

GOBERNACIÓN DE SANTANDER SECRETARIA ADMINISTRATIVA DIRECCION DE TALENTO HUMANO Encargo por Derecho Preferente en una (1) Vacante Temporal - A partir del 05 de agosto de 2025 - Pago con Recursos Propios Páginas No.824 - 825 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	09	SECRETARIA DE SALUD - DIRECCION DE DESARROLLO DE SERVICIOS,INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL (GRUPO CRUE)	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 del núcleo básico del conocimiento en: Enfermería; Odontología; Medicina; Bacteriología. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.		EXPERIENCIA	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional.
ALTERNATIVA				
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Enfermería; Odontología; Medicina; Bacteriología. 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 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 SISEP II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.				
NOTA 4: LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO SE APLICARAN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL INSTRUCTIVO ES- GETH-IN-01 INSTRUCTIVO PARA LA PROVISION TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.				
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN SECRETARIA DE DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA			SILVESTRE OLAYA PENA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIRECCION DE TALENTO HUMANO	
Revisó: Minyam Fajardo Mora Caballero / Carlos Fernando Pedraza Santandrea				
Elaboró: Francoy Refina Cuellar				