

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal por periodo de prueba del titular en otra entidad
Páginas No.830 - 831 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		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09	SECRETARÍA DE SALUD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (CALIDAD Y CONTROL FINANCIERO) PAGO CON RECURSOS PROPIOS	BUCARAMANGA

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de inspección, vigilancia y control según las competencias de la dependencia aplicando los conocimientos propios para garantizar la calidad, oportunidad y aplicación de las normas legales vigentes para el sector.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Administrativa y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional	
ALTERNATIVA		
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública; Economía; Administración; Ingeniería Administrativa y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley		Sin 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 - 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.

[Handwritten Signature]

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
SECRETARÍA DE DESPACHO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

04 FEB 2025

[Handwritten Signature]

SILVESTRE OLAYA PEÑA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Revisó: Myriam Fabiola Mora Caballero / Carlos Fernando Pedraza Sandoval
Elaboró: Francely Peña Cuellar