivo<br>292                                                                                        |
| OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO<br>HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO<br>Código TRD:4400 | SERIE/Subserie: CIRCULARES /<br>Circulares Informativas<br>Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14<br>/ 4400.14.2 |

**CIRCULAR No. 292 DEL 28 DE AGOSTO DE 2023.**

**DE:** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA

**FECHA:** AGOSTO 28 DE 2023.

**PARA:** SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA- ESTUDIO PRELIMINAR.

Cordial saludo;

Se informa a los empleados públicos con derechos de carrera administrativa, que se va a proveer empleo en vacancia temporal, bajo la modalidad de encargo, de acuerdo con el estudio de verificación de requisitos preliminar, elaborado por el macroproceso de gestión del talento humano de la secretaria de educación, así:

**EMPLEO A PROVEER.**

**Denominación de cargo:** Técnico operativo

**Código:** 314

**Grado:** 27

**No. De Vacantes:** 1

**Requisitos:** Título de formación técnica profesional o tecnológica en una de las siguientes disciplinas del núcleo básicos del conocimiento: Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Administración, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines. Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral

**Tipo de vacancia:** Temporal

**Ubicación del empleo:** I.E. oficiales del Municipio

Los funcionarios interesados en acceder al empleo deben tener en cuenta:

1. Que la revisión de estudios y experiencia laboral, para determinar el cumplimiento de requisitos en los cargos, se realizó de acuerdo a lo registrado en el **SIGEP**, a fecha de 30 de julio de 2023.
2. Que los funcionarios que se encuentren relacionados en el presente estudio preliminar, deberán manifestar ante la **secretaria de educación**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de esta circular, su deseo de ser encargados, a través del sistema de atención al ciudadano **SAC** de la secretaria de educación o por el sistema **GSC** de la Alcaldía de Bucaramanga, de no hacerlo se entenderá que no aceptan el encargo y por ello no serán incluidos en el estudio definitivo, que será la base para efectuar los actos administrativos de encargo.

|                                                                                                       |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN                                                                  | No. Consecutivo<br>292                                                                                        |
| OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO<br>HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO<br>Código TRD:4400 | SERIE/Subserie: CIRCULARES /<br>Circulares Informativas<br>Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14<br>/ 4400.14.2 |

**NOTA:** No se tendrán en cuenta aceptaciones y/o reclamaciones que se realicen a los correos institucionales de funcionarios de la secretaria de educación.

- Los funcionarios que no figuren en el presente estudio preliminar y quienes consideren que tienen mejor derecho que el personal relacionado, deben demostrar que cumplen los requisitos de estudio y experiencia, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación de esta circular, argumentando las razones por las cuales consideran que cumplen los requisitos con las respectivas evidencias. De acuerdo, a lo radicado, se revisará cada caso y de ser favorable se incluirán en el estudio definitivo.
- Los funcionarios que reúnan los requisitos de estudios y experiencia, pero se encuentren en nivel y grado inferior a quienes figuran en el estudio preliminar, **NO** se tendrán en cuenta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1960 de 2019 **ARTÍCULO 24. 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. (...) El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.*
- Se recomienda de manera respetuosa, que antes de presentar una reclamación al estudio preliminar se revise el procedimiento que se encuentra publicado en: <http://nube.bucaramanga.gov.co>, sistema de gestión de calidad, procesos de apoyo, gestión administrativa y del talento humano, procedimientos GTA, 8100 Gestión del talento humano, P-GAT-810-170-009 Proc. Para encargos. Lo anterior, con el fin de evitar dilataciones en la gestión administrativa de la secretaria de educación en el proceso de encargos. **Igualmente, se recomienda revisar las funciones del cargo a proveer.**



Alcaldía de  
Bucaramanga

|                                                                                                       |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN                                                                  | No. Consecutivo<br>292                                                                                        |
| OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO<br>HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO<br>Código TRD:4400 | SERIE/Subserie: CIRCULARES /<br>Circulares Informativas<br>Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14<br>/ 4400.14.2 |

GOBERNAR  
ES HACER

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES |                                                    |       |    |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------|----|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADO                             |                                                    |       |    |
| Nivel:                                                     | TÉCNICO                                            |       |    |
| Denominación                                               | TÉCNICO OPERATIVO                                  |       |    |
| Código                                                     | 314                                                | Grado | 27 |
| Carácter del empleo                                        | CARRERA ADMINISTRATIVA                             |       |    |
| No. de Cargos                                              | SEIS (6)                                           |       |    |
| Dependencia                                                | SECRETARIA DE EDUCACIÓN - INSTITUCIONES EDUCATIVAS |       |    |

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
|                           | OFICIALES                           |
| Cargo del Jefe Inmediato: | QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA |

| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN - INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
| III. PROPOSITOS PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
| Desarrollar procesos y procedimientos en labores Técnicas misionales de apoyo, de ciencia y tecnología siguiendo los procedimientos adoptados por esta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicar los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia.</li><li>2. Proporcionar asistencia técnica al superior inmediato y a las demás áreas de la institución en el área en que se desempeña según el caso</li><li>3. Manejar sistemas de información y software de la institución.</li><li>4. Mantener actualizados los registros de carácter académico, técnico, contable, financiero, y de gestión, verificando la exactitud de los mismos.</li><li>5. Aplicar con exactitud y oportunidad los respectivos procesos a las actividades desarrolladas en su área de desempeño.</li><li>6. Programar Actividades anuales propias de su dependencia y socializarlas con el equipo de trabajo.</li><li>7. Hacer evaluaciones periódicas de las actividades programadas para el ajuste respectivo.</li><li>8. Preparar y presentar informes sobre actividades desarrolladas de acuerdo con instrucciones recibidas</li><li>9. Adelantar estudios de mejora continua de procesos, procedimientos del área asignada.</li><li>10. Presentar informes de carácter técnico y estadístico.</li><li>11. Hacer seguimiento a la operatividad de los procesos y procedimientos propios de la institución educativa donde se asigne el cargo.</li><li>12. Diseñar y aplicar sistemas de información, procesos, procedimientos, actualización, manejo y gestión propios del quehacer institucional.</li><li>13. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato relacionado con el cargo, y cumplir con el horario establecido.</li></ol> |                                                                                                                                                                                   |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Servicio al cliente</li><li>2. Normas sobre Gestión Documental</li><li>3. Elementos básicos de estadística</li><li>4. Manejo de herramientas de Ofimática</li><li>5. Sistemas de Gestión de Calidad</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>• Transparencia</li><li>• Compromiso con la Organización</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo</li><li>• Experticia técnica</li><li>• Trabajo en equipo y colaboración</li><li>• Creatividad e innovación</li></ul> |
| VII. REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                       |
| Título de formación técnica Profesional o Tecnológica en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Administración, Ing. Administrativa y afines, Ing. Industrial y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Veinticuatro meses (24) meses de experiencia laboral.                                                                                                                             |

|                                                                                                       |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN                                                                  | No. Consecutivo<br>292                                                                                        |
| OFICINA PRODUCTORA: ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO<br>HUMANO EN EL SERVICIO EDUCATIVO<br>Código TRD:4400 | SERIE/Subserie: CIRCULARES /<br>Circulares Informativas<br>Código Serie/Subserie (TRD) 4400.14<br>/ 4400.14.2 |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| afines.                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| VIII. EQUIVALENCIAS                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                            |
| Aprobación de seis (6) semestres de carrera Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Administración, Ing. Administrativa y afines; Ing. Industrial y afines. | Doce (12) meses de experiencia laboral |

6. Se informa que, siendo la planta de la secretaria de educación de Bucaramanga de las Instituciones educativas oficiales, global y dinámica, una vez se finalice el procedimiento de encargos, con los funcionarios que manifestaron su interés en ser encargados, el funcionario será asignado a la Institución educativa oficial donde exista la necesidad del servicio.
7. Se deberá tener en cuenta, que el rector de la Institución educativa oficial asignada, podrá ubicarlo en las diferentes sedes de la IE, de acuerdo a la necesidad del servicio.

Cordialmente,

  
MARIA FERNANDA RINCON GIRALDO  
Secretaria de Educación Municipal (e)



**ALCALDIA MUNICIPIO DE BUCCARAMANGA - SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**ESTUDIO PRELIMINAR PARA ACCEDER A ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - I.E. OFICIALES DEL MUNICIPIO**

**CARGO A PROVEER:** TECNICO OPERATIVO GRADO 27 CODIGO 314 (Nivel técnico)  
**Nro. y tipo de Vacantes:** UNA (1) TEMPORAL  
**Sueldo Básico:** \$ 3.772.850  
**Instituciones educativas oficiales del Municipio**  
**Ubicación del Cargo:** Instituciones educativas oficiales del Municipio  
**Requisitos:** Título de formación técnica profesional o tecnológica en una de las siguientes disciplinas del núcleo básicos del conocimiento: Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Administración, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.  
**Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral  
**Equivalencias:** Aprobación de seis (06) semestres de carrera profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Administración, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.  
**Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia laboral

**PERSONAL QUE CUMPLE LOS REQUISITOS:** Del cargo; evaluación anual de desempeño, no sanción disciplinaria en el último año y ocupa la posición inmediatamente inferior al empleo a proveer.

|    | NOMBRES Y APELLIDOS                | EMPLEO                  | COD | GR | ESTUDIOS                                                                                                                                   | Mayor experiencia relac. | Mayor Antigüedad | € misma dependencia | Mayor EDL Anual | Distreco n. Últimos 4 años | Mayor Educ. Format |
|----|------------------------------------|-------------------------|-----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|---------------------|-----------------|----------------------------|--------------------|
| 1  | MARTHA LILIANA GARCIA MENDOZA      | TECNICO ADMINISTRATIVO  | 367 | 22 | TECNOLOGO EN ADMINISTRACION COMERCIAL Y FINANCIERA, PROFESIONAL EN ADMINISTRACION FINANCIERA, ESPECIALIZACION TECNOLOGIA EN GESTION HUMANA | 11 AÑOS 6 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 2  | MYREYA BAEZ MARTINEZ               | TECNICO ADMINISTRATIVO  | 367 | 22 | Tec. Prof en Ing de sistemas, Tec Prof en procesos contables y tributarios, Tecnólogo en contabilidad y finanzas, Contador Público         | 10 AÑOS 7 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 3  | JOSE JAVIER MORENO HERRERA         | TECNICO ADMINISTRATIVO  | 367 | 22 | INGENIERO INDUSTRIAL                                                                                                                       | 7 AÑOS 2 MESES           |                  |                     |                 |                            |                    |
| 4  | MARTINEZ SANTO DOMINGO YENNY ELENA | SECRETARIO              | 440 | 28 | TECNOLOGA EN SISTEMAS                                                                                                                      | 33 AÑOS 11 MESES 8 DIAS  |                  |                     |                 |                            |                    |
| 5  | BAYONA AREVALO ASTRID              | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | ADMINISTRADOR FINANCIERO Y SISTEMAS                                                                                                        | 33 AÑOS 10 MESES 10 DIAS |                  |                     |                 |                            |                    |
| 6  | PRADA MORENO MARIA ESTHER          | SECRETARIO              | 440 | 28 | TECNOLOGA EN ADTON FINANCIERA/ ADTON DE EMPRESAS                                                                                           | 30 AÑOS 9 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 7  | PRADA ACEVEDO CLARA INES           | SECRETARIO              | 440 | 28 | INGENIERA DE SISTEMAS                                                                                                                      | 29 AÑOS 9 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 8  | BLANCO LOZANO YURATH               | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | TECNOLOGA EN ADTON DE EMPRESAS/ADTOR DE EMPRESAS                                                                                           | 29 AÑOS 1 MES            |                  |                     |                 |                            |                    |
| 9  | RAMIREZ ANGARITA EUGENIA           | SECRETARIO              | 440 | 28 | TECNOLOGA EN SISTEMAS                                                                                                                      | 28 AÑOS 3 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 10 | VARGAS BOHORQUEZ LAURA CONSTANZA   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | TECNOLOGA EN ADTON DE EMPRESAS/ADTOR DE EMPRESAS                                                                                           | 27 AÑOS 7 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 11 | FONSECA LEON MARIA GLORIA          | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | ADMINISTRADOR PUBLICO REGIONAL Y TERRITORIAL                                                                                               | 27 AÑOS                  |                  |                     |                 |                            |                    |
| 12 | RAMIREZ ROJAS LUIS ANDELFO         | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | ADTOR DE EMPRESAS                                                                                                                          | 26 AÑOS 6 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 13 | YANQUEEN AVILA YAZMIN ANDREA       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | ADMINISTRADOR FINANCIERO                                                                                                                   | 24 AÑOS 1 MES            |                  |                     |                 |                            |                    |
| 14 | PANQUEVA MALY DEL CARMEN           | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 22 | Tec. En Adm Comercial, Tec. en Contabilidad                                                                                                | 22 AÑOS 9 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 15 | DURAN CAICEDO INGRID LILIANA       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | BACHILLER/Ing. Informatica                                                                                                                 | 21 AÑOS 3 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 16 | PARA ALMEIDA TRANSITO              | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | ADMINISTRADORA PUBLICA                                                                                                                     | 21 AÑOS 2 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 17 | FLOREZ VERA YONNEY DE JESUS        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | TECNOLOGO EN SISTEMAS INFORMATICOS                                                                                                         | 19 años 10 meses         |                  |                     |                 |                            |                    |
| 18 | JIMENEZ ESCUDERO AMILVIA ISABEL    | SECRETARIO              | 440 | 28 | TECNOLOGO EN ADTON DE EMPRESAS AGROPECUARIAS                                                                                               | 19 AÑOS 10 MESES         |                  |                     |                 |                            |                    |
| 19 | HERNANDEZ MENDEZ ZIOMARA YANNETH   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | tecnología en sistemas                                                                                                                     | 17 AÑOS 3 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 20 | TORRES NARANJO ROGER LEANDRO       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL/PROFESIONAL EN                                                                                            | 16 AÑOS 10 MESES         |                  |                     |                 |                            |                    |
| 21 | ARCHILA ROZO JENNY PAOLA           | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | INGENIERA INDUSTRIAL                                                                                                                       | 15 AÑOS 7 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 22 | SANCHEZ VILLAMIZAR IVON JOHANNA    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS/ESPECIALISTA EN GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION                                           | 14 AÑOS 1 MES            |                  |                     |                 |                            |                    |
| 23 | MOLINA RODRIGUEZ MEILUZ            | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | TECNOLOGO EMPRESARIAL                                                                                                                      | 14 AÑOS 8 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |
| 24 | BARON DURAN LIDA MARITZA           | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 28 | TECNICO PROFESIONAL EN OFIMATICA/ADMINISTRADOR DE EMPRESAS                                                                                 | 13 AÑOS 9 MESES          |                  |                     |                 |                            |                    |



