



República de Colombia



Subsecretaría de Talento Humano

## **PUBLICACION ESTUDIO HOJAS DE VIDA PERSONAL ADMINISTRATIVO GOBERNACION DE NARIÑO**

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 se publica el estudio de hojas de vida del personal de carrera de la Gobernación de Nariño incluyendo a los trabajadores de las Instituciones Educativas del Departamento (Municipios no certificados), con el fin de cubrir mediante encargo las vacantes existentes en la planta de personal de la entidad. El estudio de hojas de vida fue elaborado teniendo en cuenta la documentación que reposa en la hoja de vida de cada funcionario.

Así mismo si un servidor de carrera administrativa se considerase afectado con el resultado del estudio de verificación de requisitos, podrá acudir ante el nominador dentro de los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicidad del estudio inicial, para que éste con base en las pruebas y argumentos presentados, revise los resultados del mencionado estudio.

Se aclara que con el fin de agilizar el proceso, en el presente listado no se encuentran aquellas personas que en los estudios anteriores no aceptaron las encargaturas o renunciaron a las mismas, sin embargo en el evento de estar nuevamente interesadas pueden realizar la respectiva reclamación con el fin de ser tenidas en cuenta.

Una vez resueltas las reclamaciones y en los casos que existe más de un opcionado se procederá a citarlos a una prueba que medirá sus aptitudes y habilidades para ocupar los empleos vacantes.

Se recuerda que de acuerdo a la ley 909 de 2004 los requisitos para la designación en encargo son:

- a. Tener derechos de carrera
- b. Que su última evaluación del desempeño laboral haya sido sobresaliente.  
(Corresponde a la calificación obtenida en el último período ordinario de evaluación del desempeño laboral, 01 de febrero de 2014 al 31 de enero de 2015 y que debió ser entregada oportunamente ante la Subsecretaría de Talento Humano de la Gobernación o en la oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación según sea el caso).
- c. Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer y así sucesivamente.
- d. . Cumplir con el perfil de competencias, conocimientos esenciales y los requisitos de estudio y experiencia exigidos para ocupar el empleo vacante.
- e. Tener las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en el que vaya a ser encargado.
- f. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año



*República de Colombia*



*Subsecretaría de Talento Humano*

## **CARGOS VACANTES (ANEXO 1)**

## **LISTADO DE FUNCIONARIOS OPCIONADOS (ANEXO 2)**

Notas aclaratorias:

- El salario de una secretaria es igual al de auxiliar administrativo.
- En la sede centro no se cancelan recargos ni horas extras.
- En el listado de funcionarios opcionados para ocupar el empleo de técnico únicamente se encuentran secretarías (nivel inmediatamente inferior), de no aceptar ninguno se procederá a publicar los opcionados de otros niveles.
- En el listado de funcionarios opcionados para ocupar el empleo de secretarías únicamente se encuentran auxiliares administrativos (nivel inmediatamente inferior), de no aceptar ninguno se procederá a publicar los opcionados de otros niveles.

Dada en Pasto a los nueve días del mes de marzo de 2015

**ORIGINAL FIRMADA**

**KAROL LIZETH LOPEZ REYES**  
Subsecretaria Talento Humano

Mafe