

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Definitiva
 Páginas No. 480-481 - Manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021.

EMPLEO A PROVEER			ASIGNACIÓN SALARIAL	AREA FUNCIONAL	UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO
Denominación	Código	Grado			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	\$ 5.323.396	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	BUCARAMANGA

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar planes y programas tendientes a obtener la realización de los procesos técnicos administrativos que requiera la Entidad en el área de su desempeño para contribuir con el cumplimiento a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: ingeniería administrativa y afines; economía; contaduría pública; administración; ingeniería industrial y afines; derecho y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Catorce (14) meses de experiencia profesional

ALTERNATIVA

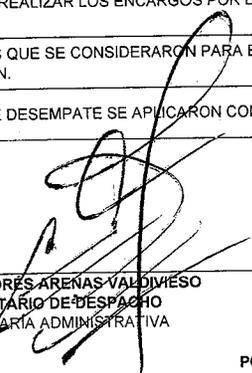
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: ingeniería administrativa y afines; economía; contaduría pública; administración; ingeniería industrial y afines; derecho y afines. Título en posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sin Experiencia Profesional

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 Y QUE CUMPLA LOS REQUISITOS DEL EMPLEO- ART. 24 LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DEL 27 DE JUNIO DE 2019.

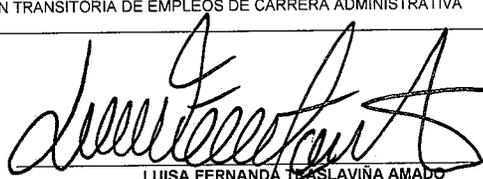
NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENTE SE REALIZÓ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA


 CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDOVINOSO
 SECRETARIO DE DESPACHO
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

25 MAY 2022


 LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA
 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FIJACIÓN:

POR TRES (3) DÍAS HÁBILES

Proyectó. Luz Marina Rodríguez Corzo / Carlos Andrés Bernachera Gómez