



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

CIRCULAR

PARA: FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DE: DESPACHO DEL ALCALDE - SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: POSTULACION para encargos en empleos vacancias definitivas o temporales de Carrera Administrativa, en la Alcaldía Municipal de Pasto y Secretaría de Educación Municipal.

FECHA: JULIO 15 DE 2014

Apreciados Funcionarios de Carrera Administrativa:

Continuando con el proceso de encargaturas, La Alcaldía Municipal de Pasto, en cumplimiento a lo determinado por los Artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005 y Circular 005 de 2012, convoca a todos los funcionarios de carrera administrativa del sector Central y Educativo de la Alcaldía de Pasto, para que manifiesten su interés de ser beneficiarios del derecho preferencial a ser encargados en las vacantes definitivas o temporales existentes.

El funcionario con derechos de carrera administrativa, deberá manifestar su intención de ser beneficiario mediante escrito presentado personalmente en la Subsecretaría de Talento Humano (Centro Administrativo CAM - ANGANOY) hasta las 6:00 P.M., del día miércoles 23 de julio de 2014, indicando la ÚNICA vacante definitiva o temporal a la cual aspira ser encargado de conformidad con el cumplimiento estricto de los requisitos mínimos (estudios experiencia y evaluación del desempeño), perfiles y competencias laborales definidas para las vacantes identificadas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales respectivo.

Una vez recepcionados los documentos de los postulantes, La Subsecretaría de Talento Humano estudiará cada hoja de vida para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, y publicará -por el término de cinco (5) días hábiles, el resultado del estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento del encargo, con el objeto de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad del Proceso.

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co

www.pasto.gov.co - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

CARGOS A PROVEER:

DENOMINACION DEL EMPLEO A PROVEER	COD	GRADO	NIVEL	TIPO DE VACANCI A	REQUISITOS DEL CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL
INSPECTOR POLICIA URBANO 2ª CATEGORIA	234	04	CENTRAL	TEMPORAL	Mantener y garantizar la seguridad y el orden público, Investigando y sancionando las conductas que se constituyan en infracciones	Título Profesional de Abogado. Doce (12) meses de experiencia laboral.
TECNICO AREA SALUD	323	16	SALUD	TEMPORAL	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Saneamiento Ambiental o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en Ingeniería Sanitaria, Ambiental o de alimentos y afines. Treinta y seis (36) meses en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo.	Ejecutar labores técnicas de promoción, vigilancia y control de las normas y métodos sanitarios destinados a mejorar y/o restablecer las condiciones ambientales, con el fin de proteger la salud de la comunidad.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	CENTRAL	DEFINITIVA	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Certificado de curso básico de informática, mínimo treinta (30) horas y curso básico	Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución en oficina que contribuya al correcto

NIT: 89128000-3

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

Línea Gratuita Nacional 01 8000 961010 - Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co

www.pasto.gov.co - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

					en modelos de desarrollo administrativo. Doce (12) meses de experiencia laboral.	funcionamiento de la dependencia.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	EDUCACION	TEMPORAL	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Certificado de curso básico de informática, mínimo de treinta (30) horas. Doce (12) meses de experiencia laboral.	Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución en la dependencia asignada que contribuya al correcto funcionamiento de la Institución y/o Centro Educativo del Municipio de Pasto.

Atentamente,

HAROLD GUERRERO LÓPEZ
Alcalde Municipal de Pasto

ERNESTO ANDRADE SOLARTE
Subsecretario Talento Humano

Sonia Hernández Peña

