

EMPLEO A PROVEER UNO (1)			AREA FUNCIONAL
Denominación	Código	Grado	SECRETARIA ADMINISTRATIVA — DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO
PROFESIONAL	219	01	

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar actividades del proceso de atención al ciudadano, para cumplir los objetivos institucionales, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos e instrucciones del jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Economía. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	EXPERIENCIA	Sin experiencia profesional.
---------------------	--	-------------	------------------------------

ALTERNATIVAS			
ESTUDIOS	NO APLICA	EXPERIENCIA	NO APLICA

NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECAER 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, modificado por la ley 1960 del 27 de junio de 2019.

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 DIRIME EN CASO DE EMPATE, DE ACUERDO CON LA CIRCULAR No.20191000000117 DEL 29 DE JULIO DE 2019, PROFERIDA POR LA CNSC.

Proyecto: Luz Marina Rodríguez Camacho Nalcý James D

FECHA DE FIJACIÓN: 19 ENE 2022

POR CINCO (5) DÍAS HÁBILES.

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

LUIZA FERNANDA TRASLAVINA CAMACHO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO