



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Ibagué, 17 de Octubre de 2017

**CIRCULAR No. 000400**

**PARA:** FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.

**DE:** LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ  
 Secretario de Educación Municipal

**ASUNTO:** PUBLICACION EMPLEOS VACANTES PARA ENCARGOS

De acuerdo a la Resolución No 1000-\*0226 del 25 de Julio de 2016, 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 las vacantes disponibles para ser provistas mediante Encargo:

No	CARGO VACANTE	CODIGO	GRADO	NIVEL	DEPENDENCIA	SALARIO
1	Auxiliar administrativo	407	3	asistencial	Instituciones Educativas del Municipio de Ibagué.	1,539,684
2	Auxiliar administrativo	407	3	asistencial		1,539,684
3	Auxiliar administrativo	407	3	asistencial		1,539,684

La Secretaria de Educación realizara la verificación y estudio de hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa con el fin de definir los siguientes puntos:

- Estar inscrito con derechos de carrera administrativa.
- El resultado de la última evaluación de desempeño laboral que este en el nivel sobresaliente.
- Cumplir con el perfil y los requisitos de estudio exigidos para el empleo, de acuerdo al manual de funciones.
- Certificación actualizada de no haber sido sancionado disciplinariamente ( Este documento es solicitado internamente ante la oficina de talento humano de la Alcaldía de Ibagué).

La Secretaria de Educación realizará la verificación y estudio de las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa que se encuentren desempeñando el cargo inmediatamente inferior, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 "el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando, el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal".

Por lo anterior se establece el siguiente cronograma: 





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

000400



<b>CRONOGRAMA PROCESO ENCARGOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 03</b>		
<b>ETAPAS</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>DIAS HABLES</b>
Estudio y verificación de requisitos	17-20	5
Publicación de resultados finales	23	1
presentación de reclamos	23 AL 27	5
<p>NOTA: Al cabo del mencionado término, sin que se haya presentado solicitud alguna de revisión y reclamos del estudio éste se considerará definitivo.</p>		
<b>MEDIO DE PUBLIACION DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE ENCARGOS</b>	PAGINA WEB: <a href="http://www.semibague.gov.co">www.semibague.gov.co</a>	

Por ultimo les comunico que en caso de existir un empate se dará aplicación al Art 3 del Decreto 1000-0226 del 25 de Julio de 2016.

Atentamente,

  
**LEIDY TATIANA AGUILAR RODRIGUEZ**  
 Secretaria de Educación Municipal

  
**SANDRA LILIANA MEDINA**  
 Director Administrativo y financiero (E)

  
 Proyectó: Pilar C.-Profesional Universitario-Planta de personal