



0572

COMUNICADO

De: Secretaría de Educación

Para: Servidores Públicos de Carrera Administrativa

Fecha: 04 de junio de 2025

Asunto: Provisión del cargo de carrera administrativa en vacancia definitiva, denominado Auxiliar Administrativo Grado 07, Código 407

La Secretaría de Educación de Distrito de Santa Marta, mediante la presente informa a los servidores públicos de carrera administrativa, que en la planta de personal de esta entidad se encuentra en vacancia definitiva el siguiente cargo de carrera administrativa:

DATOS DEL CARGO EN VACANCIA DEFINITIVA:

- Nivel jerárquico: Asistencial
- Denominación del empleo: Auxiliar Administrativo
- Código: 407
- Grado: 07
- Número de vacantes: 5
- Naturaleza del empleo: Carrera Administrativa
- Dependencia: I.E.D Camilo Torres, I.E.D. Taganga, I.E.D. Aeromar, I.E.D. Nicolás Buenaventura, I.E.D. Agroindustrial Minca.

ALCANCE:

En la planta global de la Secretaría de Educación del Distrito de Santa Marta, se encuentra disponible vacancia definitiva en el cargo de Auxiliar Administrativo, Grado 07, Código 407, en las I.E.D Camilo Torres, Taganga, Aeromar, Nicolás Buenaventura y Agroindustrial Minca.

En virtud de lo anterior, y haciendo uso de las facultades conferidas por los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, la Ley 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017, así como la Circular 2019000000117 de la CNSC (29 de julio de 2019), se procederá a la provisión transitoria de este cargo por medio de la figura del encargo.

En virtud de lo dispuesto en la Circular 003 de 2014, emanada de la CNSC, no será necesario solicitar autorización previa a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para proveer de manera transitoria los cargos de carrera administrativa en vacancia temporal o definitiva a través de encargos.





BASE LEGAL:

De acuerdo con el artículo 2.2.5.5.42 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, los empleados de carrera administrativa tienen derecho preferencial para ocupar cargos vacantes de carrera administrativa, siempre que cumplan con los requisitos establecidos.

REQUISITOS DEL CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 07, CÓDIGO 407:

Estudios:

Contar con título de bachiller.

Experiencia:

- Un (1) año de experiencia laboral.

Propósito principal del cargo:

Apoyar los procesos administrativos mediante la ejecución de tareas operativas como recepción y atención al usuario, elaboración de documentos, manejo de correspondencia, gestión de archivo y soporte logístico a las actividades internas, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional y al cumplimiento de los objetivos de la Institución Educativa, conforme a la normatividad vigente, a los lineamientos del servicio público y los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

FUNCIONARIOS TITULARES DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE OSTENTAN EL CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 05, CÓDIGO 407.

Conforme al procedimiento establecido, el encargo debe recaer en un servidor público de carrera administrativa que ocupe el cargo inmediatamente inferior al que se pretende cubrir transitoriamente. Este procedimiento se realiza en orden descendente dentro de la planta de personal. En este caso, existen 14 funcionarios titulares del cargo Auxiliar Administrativo Grado 05, Código 407, que tienen derecho preferencial para el encargo, ellos son:

No.	NOMBRES
1	PEREZ MOZO GABRIEL MOISES
2	CORREDOR ZAGARRA JOSE FRANCISCO
3	PEREA LABASTIDAS LUIS EMILIO
4	JULIO DE MARTINEZ YOLANDA ENEIDA
5	GONZALEZ DE TAPIA LEANDRA MARIA
6	DUQUE FONTALVO ELIDA MARIA
7	PAEZ SEPULVEDA NURY ESTELA





8	LARRAZABAL SEQUEDA ADELA ANTONIA
9	CASTRILLO ALGARIN ANA MERCEDES
10	MADARIAGA UMAÑA LIDIS
11	FONTALVO MONTENEGRO MARIA
12	GOMEZ OSPINA JAVIER ANTONIO
13	CARRANZA RODRIGUEZ ELIANYS JISETH
14	FONSECA ARIZA ELKIN DAVID

PROCEDIMIENTO PARA RECLAMACIONES.

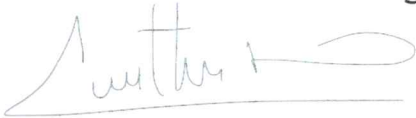
Los servidores públicos interesados podrán presentar solicitudes de revisión del anterior listado, dentro del día hábil siguiente a la publicación de este comunicado.

Las solicitudes deberán ser dirigidas por escrito a la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Educación Distrital, especificando los motivos de la revisión. Si no se presentan reclamaciones dentro del término señalado, el listado quedará en firme.

En caso que se reciban solicitudes de revisión, estas serán resueltas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Si la revisión lleva a una modificación del listado, se publicará nuevamente para conocimiento de los interesados, durante el término de un (1) día hábil, sin que haya lugar a nuevas reclamaciones.

Atentamente,


SANDRA PATRICIA MUÑOZ DORADO
Secretaria de Educación Distrital


CYNTHIA VIZCAINO OLMOS
Líder de Planta Secretaría de Educación

