

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**  
**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**  
**EMPLEO PLANTA DE EMPLEOS ADMINISTRATIVOS SECRETARÍA EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - SGP**  
**Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Definitiva (Identificador Empleo CNSC No.213897)**  
 Páginas No.706 -707 - 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	05	\$ 6.216.072	GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	SECRETARIA DE EDUCACION BMGA

**PROPOSITO PRINCIPAL**

Efectuar actividades de planeación, verificación y control del proceso de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación, para cumplir con los objetivos establecidos en relación con el mejoramiento de la atención y satisfacción de los requerimientos de la comunidad educativa

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	<b>EXPERIENCIA</b>	Ocho (8) meses de experiencia profesional
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	N/A	<b>EXPERIENCIA</b>	N/A

**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 - 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-AI-IN-01 - INSTRUCTIVO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

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

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

FECHA DE FULCIÓN:

POR TRES (3) DIAS HÁBILES