



Secretaría de Educación

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2022-AAF-0268

Fecha: 2022-05-26

TRD: 36-08-01-146

Jamundí, Valle del Cauca, mayo 26 del 2022

C I R C U L A R

36-08-01-146

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

ASUNTO: ENCARGO EN EMPLEO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO 470, GRADO 2, NIVEL ASISTENCIAL EN VACANCIA TEMPORAL.

Cordial Saludo:

La Secretaría de Educación, considerando que los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, **siempre que acrediten los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004**, modificado por la Ley 1960 de 2019, se permite informar que el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, CÓDIGO 470, GRADO 2, se encuentran en vacancia temporal+.

A continuación, se ponen en conocimiento las funciones y requisitos del precitado cargo para que, en el término de dos días hábiles desde la publicación de la presente circular la cual se realizará en la página de la Alcaldía Municipal – Secretaría de Educación en el link <https://www.jamundi.gov.co/Dependencias/Paginas/Secretaria-de-Educacion.aspx>, se manifieste el deseo de ser encargado al correo electrónico secretaria.educacion@jamundi.gov.co, **UNICAMENTE** de cumplir con el perfil correspondiente para desempeñar el cargo al que se aplica.

Recibidas las solicitudes, y dando prelación a los empleos que se encuentren en el grado inmediatamente inferior, se iniciará la verificación de los requisitos de que trata el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y, de presentarse empate, se tendrá en cuenta los criterios de desempate establecidos en la Resolución No. 30-49-0570 del 5 de agosto de 2015.

Una vez determinados los funcionarios con mejor derecho de ser encargados en la vacante señalada, será expedido el correspondiente acto administrativo el cual será notificado en los términos de la Ley 1437 de 2011 modificada transitoriamente por el Decreto 491 de 2020, y adicionada por el artículo 56 de la Ley 2080 de 2021.



Secretaría de Educación

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Ficha No. ALJ-SED-CA-AT-47002-169

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel jerárquico	Asistencial
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
Denominación	Auxiliar de Servicios Generales
Código	470
Grado	02
No de Cargos en Planta	23
II. UBICACIÓN DEL EMPLEO	
Dependencia	Secretaría Educación.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la prestación de los servicios propios de la administración mediante la realización de labores manuales, operarias, de mantenimiento, limpieza, mensajería interna y reparación de instalaciones físicas y bienes muebles de la entidad de acuerdo a su conocimiento, encaminados a facilitar la prestación del servicio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar aseo y limpieza de las zonas comunes y oficinas de la Institución Educativa.2. Velar por la conservación de zonas verdes de la Institución, así como la arborización existente en la misma. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en el Establecimiento Educativo o en los equipos bajo su cuidado.3. Colaborar con las actividades de la cafetería cuando esta sea administrada por el Establecimiento Educativo.4. Responder por el uso adecuado de sus implementos de trabajo y de los materiales requeridos para su eficiente labor, efectuando oportunamente los pedidos de herramientas, equipos o materiales requeridos.5. Colaborar con la realización de procedimientos sencillos de otras áreas, previo visto bueno del inmediato superior.6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO	
<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de Colombia Ley 594 de 20002. Normas de urbanidad y civismo3. Principios de aseo y mantenimiento de la salubridad	
VI. COMPETENCIAS	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la información Relaciones interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS MÍNIMOS	
FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Tres (03) meses de experiencia laboral.



Secretaría de Educación

ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

VIII. EQUIVALENCIAS


Se aplicarán equivalencias entre estudio y experiencia establecidos en el artículo 25, numeral 25.2 de La Ley 785 de 2005 y las demás que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

CRONOGRAMA:

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de Convocatoria	27 de mayo de 2022
2	Solicitud encargo o inscripción	27 de mayo al 1 de junio de 2022
3	Verificación de requisitos	2 y 3 de junio de 2022
4	Expedición y Notificación del acto administrativo	Hasta el 9 de junio de 2022

Cordialmente,

OTILIA OLAYA JIMÉNEZ
Secretaria de Educación.

Proyectó: Mayerly Estupiñán Hernández – Abog. Contratista 
Revisó: James Basto Cortés - Profesional Universitario 