



CIRCULAR 011

San Juan de Pasto, febrero 24 de 2023

PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Manifestación de interés 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 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 en las vacantes 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 6 de marzo de 2023**, para la vacantes detalladas a continuación de conformidad con el cumplimiento estricto de los requisitos mínimos (estudios, experiencia y evaluación del desempeño), perfiles y competencias laborales definidas para los empleos vacantes identificados 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 o quienes de los servidores de carrera poseen las aptitudes y habilidades para desempeñar dichos empleos.

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.

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





CARGO A PROVEER

EMPLEO A PROVEER	A	COD	GRADO	SECTOR	TIPO VACANCIA	REQUISITOS DEL CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	06	EDUCACIÓN	DEFINITIVA  SECRETARÍA EDUCACIÓN MUNICIPAL	Núcleo Básico del Conocimiento.  -Educación  -Administración.  Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada	Prestar apoyo operativo, asistencial y pedagógico al Programa de Atención a Poblaciones en situación de Diversidad Funcional y en situación de desplazamiento víctimas de la violencia, etnias,, vulnerables, etc. En el marco de la educación inclusiva del Municipio de Pasto.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		219	04	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento.  Administración  Contaduría F  Economía  Ingeniería Industrial y A  Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada	Fomentar el ambiente propicio para la generación de la actividad económica competitiva y la atracción de inversión nacional e internacional con base en la ejecución de programas y proyectos productivos que promuevan el crecimiento y desarrollo del municipio y la región





TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACIÓN	DEFINITIVA  ESCUELA NORMAL DE PASTO	Núcleo Básico del Conocimiento. -Educación. -Economía -Administración. -Contabilidad. -Ingeniero Industrial -Ingeniero de Sistemas.  Título de formación técnica 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 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	314	04	EDUCACIÓN	TEMPORAL  I.E.M LIBERTAD	Núcleo Básico del Conocimiento. No aplica  Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral	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 Centros Educativos del Municipio de Pasto.





TECNICO OPERATIVO  (2 vacantes)	314	02	CENTRAL	TEMPORAL	Núcleo Básico del Conocimiento. <hr/> No Aplica.  Diploma de bachiller y cuatro (4) meses de experiencia relacionada o laboral.	Preparar diagramas de flujos, esquemas, cuadros explicativos, matrices utilizando los medios de sistemas de información de datos para entregar de manera condensada y precisa los informes solicitados.
TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CENTRAL	TEMPORAL	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	440	18	EDUCACIÓN	DEFINITIVA  I.E.M. MERCEDARIO	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.





AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	EDUCACIÓN	DEFINITIVA  I.E.M MARIA GORETTI	Núcleo Básico del Conocimiento.  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 la dependencia asignada que contribuya al correcto funcionamiento de la Institución y/o Centro Educativo del Municipio de Pasto.
-------------------------	-----	----	-----------	--	---	---

Atentamente,

JUAN PABLO RODRÍGUEZ CHAVES  
Subsecretario Talento Humano

Sonia Hernández Peña