

Despacho



ALCALDÍA DE PASTO  
Legitimidad Participación Honestidad

CIRCULAR 028

San Juan de Pasto, septiembre 6 de 2017

PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Postulación para encargos

Apreciados Funcionarios de Carrera Administrativa:

La Alcaldía Municipal de Pasto, continuando con el proceso de encargaturas y dando cumplimiento a lo determinado por los Artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005, convoca a todos los funcionarios de carrera administrativa del sector Central y Secretaría de Educación de la Alcaldía de Pasto, para que manifiesten su interés de ser beneficiarios del derecho preferencial a ser encargados en las vacantes existentes en el nivel central y Sector Educativo.

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 Junes 18 de 2017, indicando la vacante 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 las hojas de vida para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y publicará por el término de diez (10) días hábiles los actos administrativos, mediante los cuales se otorgan los encargos, con el objeto de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad del Proceso.



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy via Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7230147, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000. - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: despacho@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



CARGO A PROVEER

EMPLEO A PROVEER	A	COD	GRADO	NIVEL	TIPO VACANCIA	REQUISITOS DEL CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	06	CENTRAL	TEMPORAL	Título Profesional de Abogado  Doce (12) meses de experiencia relacionada en temas de asesoría jurídica.	Coordinar, supervisar y controlar los asuntos de competencia de la asesoría jurídica para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	04	CENTRAL	TEMPORAL	Título Profesional de Abogado, Economista, Administrador Contador, Ingeniero o afines.  Doce (12) meses de experiencia laboral.	Hacer revisión, seguimiento y control de la gestión que realizan las dependencias de la Alcaldía de Pasto en la ejecución de los diferentes procesos de la administración municipal, observando su adecuación a las normas y procedimientos establecidos, para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio, realizar asesoría a las diferentes dependencias y contribuir al mejoramiento continuo.





TECNICO OPERATIVO	314	18	CENTRAL (salud)	DEFINITIVA	<p>Título de Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas, Financieras, Contables o afines.</p> <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p>Ejecutar labores de apoyo administrativo, financiero y manejo de banca electrónica empresarial oficial, con el fin de llevar el control en el manejo de los recursos del Fondo Local de Salud del Municipio de Pasto, acatando la normatividad vigente que rige para la operación y funcionamiento de los fondos de Salud de las Entidades Territoriales, para contribuir de manera eficaz y adecuada al buen funcionamiento de la Secretaría de Salud.</p>
-------------------	-----	----	-----------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Despacho



ALCALDÍA DE PASTO  
Legitimidad Participación Honestidad

TECNICO OPERATIVO	314	01	CENTRAL	DEFINITIVA	Título de técnico o tecnólogo en áreas administrativas, económicas, financieras, contables, sistemas o afines.  Doce (12) meses de experiencia laboral.	Ejecutar labores de carácter técnico para llevar un control y registro de las actividades administrativas y financieras que se manejan en cada dependencia de la administración municipal.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	CENTRAL (Tránsito)	DEFINITIVA	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.  Seis (6) meses de experiencia laboral.	Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución en oficina que contribuya al correcto funcionamiento de la dependencia

Atentamente,

  
NELSON LEITON PORTILLA  
Alcalde Municipal de Pasto ( E )

  
SONIA HERNÁNDEZ PEÑA  
Subsecretaria Talento Humano ( E )

Sonia Hernández Peña



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: +(57) 2 7230147, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: despacho@pasto.gov.co  
Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento.