

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
DESPACHO

CIRCULAR No. 167

1700.

Ibagué, **21 de marzo de 2025**

PARA: FUNCIONARIOS 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.

ASUNTO: PUBLICACIÓN VACANTE DEFINITIVA PARA PROVEER A TRAVÉS DE ENCARGO **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Código 407 Grado 05 **INSTITUCION EDUCATIVA EL JARDIN**

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 1075 del 2015, la Secretaria de Educación les informa que de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, modificadorio del artículo 24 de la ley 909 de 2004, que frente a la figura del encargo establece: *“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”.*

En cumplimiento de lo legalmente dispuesto anteriormente, se informa a los funcionarios que desempeñan cargos que se encuentren en grado salarial inferior al ofertado con nombramiento en PROPIEDAD e inscritos en Carrera Administrativa y que reúnan los requisitos establecidos para el cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Código 407 Grado 05 que a la fecha se encuentra en **VACANTE DEFINITIVA**, el cual es requerido a través de **ENCARGO**.

Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, el nombramiento 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 el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Código 407 Grado 05, siempre y cuando no sea posible proveerlo mediante encargo con servidores públicos de carrera, vacante generada por la renuncia al encargo de **ALBA ROCIO JIMENEZ ESTRADA**

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	05	DEFINITIVA	ASISTENCIAL	EL JARDIN

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 05

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Responder por la organización y el funcionamiento de la biblioteca.

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
DESPACHO

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar, coordinar y dirigir los servicios que presta la biblioteca, tanto para el personal de estudiantes de la Institución como para la comunidad educativa en general.
2. prestar asesoría a los usuarios para la utilización de los recursos existentes.
3. Promover la adquisición de obras y materiales de consulta necesarios para un mejor servicio de la biblioteca.
4. Elaborar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la biblioteca.
5. elaborar y ejecutar un programa de catalogación del material bibliográfico
6. Elaborar y mantener actualizados los ficheros
7. Mantener organizadas las obras y velar por su conservación mediante sistemas técnicos.
8. Registrar el movimiento de biblioteca y presentar informa semestral sobre la prestación del servicio y desarrollo de los programas.
9. Organizar los turnos de prestación del servicio de acuerdo al cronograma institucional.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO POR TENER DERECHOS DE CARRERA

1	2375019	MAYORGA ALIRIO	1
2	5687960	CORREAL AYA HECTOR ELIAS	1
3	5825339	SAENZ ESLAVA MIGUEL ANGEL	1
4	5829812	ORTIZ BARRIOS FERNEY LEONARDO	3
6	5885903	JIMENEZ DUQUE FREDDY NELSON	1
7	5935264	CASTANEDA GALEANO YECID	4
8	5984404	VIDALES MARTINEZ EBROHUL	1
9	6010102	GUERRERO BOHORQUEZ AMELIO	1
10	7692426	GOMEZ CAMPOS ALEXANDER	1
12	10176932	DIAZ AVILA RAUL	1
13	12124811	NINCO GERMAN	1
14	14139995	BURITICA CASTILLO YEISON FERNEY	1
16	14230436	PRADA VERGARA LORENZO	1
17	14233429	CERVERA JAMIR	1
19	14237123	LOZANO SAAVEDRA ALVARO HUMBERTO	2
20	14240225	HERRAN REINA JAVIER	1
21	14241435	VARON OTAVO FELIX ELVER	1
22	14242308	ACOSTA PRADO JAIME	1
23	14318957	MOLINA ARENAS CARLOS ERNESTO	1
26	19424739	JIMENEZ DUQUE EDGAR	1
27	23753114	RAMIREZ MORENO GLORIA STELLA	3
28	24713346	ACOSTA NARVAEZ LUZ MARELVIS	3
30	28177122	ABAUNZA CASTANEDA MARIA ZORAIDA	3
31	28545236	SANCHEZ MARTINEZ ESTHER JULIA	1
33	28977236	PARRA OSORIO CLAUDIA PATRICIA	3
34	35517328	BALLESTEROS MORA CLARITZA	3
35	38228818	ROJAS DE MOYA MYRIAM	4
36	38238656	VINA LOZANO FABIOLA	1
37	38239431	AGUIAR FLOR ELISA	1
38	38239642	SANCHEZ PEREZ DEYSY	4
39	38241398	CARBONELL TORO YOLANDA	1
40	38243078	AYA CARRERO MARIA RUBIELA	1
41	38244168	OLIVEROS DE MINA NATIVIDAD	1
42	38248968	RODRIGUEZ HERRERA BETTY	4
43	38249904	PINILLA CARVAJAL MARTHA LUCIA	3

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
DESPACHO

45	38252019	ARAGON DE TORRES ROSA ELENA	1
46	38254158	ROJAS PADILLA MERCEDES	1
47	38258374	GUARNIZO CRUZ MARIA CONSUELO	1
48	38258421	MOLINA VASQUEZ JULIA	1
49	38258493	BARRERO TRIANA MARTHA CECILIA	1
50	38259625	OVIEDO CASTRILLON MERCEDES	3
51	38260534	BARRIOS MAHECHA MARLEY	3
52	51640324	CARDENAS LOPEZ NANCY	3
54	65738080	ORTEGON QUESADA LILIANA	3
56	65747049	URREGO RUIZ ANA SOLEY	3
57	65748847	DURAN GODOY CARMEN IRENE	3
58	65759959	RODRIGUEZ RIVEROS ESMERALDA	3
59	65760592	ORJUELA SOLANO ELENA ROSA	3
60	65764472	RAMIREZ SILVA ELIZABETH JACQUELINE	4
61	65777356	MONTIEL CESPEDES CLARA INES	3
62	65783824	ANGARITA BULLA DINA PAOLA	4
63	76311467	CAMPO BAUTISTA JUAN CLIMACO	2
64	79563189	MENDEZ ALVAREZ GEOVANNY	1
65	80056914	TOVAR ACOSTA ROBINSON	1
66	80272946	BOGOTA GARCIA SAMUEL ANTONIO	2
67	93011003	MONTOYA CORTES JOHN ALEXANDER	3
68	93338838	GARCIA DIAZ WILLAN	1
69	93343297	MOLANO SILVESTRE RODRIGO	1
70	93355198	QUINTERO ECHEVERRI MARIO FERNANDO	4
71	93358709	ALDANA BAUTISTA JORGE ELIECER	1
72	93359192	MAYORGA MORENO ALIRIO	2
73	93362553	MANRIQUE GUTIERREZ GONZALO	2
74	93394586	ORJUELA SOLANO EDUARDO OLNEY	3
75	93397843	PAREJA GRANADA LEANDRO	1
76	93409560	CASTELLANOS LONDOÑO CRISTIAN ESTEBAN	3

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

CRONOGRAMA PROCESO ENCARGO		
ETAPAS	marzo	DIAS HABILES
Fecha de publicación	25	1
Radicación postulación (SAC)	25	2
Estudio y verificación de requisitos	26-27	2
Publicación de resultados finales	28	1
presentación de reclamos	29	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 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGO.	PAGINA WEB: www.semibague.gov.co	

Cordialmente,



GABRIEL ALFONSO PATARROYO RORIGUEZ

Secretario de Educación Municipal (E) Decreto 1000-169 de 18 de marzo de 2025

Aprobó.: Belly Nataly Suarez Barrera – Directora Administrativa y Financiera

Revisó: Luis Enrique Godoy – Profesional Universitario

Luis Eduardo Herrera- Jurídico - Contratista

Redactó: Katherine CM – Tec OP