

**GOBERNACIÓN DE SANTANDER**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

**Encargo por Derecho Preferente en una (1) vacante temporal - mientras un periodo de prueba**

Páginas No. 474-475 - 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	08	\$ 7.000.086	OFICINA JURIDICA	BUCARAMANGA

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar asistencia y apoyo jurídico a la Administración Departamental en la realización y ejecución de actuaciones administrativas que se deriven de los procesos administrativos adelantados en la Entidad en defensa de sus intereses de acuerdo con la normatividad vigente.

**REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en: Derecho y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Catorce (14) meses de experiencia profesional

**ALTERNATIVA**

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: derecho y afines. Título en posgrado en modalidad especialización. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sin experiencia Profesional

**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.

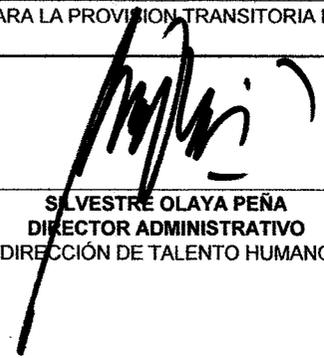
**NOTA 2:** EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENTE SE REALIZARÁ TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE

**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 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

  
**SANDRA PATRICIA QUEROS MARIN**  
 SECRETARIO DE DESPACHO  
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**15 ABR 2024**

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

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

Proyectó: Carlos Andrés Bonachera Gómez