



CIRCULAR 071

San Juan de Pasto, Noviembre 10 de 2021

PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Manifestación de interés 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 la Ley 1960 de 2019, convoca a todos los funcionarios de carrera administrativa del nivel central y Secretaría de Educación, para que quienes se encuentren interesados manifiesten su interés, mediante comunicación oficial a través del correo institucional [talentohumano@pasto.gov.co](mailto:talentohumano@pasto.gov.co)

La manifestación de interés a ser encargados, deberá hacerla llegar hasta las 6:00 p.m, del día sábado 20 de noviembre de 2021, 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.

Efectuada la manifestación de interés por uno o varios aspirantes, la Subsecretaría de Talento Humano hará uso de los métodos establecidos en el Criterio Unificado para Encargos (Pruebas psicométricas y nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la EDL), a fin de establecer quién de los servidores de carrera poseen las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que será provisto a través de encargo.

Una vez agotado el procedimiento de selección se 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.

Se recomienda tener actualizadas sus historias laborales a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos (estudios, EDL)



CARGO A PROVEER

EMPLEO A PROVEER	COD	GRADO	SECTOR	TIPO VACANCIA	REQUISITOS DEL CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO  (1 vacante)	219	06	EDUCACIÓN	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento  <b>Derechos y Afines</b>  Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Asesorar, Conceptuar, sustanciar, proyectar, revisar y elaborar todos los actos, actas, documentos que correspondan a los procesos relacionados con el escalafón docente, de acuerdo a las normas legales vigentes.
TECNICO OPERATIVO  (1 vacante)	314	07	EDUCACIÓN	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento  <b>Economía, Administración Contabilidad</b>  <b>Ingeniero Industrial, Ingeniero de Sistemas</b>	Apoyar y facilitar los procesos técnicos y operativos en el área de presupuesto para el cumplimiento de las metas y los objetivos que apunten a la consecución de la misión de las Instituciones y Centros Educativos del Municipio de Pasto
TECNICO OPERATIVO  (1 vacante)	314	04	CENTRAL	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento  No Aplica  Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia	Realizar funciones técnicas de apoyo en el área de estratificación para dar cumplimiento de la norma socioeconómica de estratificación. (trabajo de



					relacionada o laboral.	campo – Planeación).
TECNICO OPERATIVO  (2 vacantes)	314	01	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento <hr/> No Aplica  Diploma de bachiller.	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.
SECRETARIA  (1 vacante)	440	18	EDUCACIÓN	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento <hr/> No Aplica  Diploma de bachiller y quince (15) meses de experiencia Laboral.	Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño en los establecimientos educativos.
CONDUCTOR MECÁNICO  (1 vacante)	482	18	EDUCACIÓN	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento <hr/> No Aplica  Diploma de Bachiller y quince (15) meses de experiencia laboral.  Pase de conducción tipo C2	Manejar, cuidar y mantener los vehículos asignados para realizar el transporte con seguridad respondiendo a los requerimientos de la dependencia



AUXILIAR ADMINISTRATIVO  (2 vacantes)	407	05	EDUCACIÓN	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento <hr/> No Aplica  Aprobación de educación básica primaria y dieciséis (16) 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
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  (4 vacantes)	407	05	CENTRAL	Definitiva	Núcleo Básico del Conocimiento <hr/> No Aplica  Aprobación de educación básica primaria y dieciséis (16) 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,

DAYRA LUZ PALADINES UNIGARRO  
Subsecretaria Talento Humano

Sonia Hernández Peña