



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

## Secretaría Educación

### CONVOCATORIA 0109 DE 2017

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA,**  
en cumplimiento con lo establecido en la circular 003 del 26 de junio de 2013, expedida por el Ministerio de Educación y 003 del 11 de junio de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil,

#### CONVOCA:

A funcionarios con derechos de carrera, interesados y que cumplan los requisitos de acuerdo a los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, para optar al encargo del empleo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 15**, en la planta de cargos de la Secretaria de Educación del Departamento del Huila, para que manifiesten por escrito a la administración su interés, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria, adjuntando los requisitos para el ejercicio del cargo.

Si consideran que en la historia laboral no reposan los soportes que acrediten los requisitos, deben anexarlos a la solicitud.

El régimen salarial y prestacional establecido para estos cargos, está reglado en el Decreto No.1919 de 2002, por lo cual su liquidación es conforme a la normatividad del orden nacional y su financiación con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones.

#### CARGO VACANTE TEMPORAL:

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 15**, en la Secretaria de Educación del Departamento del Huila.

**ASIGNACION BASICA \$ 1.840.000**

II.- PROPÓSITO PRINCIPAL Dar soporte a la Secretaría en la expedición de certificados de pensión, jubilación, certificados de nómina, bonos pensionales y cesantías tanto a Personal docente como administrativo.

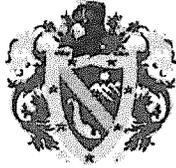
#### III.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y clasificar las solicitudes realizadas con reportes y certificados de Nomina.
2. Emitir y enviar los certificados o reportes a la Oficina de atención al ciudadano para ser entregados al solicitante.
3. Dar respuestas a diferentes entidades de control y juzgados.



Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina · Neiva – Huila – Colombia · PBX: (57+8) 8671300 ext. 1400  
FAX 8716076 e-mail: [sechuila@sedhuila.gov.co](mailto:sechuila@sedhuila.gov.co)  
[www.huila.gov.co](http://www.huila.gov.co) · Twitter @HuilaGob · Facebook Gobernación del Huila – El Camino es la Educación





GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

## Secretaría Educación

4. Elaborar certificados sobre pensión de jubilación y gracia a docentes y administrativos.
5. Expedir certificados de cesantías parciales y definitivas.
6. Reliquidar pensiones de jubilación y gracia
7. Elaborar certificados por pensión, invalidez y seguro por muerte.
8. Elaborar certificados para el bono pensional del seguro social
9. Manejar el archivo físico de nómina de acuerdo a los parámetros establecidos.
10. Desarrollar las demás funciones asignadas por quien ejerza la supervisión directa de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### I. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Curso de ofimática
2. manejo de nómina – Aplicativo humano

### IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### *Estudios*

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad

#### *Experiencia*

Veinte (20) meses de experiencia relacionada.

Neiva, 19 de enero de 2017

**MARIA DEL CARMEN JIMENEZ**

Proyecto: LEINO BONILLA RAMIREZ  
Director de Núcleo  
Área de Recursos Educativos

Elaboro: Edgar Parrasi Hernández.

