CIRCULAR 037

San Juan de Pasto, julio 8 de 2024

PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Manifestación de interés para encargo

Apreciados Funcionarios de Carrera Administrativa:

La Alcaldía Municipal de Pasto, dando cumplimiento a lo determinado por la Ley 1960 de 2019, con el fin de dar inicio al proceso interno de encargos y una vez revisadas las hojas de vida de la Planta Global de Cargos de la Secretaría de Educación y nivel central, convoca a los funcionarios de carrera administrativa del nivel central y Secretaría de Educación enlistados en archivo adjunto de la presente circular, para que quienes se encuentren interesados en las vacantes manifiesten su interés, mediante comunicación oficial a través del correo institucional **talentohumano@pasto.gov.co**

Que, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, se revisó e identificó frente a la totalidad de la planta de empleos de la Secretaría de Educación como del nivel central, los servidores que desempeñan los empleos inmediatamente inferiores a los que se pretenden proveer transitoriamente y que acreditan la totalidad de requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

La manifestación de interés a ser encargados, deberá hacerla llegar hasta las **6:00 p.m, del día 18 de julio de 2024**, para las vacantes detalladas a continuación, de conformidad con el cumplimiento estricto de la totalidad de los requisitos mínimos, a saber:

a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente.
b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
c) No tener sanción disciplinaria en el último año.
d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto satisfactoria.

e) El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

Igualmente, los servidores que no estén interesados en ser encargados deberán expresarlo a través de los medios antes definidos. De no expresar la manifestación o guardar silencio se entenderá como declinada su aspiración a participar en el encargo.

Efectuada la manifestación de interés por uno o varios aspirantes, la Subsecretaría de Talento Humano hará uso de los métodos adaptados por la entidad a través del procedimiento **gth_p_035 procedimiento encargaturas v2**, a fin de establecer quién o quiénes de los servidores de carrera poseen las aptitudes y habilidades para desempeñar dichos empleos. De continuar la pluralidad de servidores que cumplen con la totalidad de los requisitos, la Subsecretaría de Talento Humano podrá acudir a los criterios de desempate establecidos en la normatividad regulatoria vigente.

Una vez agotado el procedimiento de selección se publicará por el término de diez (10) días hábiles el acto administrativo, mediante el cual se otorga el encargo, con el objeto de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad del Proceso.

NOTA: El orden que registra dentro del listado, NO significa la posición por mejor derecho

CARGOS A PROVEER

EMPLEO A PROVEER	COD	GRADO	SECTOR	TIPO VACANCIA	REQUISITOS DEL CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	EDUCACIÓN	TEMPORAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Economía. Administración Contaduría. Derecho Ingeniería de Sistemas Educación. Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos que garanticen el normal funcionamiento de la Institución o Centro educativo Municipal, con la incorporación de modelos de gestión administrativa y considerando la normatividad vigente.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	CENTRAL	DEFINITIVA	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Ingeniería Civil Arquitectura Administrador de Obras Civiles. Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Coordinar, supervisar, controlar y actualizar los planes y programas a desarrollar en el orden urbanístico para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Administración Contaduría Economía Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada	Apoyar en la coordinación de las labores de la Oficina de Presupuesto y elaborar, interpretar, analizar e informar sobre las actividades presupuestales de la Administración Municipal, como apoyo a la toma de decisiones económicas y financieras. Administración y reporte de información a los diferentes entes que lo requieran con base en los aplicativos tecnológicos diseñados por el Gobierno Nacional para el registro, generación y consolidación de información.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Administración Contaduría Economía Ingeniería industrial Ingeniería Administrativa Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada	Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la gestión administrativa en cumplimiento al Plan de Desarrollo del municipio y normatividad vigente.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Administración Contaduría Pública, Economía Derecho y Afines Ingeniería Industrial y Afines Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada.	Evaluar y realizar el seguimiento a los procesos sistematizados de la administración municipal y realizar el establecimiento y administración del mecanismo técnico, objetivo, equitativo y uniforme de identificación de posibles beneficiarios del gasto social para orientar el cumplimiento de la política

						social del municipio.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	CENTRAL	DEFINITIVA	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Administración Contaduría Pública Economía Derecho y Afines Ingeniería Industrial y Afines Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada.	Coordinar los procedimientos de recepción, radicación, registro, conservación, distribución, entrega, PQRD y el servicio de información de todas las comunicaciones oficiales y correspondencia, que ingresen o salgan de la entidad por los diferentes medios físicos y electrónicos.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento. _____ Ciencias Políticas, Relaciones Internacionale Derecho y Afines Economía. Contaduría. Administración Título profesional y	Promover y apoyar los diferentes procesos en pro de la transformación del municipio de pasto y generar buenas prácticas, así como una acción estratégica y del fortalecimiento de las relaciones internacionales del municipio,

					tres (3) meses de experiencia profesional relacionada. Manejo del idioma ingles hablado y escrito certificado en el nivel B2, para lo cual requiere haber aprobado los niveles A2, B I , F1, B I , F2 Y B2, según marco común europeo de referencia.	clave para posicionar la ciudad como modelo de administración pública, con el asesoramiento y asistencia.
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	09		TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento ——— Ingeniería de Sistemas Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.	Realizar los procesos operativos y administrativos que se requieren para organizar y controlar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia

TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACIÓN	TEMPORAL SEM	Núcleo Básico del Conocimiento. Administración Contaduría. -Economía Título de formación técnica profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.	El técnico administrativo tiene como propósito apoyar técnicamente en la organización, planeación del desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo al desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión y auditoría de matrícula.
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACIÓN	TEMPORAL SEM	Núcleo Básico del Conocimiento. Administración Contaduría. -Economía Título de formación técnica profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior de	Orientar y atender al ciudadano cuando se acerca a la Secretaría de Educación con solicitudes y correspondencia y gestionar el trámite para dar una adecuada y oportuna respuesta a su requerimiento

					pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.	
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACIÓN	TEMPORAL SEM	Núcleo Básico del Conocimiento. Administración Contaduría. -Economía Título de formación técnica profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.	Apoyar la ejecución de las labores técnicas de gestión del presupuesto, PAC y Tesorería
TÉCNICO OPERATIVO	314	04	EDUCACIÓN	DEFINITIVA	Núcleo Básico del Conocimiento. No aplica Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia	Ejecutar labores de carácter técnico para llevar un control y registro de las actividades administrativas, financieras y pedagógicas que se manejan en las Instituciones y

					relacionada o laboral.	Centros educativos del Municipio de Pasto.
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	EDUCACIÓN	TEMPORAL	Núcleo básico de Conocimiento No aplica Diploma de bachiller y cuatro (4) meses de experiencia relacionada o laboral	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
AGENTE DE TRÁNSITO	340	02	TRÁNSITO	TEMPORAL	Núcleo básico de Conocimiento No aplica Diploma de bachiller y doce (12)	Garantizar la seguridad vial y el cumplimiento de las normas de tránsito para la normal movilidad peatonal y vehicular en el municipio

					meses de experiencia relacionada. Diploma técnico o tecnólogo en administración judicial, criminalística, tránsito y transportes. Licencia de conducción de 2 y 4 categoría	
TÉCNICO OPERATIVO 2 VACANTES	314	01	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo básico de Conocimiento _____ 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 2 Vacantes	440	18	EDUCACIÓN	TEMPORAL	Núcleo básico de Conocimiento _____ No aplica Diploma de Bachiller 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 establecimiento s educativos.

SECRETARIA	425	18	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo básico de Conocimiento _____ No aplica Diploma de Bachiller y quince (15) meses de experiencia laboral.	Administrar información de la dependencia para el personal interno y externo aplicando el Sistema de Gestión Documental.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	22	SALUD	DEFINITIVA	Núcleo básico de Conocimiento _____ Administración Contabilidad Ingeniería industrial Ingeniería Administrativa Otras ingenierías. Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral	Ejecutar labores auxiliares y de apoyo en el control de protección en saneamiento ambiental

Atentamente,

GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN
Subsecretaria Talento Humano

Sonia Hernández Peña

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 06 IEM/CEM
REQUISITOS:	Título profesional: Economía, Administración, Contaduría Derecho, Ingeniería de sistemas, Educación Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
ALVARO FRANKLIN ERAZO BASTIDAS.	12983103	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
CARMEN ISABEL QUINTERO ORTIZ.	59832921	COMISARIO DE FAMILIA	202	4
DIANA LORENA BENAVIDES S.	59312201	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
EDUARDO JAVIER BASTIDAS H.	12977841	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
FABIO ANTONIO PUERRES.	12990103	INSPECTOR DE POLICÍA	234	4
FELIPE ERNESTO CHAVES CORAL.	98397549	INSPECTOR URBANO	234	4
FRANKLIN HUMBERTO MELO C.	12999664	INSPECTOR DE POLICÍA URBANO 2ª	234	4
JONNY ALEXANDER JARAMILLO PAZ.	87066697	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
JONATHAN DAVID ZAMBRANO M.	1085302866	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
JUDITH AMPARO RAMOS CORDOBA.	59822567	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
MARIA VICTORIA ZAMBRANO V.	30719637	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
MARTHA PATRICIA MARTINEZ S.	30733515	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
OSCAR FABIAN ORTIZ CADENA.	13070500	INSPECTOR DE POLICÍA	234	4
SANDRA MILENA MORA RUIZ.	59834731	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
SOFIA MERCEDES BASTIDAS VEGA.	30729812	COMISARIO DE FAMILIA	202	4

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 06 (nivel Central)
REQUISITOS:	Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. Núcleo básico: Ingeniería civil, Arquitectura, Administrador de obras civiles.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
GINA ERAZO MENDOZA.	30717371	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
JAIME ENRIQUE ENRIQUEZ M.	12991402	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
JOHN BYRON GUEVARA S.	98386393	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
JORGE EFRAIN ENRIQUEZ GARCIA	12969646	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
SANDRA CATALINA ZAMBRANO P.	1085257794	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 04
REQUISITOS:	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada. Núcleo básico: Ingeniería agroforestal, Ingeniería ambiental, Agronomía, Medicina Veterinaria, Biología, Ciencias Naturales.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
DORIBE CAROLINA BETANCOURTH PICO	59311298	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	16
JUAN CARLOS SIABATO MORENO	80194604	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	16
LEIDY CAROLINA MESIAS JOJOA	1087645615	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	16

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 04
REQUISITOS:	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada. Núcleo Básico: Administración, Contaduría Pública y Economía

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
FREDY ALEXANDER JENOY R.	1085294772	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
LORENA ALEXANDRA TOBAR J.	37014086	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
MARGOTH RUBIELA ANDRADE R.	27488317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 04
REQUISITOS:	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada. Núcleo Básico: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial e Ingeniería Administrativa

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
FREDY ALEXANDER JENOY R.	1085294772	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
LORENA ALEXANDRA TOBAR J.	37014086	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
MARGOTH RUBIELA ANDRADE R.	27488317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 02
REQUISITOS:	Título profesional y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada. Manejo del idioma ingles hablado y escrito certificado en el nivel B2, para lo cual requiere haber aprobado los niveles A2, B I , F1, B I , F2 Y B2, según marco común europeo de referencia. Núcleo básico: Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Economía, Contaduría y Administración.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 04
REQUISITOS:	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada. Núcleo Básico: Administración, Contaduría, Pública, Economía, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
FREDY ALEXANDER JENOY R.	1085294772	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
LORENA ALEXANDRA TOBAR J.	37014086	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
MARGOTH RUBIELA ANDRADE R.	27488317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
AURELIO GUILLERMO AYALA P	98073571	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	10

CARGO A PROVEER:	TECNICO OPERATIVO Código 314 Grado 4
REQUISITOS:	Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. Núcleo Básico: NO APLICA

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
DIANA CAROLINA FLOREZ O.	1070918475	TÉCNICO OPERATIVO	314	3
LEIDI LUZ MARIA ROSERO R.	1089243344	TÉCNICO OPERATIVO	314	3
MOISES CLIMACO NARVÁEZ B.	12992385	TÉCNICO OPERATIVO TRÁNSITO	339	3

CARGO A PROVEER:	TECNICO OPERATIVO Código 314 Grado 02
REQUISITOS:	Diploma de bachiller y cuatro (4) meses de experiencia relacionada o laboral. Núcleo Básico: NO APLICA

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
JESSIHT LEONARDO MARTÍNEZ V.	87067387	TÉCNICO OPERATIVO	314	1
OSWALDO RIVERA REVELO	12989022	TÉCNICO OPERATIVO	314	1

CARGO A PROVEER:	TECNICO OPERATIVO Código 314 Grado 01
REQUISITOS:	Diploma de bachiller.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
AIDA LIGIA LEGARDA MUÑOZ	30738358	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
ANDRES NARVAEZ DEL CASTILLO	12978766	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS ARTURO MORENO RESTREPO	12963253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS HUMBERTO CRIOLLO JOJOA	98383063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
GABRIELA TAQUEZ C.	1087672253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
GLORIA MATILDE BRAVO SEGOVIA	30720138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JORGE OSWALDO MORENO MESIAS	12984596	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JULY ESTHEFANY GUEVARA YAQUENO	1085306104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
LIBIA ISABEL LEON VILLARREAL	30723456	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MARLENE DEL SOCORRO CALVACHE	30730411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
PLINIO EFRAIN PEÑA QUIJANO	12966914	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MAGOLA CERON BENAVIDES	27532634	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5

CARGO A PROVEER:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 04
REQUISITOS:	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada. Núcleo Básico: Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines,

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
FREDY ALEXANDER JENOY R.	1085294772	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
LORENA ALEXANDRA TOBAR J.	37014086	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11
MARGOTH RUBIELA ANDRADE R.	27488317	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	11

CARGO A PROVEER:	TECNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 Grado 11 (Educación) 3
REQUISITOS:	Título de formación técnica profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. Núcleo Básico: Administración, Contaduría Pública, Economía.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
DIEGO HERNAN LUNA VELASCO.	12991585	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	9

YENIFER DANIELA URBANO D.	1086550347	TÉCNICO OPERATIVO	314	4
ZORAIDA RUIZ MORALES.	59794311	TÉCNICO OPERATIVO	314	4

DIANA CAROLINA FLOREZ O.	1070918475	TÉCNICO OPERATIVO	314	3
LEIDI LUZ MARIA ROSERO R.	1089243344	TÉCNICO OPERATIVO	314	3

ALEXANDRA ELIZABETH LASSO R.	27088302	AGENTE DE TRANSITO	340	2
ERMAN ALEJANDRO PANTOJA	98382380	AGENTE DE TRANSITO	340	2
JHONATAN ALEXANDER CHILAMA	1085298634	AGENTE DE TRANSITO	340	2
RICARDO RODRIGO YELA	98381674	AGENTE DE TRANSITO	340	2
WILIAN JAVIER BURBANO DELGADO	98313463	AGENTE DE TRANSITO	340	2
YHANZY CRISTINA AYALA T.	37083837	AGENTE DE TRANSITO	340	2

CARGO A PROVEER:	TECNICO ADMINISTRATIVO Código 367 Grado 9
REQUISITOS:	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral. Núcleo Básico: Ingeniería de Sistemas.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
ALEXANDER SEBASTIAN JOJOA J.	1085298297	AGENTE DE TRANSITO	340	2
NATHALY ELIZABETH PAZ J.	1085330182	AGENTE DE TRANSITO	340	2
YHANZY CRISTINA AYALA T.	37083837	AGENTE DE TRANSITO	340	2

CARGO A PROVEER:	AGENTE DE TRÁNSITO Código 340 Grado 02
REQUISITOS:	Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada. Diploma técnico o tecnólogo en administración judicial, criminalística, tránsito y transportes. Licencia de conducción de 2 y 4 categoría

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		

CARGO A PROVEER:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 Grado 22
REQUISITOS:	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral. Núcleo Básico: Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería administrativa, Otras Ingenierías.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
JORGE EDUARDO CAICEDO BASTIDAS	12972148	SECRETARIO	425	18

AMANDA PATRICIA INSUASTY	59816744	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7

AIDA LIGIA LEGARDA MUÑOZ	30738358	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
ANDRES NARVAEZ DEL CASTILLO	12978766	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS HUMBERTO CRIOLLO JOJOA	98383063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JORGE OSWALDO MORENO MESIAS	12984596	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MARLENE DEL SOCORRO CALVACHE	30730411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5

CARGO A PROVEER:	SECRETARIA Código 440 Grado 18 (Secretaría Educación)
REQUISITOS:	Diploma de bachiller y quince (15) meses de experiencia laboral. Núcleo Básico: NO APLICA.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
AMANDA PATRICIA INSUASTY	59816744	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	7
AIDA LIGIA LEGARDA MUÑOZ	30738358	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
ANDRES NARVAEZ DEL CASTILLO	12978766	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS ARTURO MORENO RESTREPO	12963253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS HUMBERTO CRIOLLO JOJOA	98383063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
GABRIELA TAQUEZ C.	1087672253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
GLORIA MATILDE BRAVO SEGOVIA	30720138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JORGE OSWALDO MORENO MESIAS	12984596	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JULY ESTHEFANY GUEVARA YAQUENO	1085306104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
LIBIA ISABEL LEON VILLARREAL	30723456	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MARLENE DEL SOCORRO CALVACHE	30730411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
PLINIO EFRAIN PEÑA QUIJANO	12966914	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MAGOLA CERON BENAVIDES	27532634	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5

CARGO A PROVEER:	SECRETARIA CÓDIGO 425 Grado 18 (Nivel Central)
REQUISITOS:	Diploma de bachiller y quince (15) meses de experiencia laboral. Núcleo Básico: NO APLICA.

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACIÓN		
AIDA LIGIA LEGARDA MUÑOZ	30738358	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
ANDRES NARVAEZ DEL CASTILLO	12978766	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS ARTURO MORENO RESTREPO	12963253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
CARLOS HUMBERTO CRIOLLO JOJOA	98383063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
GABRIELA TAQUEZ C.	1087672253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
GLORIA MATILDE BRAVO SEGOVIA	30720138	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JORGE OSWALDO MORENO MESIAS	12984596	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
JULY ESTHEFANY GUEVARA YAQUENO	1085306104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
LIBIA ISABEL LEON VILLARREAL	30723456	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MARLENE DEL SOCORRO CALVACHE	30730411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
PLINIO EFRAIN PEÑA QUIJANO	12966914	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
MAGOLA CERON BENAVIDES	27532634	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5