



POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO

LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
(E) 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 FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, CÓDIGO 367, GRADO 11 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA.**

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 04 de junio 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 FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, CÓDIGO 367, GRADO 11 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**, es la Señora **BEATRIZ PELAEZ SANCHEZ** identificada con la cédula de ciudadanía número **24.762.692**.

Que los requisitos para el desempeño del cargo **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, CÓDIGO 367, GRADO 11 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA**, exige en estudios: Título de técnico profesional ó dos (2) años de educación superior en las disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: contaduría pública; Administración; derecho y afines; y en experiencia: Veintidós (22) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, los cuales los reúne la señora **BEATRIZ PELAEZ SANCHEZ**.

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

RESUELVE:

POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO

ARTÍCULO PRIMERO:

Encárguese a la señora **BEATRIZ PELAEZ SANCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **24.762.692**, Actual Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 08, Dependiente de la Secretaría de Vivienda Social, en el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, CÓDIGO 367, GRADO 11 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA** 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 Secretaria de Gestión Administrativa por un término de 10 días.

ARTICULO TERCERO:

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ

Secretaria de Gestión Administrativa (E)

Proyectó:

Lina Maria Raigosa Rios.
Técnico Administrativo