

Encargos por Derecho Preferencial en una Vacante Definitiva de Carrera Administrativa

EMPLEO A PROVEER UNO (1)			UBICACIÓN EMPLEO A PROVEER	
Denominación	Código	Grado		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BADILLO - PUERTO WILCHES	
PROPÓSITO DEL EMPLEO A PROVEER				
Desarrollar los procesos organizacionales de la institución educativa a través del desarrollo de actividades administrativas, orientados al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Educativo Institucional.				
REQUISITOS DE ESTUDIOS	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.		EXPERIENCIA	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral
ALTERNATIVAS				
REQUISITOS DE ESTUDIOS	SIN		EXPERIENCIA	SIN

NOTA 1: EL ENCARGO DEBE RECAER EN EL SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL QUE SE VA A PROVEER - ART. 24 LEY 909 DE 2004.

NOTA 2: EL ESTUDIO PARA REALIZAR LOS ENCARGOS POR DERECHO PREFERENCIAL SE REALIZARÁ TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

NOTA 3: LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA ESTE ESTUDIO, SERÁN LOS CONTENIDOS EN LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CORTE A LA FECHA DE ELABORACIÓN.

NOTA 4: LA PRESENTE PUBLICACION SE EFECTUA EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO SINDICAL PROTOCOLIZADO MEDIANTE DECRETO 0231 DEL 03 DE AGOSTO DE 2015.

CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
SECRETARIO GENERAL

INÉS ANDREA AGUILAR ALDANA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Sandra Milena Carrillo/Profesional Universitario

FECHA DE FIJACIÓN

15 JUN 2010

POR CINCO (5) DIAS HÁBILES