

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PÁGINA [1]
	<b>ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS</b>	CÓDIGO: MAAT-TH-130.5-F58
		VERSIÓN: 1
		Fecha Aprobación: 12/08/2022

NIVEL JERARQUICO:	ASISTENCIAL	DENOMINACION DEL EMPLEO A PROVEER	SECRETARIO	CODIGO	440	GRADO	01			
REQUISITOS REQUERIDOS SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES VIGENTE										
PROPOSITO PRINCIPAL	Desempeñar labores secretariales de la administración, elaborando, recepcionando, despachando y archivando documentos para el eficiente desempeño de la dependencia asignada, y guardando discreción, lealtad y reserva sobre los asuntos tramitados.	ESTUDIOS	Título de bachiller y curso de 60 horas en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	EXPERIENCIA	Cuatro (04) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.					
NOMBRE DEL CANDIDATO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EXPERIENCIA REQUERIDA	TOTAL ESTUDIOS ACREDITADOS	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO?		CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIOS DEL EMPLEO?		EXPERIENCIA ADICIONAL A LOS REQUISITOS MÍNIMOS RELACIONADA CON LAS FUNCIONES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL EMPLEO	EVALUACION DE DESEMPEÑO	TOTAL EVALUACION
				SI	NO	SI	NO			
1										

El presente se publicará por el termino de cinco (05) días en la pagina Web de la Alcaldía de Cartago, Valle del Cauca; garantizando la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia y eficacia; así como precaviendo el debido procedo en desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante encargo y/o nombramiento provisional

CARLOS ARTURO ARANGO VALENCIA  
Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano

FECHA DE FIJACIÓN: 17 NOV 2023

www.cartago.gov.co  
CENTRO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL – CAM  
Calle 8 N° 6-52, Tel: 2125959, 2114101  
Código Postal: 762021


