

CIRCULAR No. 000388

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DEL NIVEL ASISTENCIAL QUE PERTENECEN A LA PLANTA DE CARGOS GLOBAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ Y QUE SON FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, NOMBRADOS EN PROPIEDAD, E INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

DE: SECRETARÍO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

ASUNTO: OFERTA A TRAVÉS DE ENCARGO DE VACANTE DEFINITIVA EN EL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRADO 08.

De acuerdo a la Circular No. 0341 del 6 de septiembre del 2021, se ofertó en encargo el cargo de Auxiliar Administrativo, grado 08, con aquellos funcionarios nombrados en propiedad e inscritos en carrera administrativa, quienes se encuentran desempeñando el empleo inmediatamente inferior de la Planta global de cargos de la Secretaría de Educación Municipal (Auxiliar Administrativo, grado 06 y grado 07), que una vez agotado el procedimiento de encargo, no hubo participantes postulados y se declarara desierta la vacante.

En cumplimiento de lo legalmente dispuesto, se convoca a los funcionarios que desempeñan cargos en el Nivel Asistencial (Auxiliar Administrativo, grado 04 y grado 05) correspondientes a la Planta global de cargos de la Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué, con nombramiento en propiedad e inscritos en Carrera Administrativa, y que reúnan los requisitos, a participar para la provisión a través de la figura de encargo, el cargo de Auxiliar Administrativo, grado 08, en una vacante definitiva.

Las personas fueron elegidas por cumplir los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004, y modificada por la ley 1960 del 2019, y en el Decreto No. 1.1-617 del 28 de agosto de 2006 y lo adicionado a este último, mediante Decreto No. 1-0729 del 6 de noviembre de 2009, en lo que corresponde a la descripción de perfiles y funciones inherentes a cada cargo de personal administrativo que se proveerá por encargo, igualmente en lo manifestado por la Comisión Nacional de Servicios Civil "Criterio Unificado - Provisión de Empleos Públicos mediante Encargo" del 13 de diciembre de 2018.

CARGO: Auxiliar Administrativo - **Grado:** 08 **CODIGO:** 407

Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la ley 909 de 2004, frente a la figura del encargo señaló: *"Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad".*

Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, el nombramiento



www.ibagué.gov.co



provisional procede de manera excepcional y únicamente cuando no existan servidores de carrera que puedan ser encargados.

En virtud de lo anterior, y dando cumplimiento al artículo 25 de la Ley 909 de 2004, se procederá a nombrar en provisionalidad, siempre y cuando no sea posible proveerlo mediante encargo con servidores públicos de carrera.

De acuerdo a la Resolución No. 1000 – 0226 del 25 de julio de 2016 y la Resolución No. 1000 – 0200 del 31 de octubre de 2018, mediante el cual se estableció el procedimiento interno para adelantar los encargos a que haya lugar en la planta de cargos del Municipio de Ibagué, la Secretaría de Educación se acoge a lo establecido y publica la siguiente vacante disponible para ser provista mediante encargo:

No.	CARGO VACANTE	CODIGO	GRADO	TIPO DE VACANTE	NIVEL	I.E
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	DEFINITIVA	ASISTENCIAL	SAN LUIS GONZAGA

Auxiliar Administrativo, código 407, grado 8

Propósito Principal Del Empleo

Administrar los dineros de la Institución Educativa, efectuar los pagos de las obligaciones contraídas y hacer el registro de las operaciones en los libros correspondientes.

Funciones Específicas

1. Radicar, clasificar, archivar y distribuir los diferentes documentos y correspondencia producida o recibida en el grupo de trabajo, con el fin de dar un manejo adecuado de los mismos
2. Transcribir a computador, notas, cartas, memorandos, oficios, informes, etc., de acuerdo a las instrucciones impartidas por su superior.
3. Aplicar el Sistema de Gestión Documental
4. Atender al público y brindar la información solicitada para dar respuesta a las inquietudes presentadas.
5. Colaborar a petición del Superior inmediato, en el desarrollo de las actividades de la oficina
6. Llevar los libros radicadores en orden cronológico y consecutivo, respecto de todas las diligencias que se lleven a cabo en la dependencia.
7. Responder por los elementos y equipos necesarios para llevar a cabo sus labores.
8. Guardar reserva de los documentos y datos confidenciales que por naturaleza del cargo conozca o maneje.
9. Recibir los dineros correspondientes al presupuesto ordinario de los servicios educativos y otros dineros oficiales o particulares, consignados y responder por su custodia y manejo.
10. Liquidar y pagar cuentas de cobro, planillas de personal, etc.
11. Llevar al día los libros reglamentarios.
12. Producir el boletín de caja y banco.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



FUNCIONARIOS CON DERECHO A POSTULACION			
FUNCIONARIO	CARGO	GRADO ORIGINAL	GRADO ENCARGO
HERRERA MOYA JAVIER	Auxiliar Administrativo	5	
URREGO CALDERON JORGE ELIECER	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
MARTINEZ CASTRO PEDRO NEL	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
DURAN BRITO JUAN GABRIEL	Auxiliar Administrativo	5	
MENESES ALDANA NORY BEATRIZ	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ARAGON RODRIGUEZ ANA LEYLA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
CASTRO ROSA VIRGINIA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
PEREZ PARRA DEISSY	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
TORRES DE MORALES FHENNEY	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ROCHA IZQUIERDO MARIA NANCY	Auxiliar Administrativo	5	
PUENTES BALLESTEROS OLGA LUCIA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
VARGAS BARRETO MARTHA ISABEL	Auxiliar Administrativo	5	
TRUJILLO RODRIGUEZ MARINA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ZULUAGA OBANDO LILIANA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ALAPE GARZON TRINIDAD	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
TAPIAS SALDANA JAVIER ALONSO	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
GIRON MORENO JOSE IGNACIO	Auxiliar Administrativo	5	
CASTANEDA GALEANO YECID	Secretario Homologado	4	
PENA ROJAS MARIA VILMA	Secretario Homologado	4	5
RODRIGUEZ GUARNIZO GRACIELA	Secretario Homologado	4	
SANCHEZ PEREZ DEYSY	Secretario Homologado	4	
RODRIGUEZ HERRERA BETTY	Secretario Homologado	4	
RAMIREZ SILVA ELIZABETH JACQUELINE	Secretario Homologado	4	
ANGARITA BULLA DINA PAOLA	Secretario	4	5
QUINTERO ECHEVERRI MARIO FERNANDO	Secretario	4	
TOLOZA SIERRA MARIA CRISTINA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	5
MENDEZ ALVAREZ GEOVANNY	Celador	1	5
MONTOYA CORTES JOHN ALEXANDER	Auxiliar Administrativo	3	5

NOTA: En caso de que la persona seleccionada tenga un encargo, esta deberá renunciar



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARIA DE EDUCACION
DESPACHO



a dicho encargo, para poder acceder al encargo postulado.

De la misma manera se publicará el resultado de los seleccionados teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA PROCESO ENCARGO		
ETAPAS	SEPTIEMBRE- OCTUBRE	DIAS HABILES
Recepción de documentos	28-29-30	3
Estudio y verificación de requisitos	1-4-5	3
Publicación de resultados finales	6	1
presentación de reclamos	7 de octubre	1
NOTA: Al cabo del mencionado término, sin que se haya presentado solicitud alguna de revisión y reclamos del estudio éste se considerará definitivo.		
MEDIO DE PUBLIACIÓN DELOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGO.	PAGINA WEB: www.semibague.gov.co	

Se publica hoy 28 SEP 2021


JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Alexandra Cruz Azaña Profesional Universitaria	Revisó: Carlos Herrán Abogado Contratista	Vo.Bo.: Juan David Gómez Director Administrativo y Financiero
---	--	--



www.ibagué.gov.co