

**POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO**

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA – Administración Central, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 378 del 2004,

CONSIDERANDO:

Que en la planta de personal del Municipio de Pereira, existe vacancia temporal en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04**.

Que el titular del cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04**, es el señor **SAMUEL VELEZ RIVERA**, quien se encuentra actualmente encargado como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO CÓDIGO 222 GRADO 06**.

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 (Decreto Municipal No. 583 de 2006).

Que el funcionario escalafonado en carrera que se encuentra en el cargo inferior es la Señora **LUZ MARINA MESA LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **42.060.982**.

Que los requisitos para el desempeño del cargo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 04** son: Título Profesional en Ciencias Económicas o Financieras, Ciencias Administrativas y en experiencia un año de experiencia relacionada, los cuales reúne la señora **LUZ MARINA MESA LONDOÑO**.

Que por lo anteriormente expuesto, el Secretario de Desarrollo Administrativo,

RESUELVE:**ARTÍCULO PRIMERO:**

Encárguese a la señora **LUZ MARINA MESA LONDOÑO** identificado con la cédula de ciudadanía



POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución será publicada en la página web del Municipio de Pereira y en la cartelera de la Secretaria de Desarrollo Administrativo por un término de 10 días.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA
Secretaria de Desarrollo Administrativo

NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ
Directora Administrativa de Gestión
del Talento Humano

Proyectó:

Amparo González G. *ag*
Técnico Administrativo