	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARÍA GENERAL	Versión: 07
		Página 1 de 1



CONSTANCIA DE FIJACIÓN EN CARTELERA

Se deja constancia que el día 10 de agosto de 2018 se fija en las carteleras de la Secretaría General y Secretaría de Educación el estudio No. 20181120304523 de 3 de agosto de 2018, adelantado para proveer el cargo de Técnico Operativo 314 -01 de la Oficina de Prestaciones Sociales por vacancia definitiva, el cual permanecerá por un término de cinco (5) días hábiles durante los cuales los interesados pueden formular observaciones.




DIOCELI MO RIASCOS GUTIERREZ
Secretario de Educación Municipio de Popayán

Proyecto: Olga Lucia Córdoba Cuéllar
Revisó: n/a
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: PQR INTERNAS

Vive el
CAMBIO

POPAYÁN®

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión:07
		Página 1 de 19

Popayán, 2018-08-03

20181120304523

LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

INFORMA:

Que en el momento en la Planta de personal de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se encuentra en vacancia Definitiva, el cargo de TECNICO OPERATIVO, Código 314 Grado 01, en la Oficina de Prestaciones Sociales, donde se requiere la siguiente información:

OBJETIVO DEL CARGO
<p>Radicar, verificar, clasificar y registrar o dar trámite a las novedades que impactan la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente y en la carrera administrativa, a los trámites del fondo de prestaciones sociales.</p> <p>Ejecutar labores de apoyo en los procesos de selección, nombramiento, inducción y atención del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes.</p>

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO
<p>Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con los procesos de prestaciones sociales y escalafón del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE.</p> <p>Realizar actividades de apoyo para la buena marcha y desarrollo de los procesos y funciones del área de recursos humanos de la SE.</p>

FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las solicitudes y la correspondencia de la dependencia encargada para ello o de las áreas de la Secretaría cuando se trata de correspondencia interna, distribuir para su trámite o respuesta, hacer seguimiento para su respuesta en los tiempos



Vive el
CAMBIO



establecidos, recopilar las respuestas y enviar a la dependencia encargada de la distribución para su respectivo envío al destinatario.

- **PROCESO H01. Administrar la planta de personal**
 2. Recibir, radicar y verificar (según normatividad) la documentación de las novedades de planta de personal presentadas y generar informes de las novedades tramitadas.
- **PROCESO H02. Selección e inducción de personal**
 3. Realizar los trámites correspondientes al nombramiento de personal de la Secretaría de Educación, garantizando su incorporación e inducción a sus labores.
 4. Generar los listados de personal nombrado para las áreas interesadas, garantizando la confiabilidad e integridad de la información.
 5. Realizar los trámites de afiliación al fondo nacional de prestaciones del magisterio, las cajas de compensación, entidades de salud, fondos de pensiones, cesantías y ARP, para cumplir con todos los requisitos legales en el nombramiento de personal.
 6. Realizar los trámites necesarios para la entrega del cargo al personal, para que puedan cumplir con sus funciones contando con todos los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
 7. Elaborar los certificados de inducción, para cumplir con todos los trámites pertinentes para la incorporación de nuevo personal.
- **PROCESO H03. Desarrollo de personal**
 8. Recibir, radicar y verificar los formularios de evaluación de desempeño diligenciados y generar las estadísticas respectivas.
 9. Notificar al funcionario sobre la calificación del servicio obtenida y enviar copia a nómina.
- **PROCESO H04. Administración de carrera**
 10. Ejecutar las tareas necesarias para la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente para dar cumplimiento a los derechos del personal docente y directivo docente.
 11. Llevar a cabo los trámites pertinentes frente a la Comisión Nacional Servicio Civil para realizar la inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa para dar cumplimiento a los derechos del personal administrativo.
- **PROCESO H05. Manejo del fondo prestacional**

Vive el
CAMBIO



12. Efectuar las tareas necesarias para dar trámite las prestaciones económicas y sociales de los docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio para dar cumplimiento a los derechos del personal docente.

13. Recibir y tramitar las reclamaciones por salud presentadas por el personal docente y directivo docente.

- **PROCESO H07. Administración de las hojas de vida**

14. Ingresar, actualizar y archivar los documentos de las historias laborales del personal docente, directivo docente y administrativo tanto en el sistema de información destinado para tal fin y como en el archivo físico y de esta manera mantener actualizada la información.

15. Generar de manera oportuna y correcta los certificados que son solicitados a la SE.

- **PROCESO N02. Administración de documentos**

16. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

17. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.

Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PERFIL DEL CARGO

ESTUDIOS	Título de formación tecnológica o título de formación técnica profesional o tres años de educación superior.
TIEMPO DE EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia laboral.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	Conocimiento en Gestión Documental Conocimientos sistemas de información recursos humanos. Conocimiento Legislación Prestaciones Sociales del magisterio. Estatuto Docente.
COMPETENCIAS	
Orientación a resultados	

Vive el
CAMBIO

Orientación al usuario y al ciudadano
 Transparencia
 Compromiso con la organización
 Experticia técnica
 Trabajo en equipo
 Creatividad e innovación
 Fortalecimiento y apropiación de Macroprocesos.

Los puntos a tener en cuenta de acuerdo al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 son:

- Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- Que posean las aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo.
- Que acrediten los requisitos para su ejercicio'.
- No haber sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior.
- Su evaluación del desempeño sea sobresaliente.

Se analizaron las siguientes historias laborales:

N o	Nombres y Apellidos	Empleo de Carrera del cual es Titular	Calificación	Estudios	EXPERIENCIA LABORAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCIÓN DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	HELDER GEYIS RENDON MUÑOZ	Auxiliar Administrativo Grado 05	90.98	Bachiller Pedagógico	SI	SI	NO
2	HENRY CHICA MEJIA	Auxiliar Administrativo Grado 05	94.15	Técnico o Intermedia Profesional	SI	SI	NO
3	MARIA DEL MAR HURTADO PAREDES	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.20	Bachiller Académico Tecnólogo en Administración Municipal	SI	SI	NO






4	LUZ AMPARO PRADO OROZCO	Auxiliar Administrativo Grado 05	96.67	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
5	MARIA LILIANA RODRIGUEZ MORCILLO	Auxiliar Administrativo Grado 05	95.20	Bachiller Técnico Profesional En Sistemas Certificado De Formación Académica En Competencias Laborales Y Trabajo En Equipo, Actitud Positiva Y Liderazgo Basado En Valores	SI	SI	NO
6	HILDA NILCE JARAMILLO COLLAZOS	Auxiliar Administrativo Grado 05	99.70	No tiene información	SI	SI	NO
7	AMALFI ORTIZ DELGADO	Auxiliar Administrativo Grado 05	95.35	Diplomado Comercio Exterior, Cambios Internacionales Y Marketing Internacional	SI	SI	NO
8	LUZ MARY CIFUENTES RIVERA	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.3	Bachiller Académico Secretariado Ejecutivo	SI	SI	NO
9	CLARA INES PAREDES CORONADO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.7	Administradora Pública	SI	SI	NO
10	YADY ALEXANDRA CORDOBA GALLEGO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.7	Administrado De Empresas Técnico Profesional En Administración Del Recurso Humano	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



				Tecnólogo En Gestión Comercial Y De Mercadeos. Especialista En Alta Gerencia			
11	BLANCA AMPARO MANQUILLO BARCO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.7	ABOGADO	SI	SI	NO
12	CERON SERNA OSCAR ALBERTO	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.2	Ingeniero de Sistemas	SI	SI	NO
13	MUÑOZ HE-NAO CONSTANZA ESTELA	Secretaria	89.91	NO HAY INFORMACIÓN EN LA HOJA DE VIDA.	SI	SI	NO
14	ERAZO PE-DRAZA ANA CRISTINA	Secretaria	No tiene Calificación	TÉCNICO LABORAL EN SISTEMAS	SI	SI	NO
15	CHAUX ALAIS ASTRID MARIA	Secretaria	98.08	ABOGADO ESPECIALISTA E DERECHO ADMINISTRATIVO	SI	SI	NO
16	VELASCO ANA-CONA MARIA LUZ DARY	Secretaria	99.70	BACHILLER ACADÉMICO. SECRETARIAD O TÉCNICO COMERCIAL	SI	SI	NO
17	BRAVO FER-NANDEZ ESPE-RANZA	Secretaria	96.04	DACTILOGRAF O - CONTADOR	SI	SI	NO
18	ORTEGA ROSA MARIA	Auxiliar Administrativo 02	99.70	BACHILLER COMERCIAL	SI	SI	NO
19	CORDOBA FLO-REZ SOCORRO	Auxiliar Administrativo 02	96.00	BACHILLER ACADÉMICO	SI	SI	NO
20	SALAMANCA BRAVO LIDA	Auxiliar Administrativo 02	No tiene Calificación	BACHILLER SECRETARIADO, LICENCIADA EN SUPERVISIÓN EDUCATIVA	SI	SI	NO
21	RUIZ DELGADO MARIA DOLORES	Auxiliar Administrativo 02	96.69	TÉCNICO PROFESIONAL EN	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



				PROCEDI- MIENTOS JU- DICIALES TÉCNICO LA- BORAL EM- PRESARIAL SE- CRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATI- ZADO ADMINISTRA- CIÓN DE AR- CHIVO			
22	OROZCO MU- ÑOZ MONICA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	96.01	CONTADOR	SI	SI	NO
23	GONZALEZ GUEVARA NELFA PATRI- CIA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	93.78	LICENCIADA EN EDUCA- CIÓN PREES- COLAR	SI	SI	NO
24	RODRIGUEZ VALDERRAMA RUBI	Auxiliar Admi- nistrativo 02	99.06	ADMINISTRA- DORA FINAN- CIERA ESP. GERENCIA EDUCATIVA ÉNFASIS GES- TIÓN PROYEC- TOS. TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA TECNICA EN CONTABILI- DAD SISTE- MATIZADA	SI	SI	NO
25	SERNA UR- BANO ESPE- RANZA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	90.74	BACHILLER, DACTILO- GRAFO TRES SEMESTRES DE ADMINIS- TRACION DE EMPRESAS	SI	SI	NO
26	RUIZ MOLANO ELCIRA CLE- MENCIA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	95.68	ADMINISTRA- DORA PÚ- BLICA.	SI	SI	NO
27	VASQUEZ GONZALEZ ISA- BEL CRISTINA	Auxiliar Admi- nistrativo 02	98.08	TÉCNICO PRO- FESIONAL EN SECRETA-	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



				RIADO EJECUTIVO Y DE SISTEMAS TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS			
28	GRUESO VELASCO SANDRA ROCIO	Auxiliar Administrativo 02	97.7	TÉCNICO EN SECRETARÍADO EJECUTIVO	SI	SI	NO
29	CHANTRE MOMPOTES CLELIA	Auxiliar Administrativo 02	93.02	BACHILLER EN PROMOCIÓN SOCIAL SECRETARÍADO EJECUTIVO	SI	SI	NO
30	JIMENEZ MUÑOZ MARIA ELICIRA	Auxiliar Administrativo 02	85.10	BACHILLER PEDAGÓGICO SECRETARÍADO COMERCIAL, EJECUTIVO Y COMPUTACIÓN.	SI	SI	NO
31	MONTILLA BENITEZ NIDIA	Auxiliar Administrativo 02	85.50	BACHILLER ACADÉMICO	SI	SI	NO
32	CAICEDO BERMUDEZ GICELA	Auxiliar Administrativo 02	95.61	BACHILLER ACADÉMICO SECRETARÍADO COMERCIAL, EJECUTIVO Y COMPUTACIÓN. TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	SI	SI	NO
33	PORRAS DE TOSNE MARIA CONSUELO	Auxiliar Administrativo 02	92.95	BACHILLER ACADÉMICO.	SI	SI	NO
34	LUIS ENRIQUE CASTAÑO PARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	99.70	Ingeniero de Sistemas	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



35	ANA RUTH MUÑOZ CAICEDO	AYUDANTE	95.11	SIN INFORMACION	SI	SI	
36	JOSE RODRIGO MARTINEZ ORTEGA	AYUDANTE	90.32	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	
37	GERARDO NORIEGA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.10	BASICA PRIMARIA	SI	SI	
38	ELISEO PAYAN PERDOMO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	86.00	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
39	MANUEL ANTONIO AREVALO MONTERO	AUXILIAR DESERVICIOS GENERALES	91.14	PSICOLOGO SOCIAL COMUNITARIO	SI	SI	NO
40	WILSON JAIR VALENCIA VANEGAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.20	BACHILLER ACADEMICO SECRETARIADO COMERCIAL	SI	SI	NO
41	TERESA DE JESUS ROSERO ORDOÑEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.04	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
42	RICARDINA SANCHEZ DE CHARFUELAN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.20	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
43	MARIA NELLY ORDOÑEZ DE URBANO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	97.20	BASICA PRIMARIA	SI	SI	NO
44	WILSON ADOLFO GUZMAN PEÑA	CONDUCTOR MECANICO	NO TIENE CALIFICACION	S BACHILLER INDUSTRIAL AUXILIAR EN SISTEMAS	SI	SI	NO
45	CARLOS PRADO MARTINEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	78.45	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
46	ARMANDO PAZ MOSQUERA	CONDUCTOR MECÁNICO	90.40	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



47	LUZ MARIA MURILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	98.08	BACHILLER COMERCIAL CURSOS PRE-SERVACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS, LEGISLACION AMBIENTAL, DIGITACION DE TEXTOS, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, CONTABILIDADES BASICA	SI	SI	NO
48	LUZ MERY SOLARTE RIVERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	93.65	BACHILLER ACADEMICO COOPERATIVISMO BASICO	SI	SI	NO
49	JAIME HITAS PALECHOR	AYUDANTE	90.86	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
50	MARIA GLADIS ALEGRIA MONTILLA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	95.79	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
51	LUZ DARY GONZALEZ ASTAIZA	AYUDANTE	95.95	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
52	RENE JESUS ORTIZ GUENGUE	CONDUCTOR MECÁNICO	99.70	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
53	STELLA NARVAEZ NARVAEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	99.70	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
54	LUZ MARINA GOMEZ DE BURBANO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.25	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
55	CARLOS ANDRES ERAZO OROZCO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	99.70	BACHILLER TECNICO	SI	SI	NO
56	JOSE LIBARDO ENRIQUEZ ENRIQUEZ	CONDUCTOR MECANICO	97.42	BACHILLER ACADEMICO CURSO MANTENIMIENTO Y REPARACION	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



				DE COMPUTADORES			
57	MARCOS LEONCIO HURTADO SANDOVAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	82.30	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
58	LUIS JAIRO CERON PAZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	94.53	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
59	OLIVO AGREDO SOLIS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	94.55	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
60	CARLOS GENARO COLLAZOS	CONDUCTOR MECÁNICO	93.89	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
61	CESAR AUGUSTO PORTILLA URBANO	OPERARIO	96.04	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
62	REGULO AICARDO CASTRO	OPERARIO	97.20	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
63	FREDY ABDO CAMPO MERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.04	BACHILLER ACADEMICO CURSO SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SERVICIO AL CLIENTE TECNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	SI	SI	NO
64	SOCORRO ERAZO LOPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	96.04	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
65	JEHAM ALIDA MUÑOZ LEGARDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	97.20	BACHILLER COMERCIAL, SECRETARIADO EJECUTIVO	SI	SI	NO
66	MARGOTH ENEIDA RAMOS CASTILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	99.70	BACHILLER ACADEMICO SECRETARIADO COMERCIAL	SI	SI	NO
67	WILLIAM MUÑOZ CAMPO	CONDUCTOR MECÁNICO	94.61	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



68	GRACIELA ALVAREZ MARTINEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No tiene calificación	BACHILLER ACADEMICO AUXILIAR CONTABLE Y SECRETARIADO	SI	SI	NO
69	JOSE ARMANDO ZUÑIGA	AYUDANTE	No tiene calificación	BACHILLER ACADEMICO	SI	SI	NO
70	FANORT FEDERICO QUIÑONEZ PABON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	96.51	BACHILLER MECANO- GRAFO	SI	SI	NO
71	JOSEFA CRISTINA HAMDAN CERON	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	90.55	BACHILLER ACADEMICO MECANOGRAFIA, ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS, INFORMATICA BASICA	SI	SI	NO
72	SONIA AMPARO ZUÑIGA ZUÑIGA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	96.00	BACHILLER CURSO MANEJO DE BIBLIOTECA	SI	SI	NO
73	HUGO TANCREDO VELASCO VALENCIA	CONDUCTOR MECANICO	94.10	NO HAY TITULOS	SI	SI	NO
74	MARIA LIDA SOLIS LOPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	90.95	NO HAY TITULOS	SI	SI	NO
75	STELLA ZUÑIGA TRUJILLO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	92.45	NO HAY TITULOS	SI	SI	NO
76	ELIZABETH ORDOÑEZ LOPEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	93.80	BACHILLER ACADEMICO TECNICO LABORAL EN INGENIERIA EN SISTEMAS	SI	SI	NO
77	DELIO GOMEZ MUÑOZ	CONDUCTOR MECANICO	95.00	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO



78	FRANCISCO OLIVER GARCIA VELASCO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	93.70	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
79	GLADYS SOCORRO PORTILLA FERNANDEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	93.70	BACHILLER	SI	SI	NO
80	DIDIER FERNANDEZ LEDEZMA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	95.14	BACHILLER ACADEMICO MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES	SI	SI	NO
81	HAROLD FERNANDO MUÑOZ CABRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.08	BACHILLER, TECNICO EN SISTEMAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS	SI	SI	NO
	JOSE RUPERTO ARCOS PECHENE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
82	HENRY GONZALEZ NARVAEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
83	MARIA AMPARO DIAZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	NO HAY INFORMACION	SI	SI	NO
84	MARTHA LUZ VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	BACHILLER ACADEMICO, CURSO INFORMATICA BASICA AUXILIAR EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	SI	SI	NO
85	AYDA LUCY SANCHEZ SOLARTE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	No hay calificación	BACHILLER ACADEMICO CURSO DE WORD, LOTUS	SI	SI	NO

Vive el
CAMBIO

R



				Y DBASE SECRETARIADO EJECUTIVO			
86	CONSTANZA RIVERA MONTERO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	97.7	BACHILLER AGROPECUARIO, TÉCNICO LABORAL EN ARCHIVISTA, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS E INTERNET EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CURSO HOJA DE CALCULO TECNICO SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO CERTIFICADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN COMPETENCIAS LABORALES Y TRABAJO EN EQUIPO, APTITUD POSITIVA Y LIDERAZGO BASADO EN VALORES	SI	SI	NO

Se descartan de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, quienes no acceden al nivel de sobresaliente, quienes no figuran su evaluación de desempeño debidamente legalizada en hoja de vida, quienes en el momento del estudio ostenten un encargo en un cargo igual o superior al requerido y quienes no cumplen el perfil requerido para el cargo, quedando el siguiente listado:

Vive el
CAMBIO



ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión:07

Página 15 de 19

No	Nombres y Apellidos	Empleo de Carrera del cual es Titular	Calificación	Estudios
1	MARIA DEL MAR HURTADO PAREDES	Auxiliar Administrativo Grado 05	97.20	Bachiller Académico Tecnólogo en Administración Municipal
2	MARIA LILIANA RODRIGUEZ MORCILLO	Auxiliar Administrativo Grado 05	95.20	Bachiller, Técnico Profesional En Sistemas Certificado De Formación Académica En Competencias Laborales Y Trabajo En Equipo, Actitud Positiva Y Liderazgo Basado En Valores
3	CHAUX ALAIS ASTRID MARIA	Secretaria	98.08	ABOGADO ESPECIALISTA E DERECHO ADMINISTRATIVO
4	BRAVO FERNANDEZ ESPERANZA	SECRETARIA	96.04	DACTILOGRAFO - CONTADOR
5	RUIZ DELGADO MARIA DOLORES	Auxiliar Administrativo 02	96.69	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES TÉCNICO LABORAL EMPRESARIAL SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO
6	OROZCO MUÑOZ MONICA	Auxiliar Administrativo 02	96.01	CONTADOR
7	RODRIGUEZ VALDERRAMA RUBI	Auxiliar Administrativo 02	99.06	ADMINISTRADORA FINANCIERA ESP. GERENCIA EDUCATIVA ÉNFASIS GESTIÓN PROYECTOS. TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA TECNICA EN CONTABILIDAD SISTEMATIZADA
8	RUIZ MOLANO ELCIRA CLEMENCIA	Auxiliar Administrativo 02	95.68	ADMINISTRADORA PÚBLICA.
9	VASQUEZ GONZALEZ ISABEL CRISTINA	Auxiliar Administrativo 02	98.08	TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO Y DE SISTEMAS TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
10	GRUESO VELASCO SANDRA ROCIO	Auxiliar Administrativo 02	97.7	TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO
11	CAICEDO BERMUDEZ GICELA	Auxiliar Administrativo 02	95.61	BACHILLER ACADÉMICO SECRETARIADO COMERCIAL, EJECUTIVO Y COMPUTACIÓN. TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Vive el
CAMBIO

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, Código Postal: 190003 Tel: 092 8318480 Fax 8241159

www.popayan-cauca.gov.co - www.sempopayan.gov.co

secretariaeducacion@popayan-cauca.gov.co



12	LUIS ENRIQUE CASTAÑO PARDO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 02	99.70	Ingeniero de Sistemas
13	CONSTANZA MONTERO RIVERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1	97.7	BACHILLER AGROPECUARIO, TECNICO LABORAL ARCHIVISTICA, TECNICO SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO, MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICA E INTERNET EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CURSO HOJA DE CALCULO EXCEL, CERTIFICADO DE FORMACION ACADEMICA EN COMPETENCIAS LABORALES Y TRABAJO EN EQUIPO, APTITUD POSITIVA Y LIDERAZGO BASADO EN VALORES.
14	HAROLD FERNANDO MUÑOZ CABRERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.08	TECNICO EN SISTEMAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS
15	FREDY ABDO CAMPO MERA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	96.04	BACHILLER ACADEMICO CURSOS SEGURIDAD Y VIGILANCIA, SERVICIO AL CLIENTE TECNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL
16	DIDIER LEDEZMA FERNANDEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	95.14	BACHILLER ACADEMICO CURSO MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES, TECNICO EN SISTEMAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS

Para el análisis, del sector central se tendrán en cuenta las siguientes historias laborales del nivel asistencial correspondientes a Auxiliares 05 y Secretarías ejecutivas, se descartan quienes tengan un encargo en cargos iguales o superiores al requerido:

NO.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO
1	48,605,558	BOLAÑOS BOLAÑOS	ODY ROCIO	SECRETARIA EJECUTIVA
2	10,533,686	VELASCO RODRIGUEZ	REINALDO ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05

Vive el
CAMBIO



ALCALDIA DE POPAYAN

GTH-112

SECRETARIA GENERAL

Versión:07

Página 17 de 19

3	10,536,993	JAEN URBANO	JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
4	10,529,752	JIMENEZ CHICANGANA	ROGER GONZALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
5	34,551,223	LOPEZ ALARCON	CLARENA AMALIA	SECRETARIA EJECUTIVA
6	34,319,254	MAUNA RIVERA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
7	4,627,417	MONTENEGRO RENDON	ELVERT ALIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05
8	10,528,618	ORTEGA MARTINEZ	CARLOS FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05

NO	APELLIDOS	NOMBRES	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	NIVEL	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	BOLAÑOS BOLAÑOS	ODY ROCIO	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	98.20	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
2	VELASCO RODRIGUEZ	REINALDO ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	97.37	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
3	JAEN URBANO	JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	90	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
4	JIMENEZ CHICANGANA	ROGER GONZALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	NP	ADMINISTRADOR PUBLICO	CUMPLE	CUMPLE	NO
5	LOPEZ ALARCON	CLARENA AMALIA	SECRETARIA EJECUTIVA	ASISTENCIAL	100	ADMINISTRADOR PUBLICO	CUMPLE	CUMPLE	NO
6	MAUNA RIVERA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	99	POLITOLOGO	CUMPLE	CUMPLE	NO
7	MONTENEGRO RENDON	ELVERT ALIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	90	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO

Vive el
CAMBIO

Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6, 4-21, Código Postal: 190003 Tel: 092 8318480 Fax 8241159

www.popayan-cauca.gov.co - www.sempopayan.gov.co

secretariaeducacion@popayan-cauca.gov.co

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión:07
		Página 18 de 19

8	ORTEGA MARTINEZ	CARLOS FELIPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	NP	BACHILLER	CUMPLE	CUMPLE	NO
---	-----------------	---------------	----------------------------	-------------	----	-----------	--------	--------	----

Se descartan quienes no acceden al nivel de sobresaliente, quienes no figuran su evaluación de desempeño debidamente legalizada en hoja de vida y quienes no cumplen el perfil requerido para el cargo, quedando el siguiente listado:

NO	APELLIDOS	NOMBRES	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL TITULAR	NIVEL	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL	APTITUDES Y HABILIDADES	SANCION DISCIPLINARIA A LA FECHA DEL ESTUDIO
1	MAUNA RIVERA	BIBIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	ASISTENCIAL	99	POLITOLOGO	CUMPLE	CUMPLE	NO

Los servidores públicos con derechos de carrera, que cumplen con todos y cada uno de los requisitos, poseen las aptitudes y habilidades necesarias, no tienen sanciones disciplinarias el año inmediatamente anterior y su calificación es sobresaliente con derecho preferencial al encargo, de acuerdo al presente estudio corresponde a:

- 1º BIBIANA MAUNA RIVERA
- 2º MARIA DEL MAR HURTADO PAREDES
- 3º MARIA LILIANA RODRIGUEZ MORCILLO
- 4º CHAUX ALAIS ASTRID MARIA
- 5º BRAVO FERNANDEZ ESPERANZA
- 6º RODRIGUEZ VALDERRAMA RUBI
- 7º VASQUEZ GONZALEZ ISABEL CRISTINA
- 8º GRUESO VELASCO SANDRA ROCIO
- 9º RUIZ DELGADO MARIA DOLORES
- 10º OROZCO MUÑOZ MONICA
- 11º RUIZ MOLANO ELCIRA CLEMENCIA
- 12 CAICEDO BERMUDEZ GICELA

Vive el
CAMBIO





- 13 LUIS ENRIQUE CASTAÑO PARDO
- 14 CONSTANZA RIVERA MONTERO
- 15 HAROLD FERNANDO MUÑOZ CABRERA
- 16 FREDY ABDO CAMPO MERA
- 17 DIDIER FERNANDEZ LEDEZMA

Para constancia se firma en Popayán, 2018-08-03

CESAR CRISTIAN GOMEZ CASTRO
Alcalde

DIOCELIMO RÍASCOS GUTIERREZ
Secretario de Educación del Municipio de Popayán

DIANA ALEJANDRA MUÑOZ MEDINA
Secretaria General

CENARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ
Profesional Especializado

R
Elaboro: Cenario Rodriguez H (Profesional Especializado)
Dlga Lucia Córdoba (Profesional Universitario)
Reviso: Diana Alejandra Muñoz M. (Secretaria General)
Diocelimo Riascos G. (Secretario Educación) *m*

