

**GOBERNACION DE SANTANDER  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO  
EMPLEO PLANTA DE EMPLEOS ADMINISTRATIVOS SECRETARIA EDUCACION DEPARTAMENTAL - SGP  
ACLARATORIO PUBLICACION Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal (Mientras Comisión)  
Páginas No.656-657 - manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021**

EMPLEO A PROVEER		ASIGNACION SALARIAL	AREA FUNCIONAL	UBICACION PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Denominación	Código				Grado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	\$ 8.861.387	GRUPO COBERTURA EDUCATIVA (Coordinador)	SECRETARIA DE EDUCACION BMGA

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar procesos y procedimientos relacionados con la gestión de la cobertura educativa (acceso y permanencia) en los establecimientos educativos del departamento, según los lineamientos establecidos

**REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**


FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<b>FORMACION ACADÉMICA</b> Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Educación; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines. Tarjeta o Matricula Profesional en los casos reglamentados por la Ley	<b>EXPERIENCIA</b> Veintidos (22) meses de experiencia profesional
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b> Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Educación; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines. Título en posgrado en modalidad Especialización Tarjeta o Matricula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	<b>EXPERIENCIA</b> Sin experiencia profesional

**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 DESEMPEÑO SE APLICARON CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO AP-AJ-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

  
**SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN**  
 SECRETARIA DE DESPACHO  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

  
**SILVESTRE OLAYA PENA**  
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
 DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FECHA DE FUJACION: \_\_\_\_\_ POR TRES (3) DIAS HÁBILES