
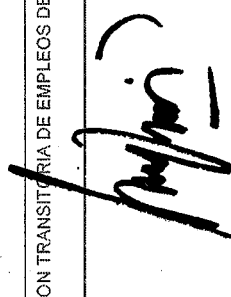


GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal Páginas No. 818 - 819 manual de funciones Decreto No. 542 del 10 de noviembre de 2021.			
EMPLEO A PROVEER		ASIGNACIÓN SALARIAL	UBICACIÓN PRINCIPAL DEL EMPLEO
Denominación	Código	Grado	AREA FUNCIONAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	SECRETARIA DE SALUD - DIRECCION DE DESARROLLO DE SERVICIOS, INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL - PAGO CON RECURSOS PROPIOS BUCARAMANGA
Ejecutar, supervisar, controlar actividades de administración, 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	Título profesional en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	EXPERIENCIA	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.
ALTERNATIVA			
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en la disciplina académica de los núcleos básicos del conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley	EXPERIENCIA	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 INSTRUMENTO 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 INSTRUMENTO ES-GETH-N-01 INSTRUMENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.			
 SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN SECRETARIA DE DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA		09 ABR 2025  SILVESTRE OLAYA PEÑA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	
Revisó: Miryam Fabiola Mora Caballero / Carlos Fernando Pedraza Santamaria Elaboró: Franci Peña Cuellar <i>F. Peña</i>			