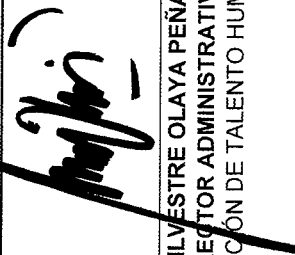


GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCION DE TALENTO HUMANO Encargo por Derecho Preferente en una (1) vacante Definitiva Páginas No. 230 y 231 - manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021.					
EMPLEO A PROVEER			ASIGNACIÓN SALARIAL	AREA FUNCIONAL	UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO
Denominación	Código	Grado			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	\$ 5.294.622	SECRETARIA DE PLANEACION	BUCARAMANGA
PROPÓSITO PRINCIPAL					
Desarrollar la implementación del sistema de evaluación y seguimiento en el Departamento buscando la eficiencia en la gestión y ejecución de los recursos que conlleven a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA					
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en disciplina académica de los núcleos básicos de conocimiento en:ingeniería administrativa y afines; economíaadministración; ingeniería industrial y afines. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.		EXPERIENCIA	Sin experiencia laboral	
ALTERNATIVA					
FORMACION ACADEMICA			EXPERIENCIA		
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 PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA					
		19 SEP 2024			
SANDRA PATRICIA QUEROS MARIN				SILVESTRE OLAYA PEÑA	
SECRETARIO DE DESPACHO				DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA				DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
FECHA DE FIJACIÓN;		POR TRES (3) DÍAS HÁBILES			
Revisó: Carlos Andrés Bofnacker Gómez					
Proyectó: Martha Yaneth Peñuela Simbaqueba					