

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

**Encargo por Derecho Preferente en una vacante Temporal**  
Páginas No. 591-592 - 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			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	\$ 3.735.415	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	BUCARAMANGA

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Participar en los procesos que desarrolle la dependencia aplicando conocimientos, principios y técnicas propios de su cargo, para propender por el logro de los objetivos y metas del área de trabajo de acuerdo con las directrices institucionales.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

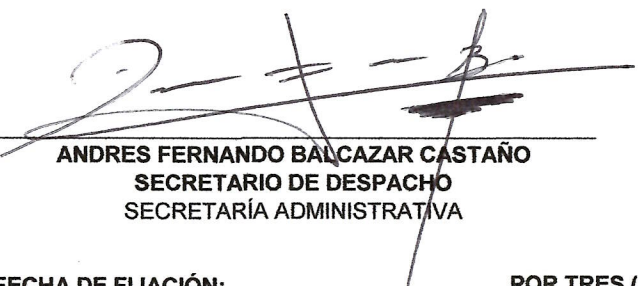
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA			
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	<b>EXPERIENCIA</b>	Veinte (20) meses de experiencia laboral
ALTERNATIVA			
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	No Aplica	<b>EXPERIENCIA</b>	No Aplica

**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

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

21 NOV 2023

  
**SANDRA MILENA BLANCO SUAREZ**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA (D)  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

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

Proyectó: Carlos Andrés Borchera Gómez