



Doctora
PATRICIA CASTAÑEDA PAZ
Secretaria de Educación Municipal
Pereira, Risaralda

Ref.: Certificación información laboral, María Fabiola Restrepo Morales
C.C. 34.044.076 de Pereira.

CARLOS ARTURO MERCHAN FORERO, domiciliado y residenciado en Pereira, identificado con cédula de ciudadanía número 91.105.516 del Socorro (Sder.), abogado en ejercicio, portador de la tarjeta profesional 75.296 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, obrando como apoderado de la señora **MARIA FABIOLA RESTREPO MORALES**, según poder que adjunto y acepto, por medio del presente escrito me dirijo a usted con todo respeto, en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, 13 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para solicitarle se certifique la siguiente información, relacionada además con la respuesta entregada por la entidad territorial a mi poderdante, en respuesta a solicitud radicada por esta el 3 de junio de 2015 con radicación No. 37478-2015, lo que hago a continuación:

PETICIÓN

- Solicito se expida certificación de tiempo de servicios prestado por la señora María Fabiola Restrepo Morales a esta entidad durante el año 2003, en el cargo de docente de la Institución Educativa "Gabriel Trujillo" en el corregimiento de Caimalito, para el efecto se remitirá igualmente copia autenticada de los contratos y ordenes de servicio que mediaron para el efecto.
- Solicito se certifiquen y enumeren de manera explícita y concreta las funciones asignadas a mi representada con fundamento en los referidos contratos u órdenes de servicio.



- Se certificará y establecerá de manera clara y concreta la diferencia de funciones ejecutadas por la señora Restrepo Morales y las llevadas a cabo por los docentes de planta.
- Solicito se certifique de manera específica y concreta el área de enseñanza, materias o pensum educativo asignado a la peticionaria para su enseñanza.
- Solicito se certifique sobre el horario de trabajo a que se encontraba sujeta la peticionaria con fundamento en los contratos y ordenes de servicio y su diferencia respecto del personal docente de planta.
- Solicito se me indique de manera clara y concreta si la señora María Fabiola Restrepo Morales se encontraba facultada para subrogar en terceros la prestación o atención personal del servicio contratado con esta entidad territorial.
- Solicito se certifique de manera específica si la señora María Fabiola Restrepo Morales en virtud de los contratos y/o órdenes de servicio referidas, tenía la obligación de asistir o atender jornadas o eventos especiales del estudiantado, presentarse en reuniones de padres, cumplir obligaciones de índole institucional con el plantel educativo y/o asistir a capacitaciones dirigidas al personal docente.

La respuesta a la presente petición deberá abarcar y resolver todos los interrogantes o solicitudes descritas precedentemente de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ANEXO

- Poder otorgado a mi favor.



Protección Legal
A B O G A D O S

- Copia del oficio 23999 del 22 de junio de 2015 suscrito por la Directora Administrativa de Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas Docentes.

NOTIFICACIONES

Mi representada y el suscrito abogado recibiremos notificaciones en la Avenida Juan B. Gutiérrez No. 17-55, Edificio Ícono, Oficina 508, Pinares de San Martín, PBX: (6) 3244040, Pereira, Risaralda.

Atentamente,

CARLOS ARTURO MERCHAN FORERO
C.C. 91.105.516 Socorro (Sder.)
T.P. 75.296 C.S.J.

☎ (+57) (6) 324 40 40

✉ Info@proteccionlegalsas.com



Av. Juan B. Gutiérrez # 17-55 oficina 508
Edif. Ícono, Pinares de San Martín, Pereira

www.proteccionlegalsas.com



Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	03 de noviembre de 2015	Número de radicado:	58525
Tipo de documento:	DERECHOS DE PETICION	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	CARLOS ARTURO MERCHAN FORERO		
Descripción o asunto:	SOLICITUD	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	3
Anexos digitales:			
Destino:	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	Copia a:	-

