

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**  
**SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - SGP**  
**Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal Mientras encargo de Titular**  
 Páginas No.738 -739 - 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    | 10    | \$ 3.735.415        | COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SENORA DE LAS MERCEDES | LEBRIJA                        |

**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 ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

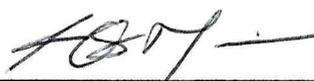
| FORMACION ACADEMICA                          | EXPERIENCIA                                 |
|--|---|
| Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. | Dioeciocho(18) meses de experiencia laboral |
| ALTERNATIVA                                  |   |
| No Aplica                                    | No Aplica                                   |

**NOTA 1:** EL ENCAGO 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 DESEMPATE SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

  
 SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN  
 SECRETARIA DE DESPACHO  
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

  
 SILVESTRE OLAYA PEÑA  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FIJACIÓN:

**05 ENE 2024**

POR TRES (3) DÍAS HÁBILES