

Despacho



CIRCULAR 002

San Juan de Pasto, Enero 24 de 2018

PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Postulación para encargo

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 la vacante existente en la Secretaría de Educación que fue convocada mediante circular 038 del 1º de noviembre de 2017 se indicó erróneamente el perfil requerido para dicho cargo, siendo el correcto el establecido en la página 363 del Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017.

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 viernes 2 de febrero 2018, 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 la vacante identificada 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 ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACION (SEM)	Definitiva	Título de Formación Técnico o Técnico profesional en áreas económicas, administrativas, gestión documental, archivo o afines. Doce (12) meses de experiencia laboral	Radicar, verificar, clasificar y registrar las novedades que impactan la planta de personal docente, directiva docente y administrativa para su correspondiente comunicación, notificación y publicación de los actos administrativos proferidos desde la Alcaldía Municipal y la Secretaría de Educación

Atentamente,


PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
Alcalde Municipal de Pasto


LORENA GUERRERO ZUÑIGA
Subsecretaria Talento Humano

Sonia Hernández Peña