

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
 SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - SGP
 Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal (mientras encargo Titular)
 Páginas No. 738-739 - Manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021

EMPLEO A PROVEER		Grado	ASIGNACIÓN SALARIAL	AREA FUNCIONAL	UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO
Denominación	Código				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	\$ 3.038.369	COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SENORA DE LAS MERCEDES	LEBRUJA

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos organizacionales de la institución educativa a través del desarrollo de actividades administrativas, orientados al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Educativo Institucional.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	ALTERNATIVA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral		
FORMACION ACADÉMICA	No Aplica		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 HA 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 PREFERENTE SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARON PARA ESTE ESTUDIO, FUERON LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES Y LO CONSIGNADO EN EL APLICATIVO SIGEP DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.

NOTA 4: LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-A-H-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

80 MAR 2022


 IVONNE MARCELA RONDO PRADA
 SECRETARIO DE DESPACHO (E)
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA


 LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO