

GOBERNACION DE SANTANDER
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
 Encargo por Derecho Preferente en una (1) vacante Temporal
 Decreto No. 542 de 10 de Noviembre de 2021, pag 856-857

EMPLEO A PROVEER		ASIGNACIÓN SALARIAL	AREA FUNCIONAL	UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO
Denominación	Código	Grado		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	08	DIRECCION DE SALUD INTEGRAL - GRUPO GESTIÓN PÚBLICA - SECRETARIA DE SALUD	VELEZ - SANTANDER

PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de asistencia técnica a los actores del sistema a nivel municipal de las provincias asignadas para garantizar el cumplimiento de competencias propias del departamento y de los municipios en acciones de salud pública.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA
FORMACION ACADÉMICA	Título profesional en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Medicina, Enfermería, Odontología, Bacteriología, Nutrición y Dietética, Terapias; Oportometría, otros programas de ciencias de la salud. Oportometría, otros programas de ciencias de la salud. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	EXPERIENCIA	Dieciséis (14) meses de experiencia profesional.
FORMACION ACADÉMICA	Título profesional en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Medicina, Enfermería, Odontología, Bacteriología, Nutrición y Dietética, Terapias; Oportometría, otros programas de ciencias de la salud. Título de postgrado en la modalidad de especialización o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	EXPERIENCIA	Sin Experiencia

ALTERNATIVA

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 REALIZARA 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 II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.

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

NOTA 5: PARA EL PRESENTE ESTUDIO, SE ANALIZARÁN Y REVISARÁN A TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE DE CONFORMIDAD AL INSTRUCTIVO AP-AI-IN-01 QUE REALIZARON LA POSTULACIÓN AL EMPLEO (CUANDO EL EMPLEO ESTUVO ABIERTO) SIN EMBARGO, SOLO SE INCLUYEN EN LA PUBLICACIÓN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL OFERTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DE 2019.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 SECRETARIA DE DESPACHO
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

1 2 FEB 2024

1 2 FEB 2024

1 2 FEB 2024

SILVESTRE OLAYA PENA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FULCIÓN:

POR TRES (3) DIAS HÁBILES

1 2 FEB 2024

Vo. Bo. Carlos Fernando Pedraza /Santamaría/Profesional Universitario
 Proyecto: Francly Panna Cuellar

Francly Panna Cuellar