



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



SECRETARIA DE EDUCACION
DESPACHO

CIRCULAR No. 000-0137

1700 06 MAR 2023

Ibagué,

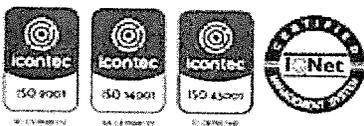
PARA: FUNCIONARIOS QUE PERTENECEN AL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA DE CARGOS GLOBAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE IBAGUÉ Y QUE SON FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, NOMBRADOS EN PROPIEDAD, E INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

ASUNTO: PUBLICACIÓN VACANTE TEMPORAL PARA PROVEER A TRAVÉS DE ENCARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 5 INSTITUCION EDUCATIVA JOSE ANTONIO RICAURTE

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 1075 del 2015, la Secretaria de Educación les informa que de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, modificadorio 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 el cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407 Grado 05 que a la fecha se encuentra en **VACANTE TEMPORAL**, 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.



www.ibagué.gov.co



SECRETARIA DE EDUCACION
DESPACHO

-----0137

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 05, siempre y cuando no sea posible proveerlo mediante encargo con servidores públicos de carrera, vacante generada por la licencia no remunerada de JUAN GABRIEL DURAN PRIETO.

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 para ser provista mediante encargo:

| No. | CARGO VACANTE | CODIGO | GRADO | TIPO DE VACANTE | NIVEL | I.E |
|-----|-------------------------|--------|-------|-----------------|-------------|----------------------------|
| 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 | TEMPORAL | ASISTENCIAL | I.E. JOSE ANTONIO RICAURTE |

Auxiliar Administrativo, código 407, grado 05

Propósito Principal Del Empleo

Responder por la organización y el funcionamiento de la biblioteca.

Funciones Específicas

1. Organizar, coordinar y dirigir los servicios que presta la biblioteca, tanto para el personal de estudiantes de la Institución como para la comunidad educativa en general.
2. prestar asesoría a los usuarios para la utilización de los recursos existentes.
3. Promover la adquisición de obras y materiales de consulta necesarios para un mejor servicio de la biblioteca.
4. Elaborar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la biblioteca.
5. elaborar y ejecutar un programa de catalogación del material bibliográfico
6. Elaborar y mantener actualizados los ficheros
7. Mantener organizadas las obras y velar por su conservación mediante sistemas técnicos.
8. Registrar el movimiento de biblioteca y presentar informa semestral sobre la prestación del servicio y desarrollo de los programas.
9. Organizar los turnos de prestación del servicio de acuerdo al cronograma institucional.
10. 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 | | | |
|--|---------|-----------------------------|-------|
| No. | CEDULA | EMPLEADO | GRADO |
| 1 | 2375019 | MAYORGA ALIRIO | 1 |
| 2 | 5687960 | CORREAL AYA HECTOR ELIAS | 1 |
| 3 | 5883205 | REYES CASTANO HERIBERTO | 1 |
| 4 | 5885903 | JIMENEZ DUQUE FREDDY NELSON | 1 |
| 5 | 5984404 | VIDALES MARTINEZ EBROHUL | 1 |



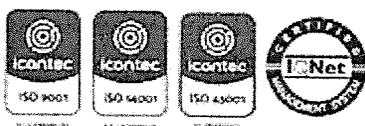


SECRETARIA DE EDUCACION
DESPACHO

---0137

| | | | |
|----|------------|--------------------------------------|---|
| 6 | 6010102 | GUERRERO BOHORQUEZ AMELIO | 1 |
| 7 | 7692426 | GOMEZ CAMPOS ALEXANDER | 1 |
| 8 | 10176932 | DIAZ AVILA RAUL | 1 |
| 9 | 12124811 | NINCO GERMAN | 1 |
| 10 | 14139995 | BURITICA CASTILLO YEISON FERNEY | 1 |
| 11 | 14220534 | MOGOLLON PENA RAMON | 1 |
| 12 | 14230436 | PRADA VERGARA LORENZO | 1 |
| 13 | 14233429 | CERVERA JAMIR | 1 |
| 14 | 14233470 | PEREZ ADALBERT | 1 |
| 15 | 14240225 | HERRAN REINA JAVIER | 1 |
| 16 | 14241435 | VARON OTAVO FELIX ELVER | 1 |
| 17 | 14242308 | ACOSTA PRADO JAIME | 1 |
| 18 | 14318957 | MOLINA ARENAS CARLOS ERNESTO | 1 |
| 19 | 19424739 | JIMENEZ DUQUE EDGAR | 1 |
| 20 | 28545236 | SANCHEZ MARTINEZ ESTHER JULIA | 1 |
| 21 | 38238656 | VINA LOZANO FABIOLA | 1 |
| 22 | 38239431 | AGUIAR FLOR ELISA | 1 |
| 23 | 38243078 | AYA CARRERO MARIA RUBIELA | 1 |
| 24 | 38244168 | OLIVEROS DE MINA NATIVIDAD | 1 |
| 25 | 38252019 | ARAGON DE TORRES ROSA ELENA | 1 |
| 26 | 38254158 | ROJAS PADILLA MERCEDES | 1 |
| 27 | 38258374 | GUARNIZO CRUZ MARIA CONSUELO | 1 |
| 28 | 38258421 | MOLINA VASQUEZ JULIA | 1 |
| 29 | 38258493 | BARRERO TRIANA MARTHA CECILIA | 1 |
| 30 | 41593118 | ARDILA BALLESTEROS OFELIA | 1 |
| 31 | 80056914 | TOVAR ACOSTA ROBINSON | 1 |
| 32 | 93338838 | GARCIA DIAZ WILLAN | 1 |
| 33 | 93343297 | MOLANO SILVESTRE RODRIGO | 1 |
| 34 | 93397843 | PAREJA GRANADA LEANDRO | 1 |
| 35 | 5937321 | GAITAN TOVAR MIGUEL | 2 |
| 36 | 14237123 | LOZANO SAAVEDRA ALVARO HUMBERTO | 2 |
| 37 | 76311467 | CAMPO BAUTISTA JUAN CLIMACO | 2 |
| 38 | 80272946 | BOGOTA GARCIA SAMUEL ANTONIO | 2 |
| 39 | 93362553 | MANRIQUE GUTIERREZ GONZALO | 2 |
| 40 | 1083871033 | ALVAREZ IBARRA ROBERT ALEXI | 2 |
| 41 | 23753114 | RAMIREZ MORENO GLORIA STELLA | 3 |
| 42 | 24713346 | ACOSTA NARVAEZ LUZ MARELVIS | 3 |
| 43 | 28977236 | PARRA OSORIO CLAUDIA PATRICIA | 3 |
| 44 | 35517328 | BALLESTEROS MORA CLARITZA | 3 |
| 45 | 38249904 | PINILLA CARVAJAL MARTHA LUCIA | 3 |
| 46 | 38259625 | OVIDEO CASTRILLON MERCEDES | 3 |
| 47 | 38260534 | BARRIOS MAHECHA MARLEY | 3 |
| 48 | 51640324 | CARDENAS LOPEZ NANCY | 3 |
| 49 | 65738080 | ORTEGON QUESADA LILIANA | 3 |
| 50 | 65747049 | URREGO RUIZ ANA SOLEY | 3 |
| 51 | 65760592 | ORJUELA SOLANO ELENA ROSA | 3 |
| 52 | 93394586 | ORJUELA SOLANO EDUARDO OLNEY | 3 |
| 53 | 93409560 | CASTELLANOS LONDOÑO CRISTIAN ESTEBAN | 3 |
| 54 | 5825339 | SAENZ ESLAVA MIGUEL ANGEL | 3 |
| 55 | 38241398 | CARBONELL TORO YOLANDA | 3 |
| 56 | 28177122 | ABAUNZA CASTANEDA MARIA ZORAIDA | 3 |
| 57 | 5935264 | CASTANEDA GALEANO YECID | 4 |
| 58 | 38239642 | SANCHEZ PEREZ DEYSY | 4 |
| 59 | 38248968 | RODRIGUEZ HERRERA BETTY | 4 |
| 60 | 65764472 | RAMIREZ SILVA ELIZABETH JACQUELINE | 4 |
| 61 | 93355198 | QUINTERO ECHEVERRI MARIO FERNANDO | 4 |

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





Alcaldía Municipal
Ibagué
 NIT.800113389-7



SECRETARIA DE EDUCACION
 DESPACHO

5 - - - 0 1 3 7

| CRONOGRAMA PROCESO ENCARGO | | |
|---|-------|--|
| ETAPAS | MARZO | DIAS HABLES |
| Recepción de documentos | 7 | 1 |
| Estudio y verificación de requisitos | 8 | 1 |
| Publicación de resultados finales | 9 | 1 |
| presentación de reclamos | 10 | 1 |
| NOTA: Al cabo del mencionado término, sin que se haya presentado solicitud alguna de revisión y reclamos del estudio éste se considerará definitivo. | | |
| MEDIO DE PUBLICATION DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGO. | | PAGINA WEB: www.semibague.gov.co |

Cordialmente,


JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO
 Secretario de Educación Municipal

Redactó: Alexandra Cruz Arana - Profesional Universitaria 

Revisó: Leonardo León Useche - Profesional Especializado Area Jurídica 

Vo.Bo.: Luis Enrique Godoy Gómez – Profesional Universitario Planta de Personal



www.ibagué.gov.co