

CIRCULAR

San Juan de Pasto, 26 de agosto de 2016

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 lunes 5 de septiembre de 2016, indicando la ÚNICA 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
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	CENTRAL	DEFINITIVA	Título Profesional de Economista, Abogado, Administrador Ingeniero o áreas afines.  Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	Coordinar, supervisar y controlar los asuntos de competencia de la dependencia para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACION	DEFINITIVA	Título Técnico o Técnico Profesional en áreas económicas, administrativas, gestión documental, archivo o afines.  Doce (12) meses de experiencia	Radicar, verificar, clasificar y registrar las novedades que se generan en la planta de personal en la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente en la carrera administrativa.
SECRETARIA  2 VACANTES	440	18	EDUCACION	DEFINITIVA	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad  Certificado de curso de Secretariado.  Certificado de curso básico de informática mínimo de sesenta (60) horas	Complementar el accionar de las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada administración de información personal y documental interna y externa y administrar con oportunidad y

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

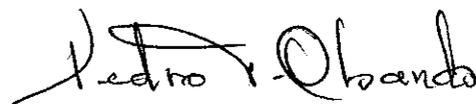
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-





						eficiencia la información de la Institución o Centro Educativo, aplicando el Sistema de Gestión Documental.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	EDUCACION	DEFINITIVA	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.  Certificado de curso básico de informática, mínimo de treinta (30) horas.  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.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	CENTRAL	TEMPORAL	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,

  
PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ  
Alcalde Municipal de Pasto

  
MARIO ADOLFO DAVID ENRIQUEZ  
Subsecretario Talento Humano

Sonia Hernández Peña



SC CER367005