

GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal por encontrarse su titular en encargo Páginas No.913 -914 manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021.					
EMPLEO A PROVEER		ASIGNACIÓN SALARIAL		ÁREA FUNCIONAL	UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO
Denominación	Código	Grado			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	\$ 3.737.226		BUCARAMANGA
PROPÓSITO PRINCIPAL					
Efectuar labores de oficina, recepción y entrega oportuna de correspondencia, documentos y lineamientos establecidos.					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA					
FORMACION ACADEMICA	Diploma de bachiller en cualquier modalidad.		EXPERIENCIA	Ocho (8) meses de experiencia laboral.	
ALTERNATIVA					
FORMACION ACADEMICA	NO APLICA		EXPERIENCIA	NO APLICA	
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 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 MARÍN SECRETARÍA DE DESPACHO SECRETARÍA ADMINISTRATIVA			06 NOV 2024 SILVESTRE OLAYA PEÑA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		
Revisó: Miryam Fabiola Mesa Caballero / Carlos Fernando Pedraza Santamaría Elaboró: Francys Penaa Cuellar					