

GOBERNACION DE SANTANDER
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Encargo por Derecho Preferente en Tres (03) Vacantes temporales por encontrarse su titular en encargo
 Páginas No.897 -898 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 | | |
| TÉCNICO OPERATIVO | 314 | 05 | \$ 4.183.336 | SECRETARIA DE SALUD - DIRECCION SALUD INTEGRAL (GRUPO DE GESTION AMBIENTAL) |
| | | | | (1) TONA (1) EL CARMEN DE CHUCURI (1) CORDOMORO |

PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar actividades de Inspección, Vigilancia y Control de los factores asociados al ambiente, al consumo y la zoonosis en los municipios de 4a, 5a y 6ª categoría, para minimizar los riesgos que afectan la salud humana.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA | EXPERIENCIA |
|---|--|--|
| Título de formación técnica profesional o tecnológica o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines; Ingeniería Agronómica pecuaria y afines; Ingeniería Agrícola Industrial, afines y afines; Agronomía. | Ocho (8) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones. | |
| ALTERNATIVA | | |
| Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. | EXPERIENCIA | Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones. |

NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA A 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 REALIZA TENIENDO EN CUENTA EL INSTRUCTIVO DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERAN 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 PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.


SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
 SECRETARIA DE DESPACHO
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

06 AGO 2024


SILVESRE OLAYA PEÑA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Revisó: Miryam Fabiola Moya Caballero / Carlos Fernando Pedraza Parfatarria
 Elaboró: Francly Peña Cuellar *Francly*