

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

**Encargo por Derecho Preferente en una (1) vacante Definitiva - Reporte CNSC: 210394**  
Páginas No. 344-345 - 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	02	\$ 5.043.677	OFICINA PARA LA ATENCION Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	FLORIDABLANCA

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinar con las entidades del sistema departamental los planes y programas para la prevención y atención de desastres con el fin de prevenir, mitigar y atender los riesgos de nuestro Departamento de acuerdo con la problemática local y las directrices de los niveles departamental y nacional según la normatividad vigente.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: ingeniería administrativa y afines; economía; contaduría pública; administración; ingeniería industrial y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	<b>EXPERIENCIA</b>	Dos (02) meses de experiencia profesional
----------------------------	---	--------------------	---

**ALTERNATIVA**

<b>FORMACION ACADEMICA</b>	No Aplica	<b>EXPERIENCIA</b>	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 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 REALIZARÁ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

**NOTA 3:** LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA ESTE ESTUDIO, SERÁN 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 DESEMPATE SE APLICARÁN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

  
**ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO**  
SECRETARIO DE DESPACHO  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
**LUISA FERNANDA TRASLAVIÑA AMADO**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FIJACIÓN: **21 SEP 2023** POR TRES (3) DÍAS HÁBILES

Proyectó: Carlos Andrés Bónachera Gómez