

POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

EL SECRETARIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA - Administración Central, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 039 del 11 de Enero de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que en la planta de personal del Municipio de Pereira, se generó vacancia temporal en el cargo denominado: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO, CÓDIGO 407, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, en virtud del encargo otorgado a su titular, el señor UBER DE JESUS OSORIO CIFUENTES.

Que una vez analizadas las historias laborales del personal de planta del Municipio de Pereira, se encontró que existen funcionarios escalafonados en Carrera Administrativa, que desempeñan el cargo inmediatamente inferior y que cumplen con las condiciones y requisitos previstos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias laborales, tal como consta en el estudio técnico publicado en fecha 22 de enero de 2022 mediante Circular N° 35.

Que el funcionario escalafonado en Carrera Administrativa que se encuentra en el cargo inferior y que cumple con todos los criterios y requisitos, aptitudes y habilidades que se requieren para desempeñar el empleo: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO, CÓDIGO 407, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, es el servidor público Carlos Mario Osorio Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía N° 18608546.

Que de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, los requisitos para el desempeño del mencionado empleo son: formación académica: "*Diploma de Bachiller en cualquier modalidad*"; y en experiencia: "*Dieciséis (16) meses de experiencia laboral*", los cuales reúne el servidor público Carlos Mario Osorio Londoño.

Que por lo anteriormente expuesto, el Secretario de Gestión Administrativa,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en encargo al servidor público **CARLOS MARIO OSORIO LONDOÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18608546, quien es titular del empleo: Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 05 dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, para desempeñar transitoriamente el cargo denominado: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO, CÓDIGO 407, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, de conformidad con la parte considerativa del presente acto administrativo.

POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DUPARFAY DE JESUS BUITRAGO TORRES
Secretario De Gestion Administrativa
02459621164543-1939012-004475853



DANIELA MONTOYA PUERTA
Directora Administrativa De Talento Humano
02459621152454-1939012-004475527

Elaboró: Redactor: Juliana Sanchez Gil / TECNICO ADMINISTRATIVO

/