

CIRCULAR 008

San Juan de Pasto, abril 7 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 miércoles 18 de abril 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.

CARGO A PROVEER

| EMPLEO A PROVEER  | COD | GRADO | NIVEL     | TIPO VACANCIA | REQUISITOS DEL CARGO  | PROPOSITO PRINCIPAL   |
|-------------------|-----|-------|-----------|---------------|---|---|
| TECNICO OPERATIVO | 314 | 02    | EDUCACION | DEFINITIVA    | <p>Diploma de Bachiller en cualquier modalidad</p> <p>Título de Técnico en Administración de Empresas, Económicas, Financieras, Contables, Públicas o áreas afines.</p> <p>Certificado de curso básico en informática, mínimo treinta (30) horas.</p> <p>Doce (12) meses de experiencia laboral</p> | <p>Apoyar el fortalecimiento de la planificación, implementación y evaluación de los proyectos con la utilización de herramientas tecnológicas y técnicas que mejoren los procesos, y preparar diagramas de flujos, esquemas, cuadros explicativos, matrices utilizando los medios de sistemas de información de datos para entregar los informes de manera condensada y precisa.</p> |
| TECNICO OPERATIVO | 314 | 01    | CENTRAL   | TEMPORAL      | <p>Título de Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas, económicas, financieras, contables, sistemas o afines.</p> <p>Doce (12) meses de experiencia laboral.</p>  | <p>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.</p>   |



|                              |     |    |           |          |  |   |
|------------------------------|-----|----|-----------|----------|--|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>○ | 407 | 11 | EDUCACION | TEMPORAL | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.<br><br>Certificado de curso básico de informática, mínimo de treinta (30) horas.<br><br>Veintiuno (21) 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. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>○ | 407 | 05 | EDUCACION | TEMPORAL | Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.<br><br>Certificado de curso básico de informática, mínimo de treinta (30) horas.<br><br>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,

*Pedro Obando*  
PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ  
Alcalde Municipal de Pasto

*Sonia Hernández Peña*  
Sonia Hernández Peña

JACQUELINE CALVACHI ZAMBRANO  
Subsecretario Talento Humano (E)

