



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



SECRETARIA DE EDUCACION  
DESPACHO

## CIRCULAR No. 305

21 de julio del 2022

**PARA:** FUNCIONARIOS QUE PERTENECEN AL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA DE CARGOS GLOBAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ Y QUE SON FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, NOMBRADOS EN PROPIEDAD, E INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

**DE:** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

**ASUNTO:** PUBLICACIÓN VACANTE DEFINITIVA PARA PROVEER A TRAVÉS DE GRADO 8 INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR

Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, modificatorio del artículo 24 de la ley 909 de 2004, que frente a la figura del encargo establece: *“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente. En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad”*.

En cumplimiento de lo legalmente dispuesto anteriormente, se informa a los funcionarios que desempeñan cargos que se encuentren en grado salarial inferior al ofertado con nombramiento en PROPIEDAD e inscritos en Carrera Administrativa y que reúnan los requisitos establecidos para estos cargos AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 8 que a la fecha se encuentra en vacante definitiva, el cual es requerido a través de ENCARGO.

Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, el nombramiento provisional procede de manera excepcional y únicamente cuando no existan servidores de carrera que puedan ser encargados.

En virtud de lo anterior, y dando cumplimiento al artículo 25 de la Ley 909 de 2004, se procederá a nombrar en provisionalidad el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 8, siempre y cuando no sea posible proveerlo mediante encargo con servidores públicos de carrera.

De acuerdo a la Resolución No. 1000 – 0226 del 25 de julio de 2016 y la Resolución No. 1000 – 0200 del 31 de octubre de 2018, mediante el cual se estableció el procedimiento interno para adelantar los encargos a que haya lugar en la planta de cargos del Municipio de Ibagué, la Secretaría de Educación se acoge a lo establecido y publica la siguiente vacante disponible; mediante circular No. 185 de 5 de mayo del 2022 en el cual se oferta la vacante y Circular 192 del 11 de mayo del 2022 por la cual se publican los resultados de la oferta se postula el funcionario EDUARDO OLNEY ORJUELA SOLANO y mediante acto administrativo No. 1700-01763 del 18 de julio del 2022 se le acepta la renuncia, motivo por el cual se inicia el proceso de encargo nuevamente:



[www.ibagué.gov.co](http://www.ibagué.gov.co)



SECRETARIA DE EDUCACION  
DESPACHO

No.	CARGO VACANTE	CODIGO	GRADO	TIPO DE VACANTE	NIVEL	I.E
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	DEFINITIVA	ASISTENCIAL	NORMAL SUPERIOR

**Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 08**

**Propósito Principal Del Empleo**

Clasificar y distribuir la correspondencia de forma ágil, eficiente y oportuna de acuerdo a las necesidades presentadas en la dependencia.

**Funciones Especificas**

1. Radicar, clasificar, archivar y distribuir los diferentes documentos y correspondencia producida o recibida en el grupo de trabajo, con el fin de dar un manejo adecuado de los mismos.
2. Transcribir a computador, notas, cartas, memorandos, oficios, informes, etc., de acuerdo a las instrucciones impartidas por su superior.
3. Aplicar el Sistema de Gestión Documental
4. Atender al público y brindar la información solicitada para dar respuesta a las inquietudes presentadas.
5. Colaborar a petición del Superior inmediato, en el desarrollo de las actividades de la oficina
6. Llevar los libros radicadores en orden cronológico y consecutivo, respecto de todas las diligencias que se lleven a cabo en la dependencia.
7. Responder por los elementos y equipos necesarios para llevar a cabo sus labores.
8. Guardar reserva de los documentos y datos confidenciales que por naturaleza del cargo conozca o maneje.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

FUNCIONARIOS CON DERECHO A POSTULACION			
FUNCIONARIO	CARGO	GRADO ORIGINAL	GRADO ENCARGO
MAYORGA ALIRIO	Celador Homologado	1	
CORREAL AYA HECTOR ELIAS	Celador	1	
SAENZ ESLAVA MIGUEL ANGEL	Auxiliar De Servicios Generales	1	3
REYES CASTANO HERIBERTO	Celador Homologado	1	
JIMENEZ DUQUE FREDDY NELSON	Celador	1	
VIDALES MARTINEZ EBROHUL	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
GUERRERO BOHORQUEZ AMELIO	Celador	1	
GOMEZ CAMPOS ALEXANDER	Celador	1	
DIAZ AVILA RAUL	Celador	1	
NINCO GERMAN	Celador	1	
BURITICA CASTILLO YEISON FERNEY	Celador	1	
MOGOLLON PENA RAMON	Celador Homologado	1	
SANCHEZ PINILLA EFRAIN	Celador	1	3
PRADA VERGARA LORENZO	Celador	1	
CERVERA JAMIR	Celador Homologado	1	
PEREZ ADALBERT	Celador Homologado	1	
HERRAN REINA JAVIER	Celador Homologado	1	
VARON OTAVO FELIX ELVER	Celador Homologado	1	
ACOSTA PRADO JAIME	Auxiliar De Servicios Generales	1	
MOLINA ARENAS CARLOS ERNESTO	Celador Homologado	1	
JIMENEZ DUQUE EDGAR	Celador	1	
SANCHEZ MARTINEZ ESTHER JULIA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
VINA LOZANO FABIOLA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
AGUIAR FLOR ELISA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	





**SECRETARIA DE EDUCACION  
DESPACHO**

CARBONELL TORO YOLANDA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	3
AYA CARRERO MARIA RUBIELA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
OLIVEROS DE MINA NATIVIDAD	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
ARAGON DE TORRES ROSA ELENA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
ROJAS PADILLA MERCEDES	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
GUARNIZO CRUZ MARIA CONSUELO	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
MOLINA VASQUEZ JULIA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
BARRERO TRIANA MARTHA CECILIA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	
ARDILA BALLESTEROS OFELIA	Auxiliar De Servicios Generales	1	
TOLOZA SIERRA MARIA CRISTINA	Auxiliar De Servicios Generales Homologado	1	5
MENDEZ ALVAREZ GEOVANNY	Celador	1	5
TOVAR ACOSTA ROBINSON	Celador	1	
BENAVIDES TAFUR VICENTE ARIALDO	Celador	1	
GARCIA DIAZ WILLAN	Celador	1	
MOLANO SILVESTRE RODRIGO	Celador	1	
ALDANA BAUTISTA JORGE ELIECER	Celador	1	6
PAREJA GRANADA LEANDRO	Celador	1	
GAITAN TOVAR MIGUEL	Conductor Homologado	2	
LOZANO SAAVEDRA ALVARO HUMBERTO	Conductor	2	
CAMPO BAUTISTA JUAN CLIMACO	Conductor	2	
BOGOTA GARCIA SAMUEL ANTONIO	Conductor	2	
MANRIQUE GUTIERREZ GONZALO	Operario	2	
ALVAREZ IBARRA ROBERT ALEXI	Operario	2	
RAMIREZ MORENO GLORIA STELLA	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
ACOSTA NARVAEZ LUZ MARELVIS	Auxiliar Administrativo	3	
ABAUNZA CASTANEDA MARIA ZORAIDA	Auxiliar Administrativo Homologado	3	3
PARRA OSORIO CLAUDIA PATRICIA	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
BALLESTEROS MORA CLARITZA	Auxiliar Administrativo	3	
PINILLA CARVAJAL MARTHA LUCIA	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
MELO OSPINA LUZ DARY	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
OVIDEO CASTRILLON MERCEDES	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
BARRIOS MAHECHA MARLEY	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
CARDENAS LOPEZ NANCY	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
ORTEGON QUESADA LILIANA	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
URREGO RUIZ ANA SOLEY	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
ORJUELA SOLANO ELENA ROSA	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
MONTOYA CORTES JOHN ALEXANDER	Auxiliar Administrativo	3	5
ORJUELA SOLANO EDUARDO OLNEY	Auxiliar Administrativo Homologado	3	
CASTELLANOS LONDOÑO CRISTIAN ESTEBAN	Auxiliar Administrativo	3	
CASTANEDA GALEANO YECID	Secretario Homologado	4	
PENA ROJAS MARIA VILMA	Secretario Homologado	4	5
RODRIGUEZ GUARNIZO GRACIELA	Secretario Homologado	4	
ROJAS DE MOYA MYRIAM	Secretario Homologado	4	7
SANCHEZ PEREZ DEYSY	Secretario Homologado	4	
RODRIGUEZ HERRERA BETTY	Secretario Homologado	4	
RAMIREZ SILVA ELIZABETH JACQUELINE	Secretario Homologado	4	
ANGARITA BULLA DINA PAOLA	Secretario	4	5
QUINTERO ECHEVERRI MARIO FERNANDO	Secretario	4	
HERRERA MOYA JAVIER	Auxiliar Administrativo	5	
URREGO CALDERON JORGE ELIECER	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
MARTINEZ CASTRO PEDRO NEL	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
DURAN BRITO JUAN GABRIEL	Auxiliar Administrativo	5	
ANGEL LUZ DARY	Auxiliar Administrativo	5	6
MENESES ALDANA NORY BEATRIZ	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ARAGON RODRIGUEZ ANA LEYLA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
PINEDA DE MOLANO ESNEDA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	7
CASTRO ROSA VIRGINIA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
PEREZ PARRA DEISSY	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
TORRES DE MORALES FHENNEY	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ROCHA IZQUIERDO MARIA NANCY	Auxiliar Administrativo	5	
PUNTES BALLESTEROS OLGA LUCIA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
VARGAS BARRETO MARTHA ISABEL	Auxiliar Administrativo	5	
TRUJILLO RODRIGUEZ MARINA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ZULUAGA OBANDO LILIANA	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
ALAPE GARZON TRINIDAD	Auxiliar Administrativo Homologado	5	





**SECRETARIA DE EDUCACION  
DESPACHO**

TAPIAS SALDANA JAVIER ALONSO	Auxiliar Administrativo Homologado	5	
GIRON MORENO JOSE IGNACIO	Auxiliar Administrativo	5	
CORONADO OCHOA JOSE MIGUEL	Técnico Operativo Homologado	6	
RUIZ TEJEDOR DEMETRIO	Técnico Operativo Homologado	6	
CABRERA NARVAEZ EMILIA MARIA	Técnico Operativo Homologado	6	
DELVASTO YOSA SATURIA	Técnico Operativo Homologado	6	
CASTILLO LEAL MABEL	Técnico Operativo Homologado	6	
FLOREZ BARRETO BEATRIZ HERMINIA	Técnico Operativo Homologado	6	
SUAREZ MEJIA JOSE MAURICIO	Técnico Operativo	6	
CASTILLO TRUJILLO JAIME ALEXANDER	Técnico Operativo	6	
CRISTANCHO VELANDIA MYRIAM ROSA	Secretario Ejecutivo Homologado	7	7

De la misma manera se publicará el resultado de los seleccionados teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA PROCESO ENCARGO		
ETAPAS	JULIO-AGOSTO	DIAS HABILES
Recepción de documentos	25-26	2
Estudio y verificación de requisitos	27-28	2
Publicación de resultados finales	29	1
presentación de reclamos	1	1
<b>NOTA:</b> Al cabo del mencionado término, sin que se haya presentado solicitud alguna de revisión y reclamos del estudio éste se considerará definitivo.		
<b>MEDIO DE PUBLIACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGO.</b>	PAGINA WEB: <a href="http://www.semibague.gov.co">www.semibague.gov.co</a>	

Se publica hoy, 25 de julio del 2022

  
**JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO**  
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Alexandra Cruz Arana Profesional Universitaria	Vo.Bo.: Luis Enrique Godoy Gómez Profesional Universitario	Reviso: Carlos Herran Abogado Contratista
---	---	--

