



POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO

EL SECRETARIO DE GESTION 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,

CONSIDERANDO:

Que en la planta de personal del Municipio de Pereira, existe vacancia definitiva en el cargo **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DEL SECRETARIO, CÓDIGO 367, GRADO 06, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

Que mediante la circular 003 del 11 de Junio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil informó que a partir del 12 de Junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través del encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional otorgada por el Consejo de Estado continúe vigente.

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, que cumplen con las condiciones y requisitos previstos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias laborales, tal como consta en el acta de reunión del 28 de octubre de 2019.

El funcionario escalafonado en carrera 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 cargo **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DEL SECRETARIO, CÓDIGO 367, GRADO 06, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, es el señor **HAROLD GIL LÓPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **10.026.105**.

Que los requisitos para el desempeño del cargo **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DEL SECRETARIO, CÓDIGO 367, GRADO 06, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, exige en estudios: Título de formación técnica profesional o aprobación de dos años de educación superior en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Arquitectura y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Ambiental, sanitaria y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho y Afines; economía; Educación; Psicología; sociología, trabajo social y Afines; y en experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada, los cuales los reúne el señor **HAROLD GIL LÓPEZ**.

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



1318a

RESOLUCION No. _____ DE 10 NOV 2019

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Noviembre 14 de 2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO:

Encárguese al señor **HAROLD GIL LÓPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **10.026.105**, Actual Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 04, Dependiente de la Secretaría de Educación (SGP), en el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DEL SECRETARIO, CÓDIGO 367, GRADO 06, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** de conformidad a la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO:

La presente Resolución será publicada en la página web del Municipio de Pereira y en la cartelera de la Secretaría de Gestión Administrativa por un término de 10 días.

ARTICULO TERCERO:

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


ALBERTO MARIO CASTAÑO MONTOYA
Secretario de Gestión Administrativa


NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ
Directora Administrativa de Talento Humano

Proyectó:  Lina Maria Raigosa Rios.
Técnico Administrativo