



ALCALDIA DE PEREIRA

5602

07 JUN 2019

RESOLUCION No. _____ DE _____

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Noviembre 14 de 2017

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 DE COMISARÍA DE FAMILIA, CÓDIGO 367, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO.**

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 DE COMISARÍA DE FAMILIA, CÓDIGO 367, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO**, es la Señora **ADRIANA GAÑAN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **42.096.688**.

Que los requisitos para el desempeño del cargo **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE COMISARÍA DE FAMILIA, CÓDIGO 367, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO**, 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: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; y en experiencia: Dieciséis (16) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, los cuales los reúne la señora **ADRIANA GAÑAN**.

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

RESUELVE:



- 5 6 0 2

RESOLUCION No. _____ DE _____

07 JUN 2019

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Noviembre 14 de 2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO

ARTÍCULO PRIMERO:

Encárguese a la señora **ADRIANA GAÑAN**, identificada con la cédula de ciudadanía número **42.096.688**, Actual Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 05, Dependiente de la Secretaría de Gestión Administrativa, en el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE COMISARÍA DE FAMILIA, CÓDIGO 367, GRADO 08 DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** 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.

ARTÍCULO TERCERO:

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

NOHELIA MONTOYA
NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ

Secretaria de Gestión Administrativa (E)

Proyectó:

W
Lina Maria Raigosa Ríos.
Técnico Administrativo