



CIRCULAR

San Juan de Pasto, 8 de julio de 2016

PARA FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Postulación para encargos.

Apreciados Funcionarios de Carrera Administrativa:

Continuando con el proceso de encargaturas, La Alcaldía Municipal de Pasto, en 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 viernes 15 de julio 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.



SC CER367095





CARGO A PROVEER

EMPLEO A PROVEER	COD	GRADO	NIVEL	TIPO VACANCIA	REQUISITOS DEL CARGO	PROPOSITO PRINCIPAL
TECNICO AREA SALUD	323	16	CENTRAL SALUD	DEFINITIVA	Título de formación tecnológica o técnica profesional en Saneamiento Ambiental o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en Ingeniería Sanitaria, Ambiental o de alimentos y afines.	Ejecutar labores técnicas de promoción, vigilancia y control de las normas y métodos sanitarios destinados a mejorar y/o restablecer las condiciones ambientales, con el fin de proteger la salud de la comunidad.  Doce (12) meses en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo.
TECNICO ADMINISTRATIVO	367	11	EDUCACION	DEFINITIVA	Título técnico o técnico profesional en áreas económicas administrativas o afines.  Doce (12) meses de experiencia.	Custodiar, organizar, sistematizar y mantener el archivo de las historias laborales del personal docente, directivo docente y administrativo activo e inactivo de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes



SC-CER387095



SECRETARIA	440	18	EDUCACION	DEFINITIVA	<p>Diploma de Bachiller en cualquier modalidad</p> <p>Certificado de curso de Secretariado.</p> <p>Certificado de curso básico de informática mínimo de sesenta (60) horas</p>	<p>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 eficiencia la información de la Institución o Centro Educativo, aplicando el Sistema de Gestión Documental.</p>
------------	-----	----	-----------	------------	--	---

Atentamente,

*Pedro Obando*  
**PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ**  
 Alcalde Municipal de Pasto

*Mario Adolfo David Enriquez*  
**MARIO ADOLFO DAVID ENRIQUEZ**  
 Subsecretario Talento Humano

Sonia Hernández Peña



SC-CER387095