GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA SALUD DEPARTAMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

Encargos por Derecho Preferencial en una Vacante Definitiva

EMPLEO A PROVEER UNO (1)		UBICACIÓN EMPLEO A PROVEER	
Denominación	Código	Grado	PLANTA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	
PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER			
Efectuar labores de oficina, recepción y entrega oportuna de correspondencia, documentos y demás actividades que se le encomiendan en el área de desempeño, de acuerdo con los procedimientos y directrices institucionales, que contribuyan con el cumplimiento de los programas y lineamientos establecidos			
REQUISITOS DE ESTUDIOS	Diploma de bachiller en cualquier modalidad	EXPERIENCIA	Ocho (8) meses de experiencia laboral
ALTERNATIVAS			
REQUISITOS DE ESTUDIOS	N/A	EXPERIENCIA	N/A

NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECARER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA A PROVEER - ART 24 LEY 909 DE 2004

NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENCIAL SE REALIZARA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARAN PARA ESTE ESTUDIO, SERAN LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN

NOTA 4: SE DIRIGE EN CASO DE EMPATE, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO No. 140 DEL 29 DE JULIO DE 2016.

IVONNE MARCELA RONDÓN PRADA
SECRETARIA GENERAL

ELGA JOHANNAS ORTIZ SOLANO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Elaboró: Silvia Vargas

21 SEP 2023

POR CINCO (5) DIAS HABILES