

Pereira, Agosto 09 de 2016

Señor

**LIBARDO SALAZAR GUTIERREZ**

**Presidente Consejo Directivo Institución Educativa Centenario**

**Carrera 09 numero 4-50**

**La ciudad**

**CARLOS ALBERTO OSORNO MOLINA**, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, en ejercicio del Derecho de Petición consagrado el Art. 23 de la Constitución Política, y con el lleno de requisitos del artículo 16 de la ley 1755 de 2015, me permito presentar la siguiente solicitud basada en los siguientes

#### **HECHOS**

**PRIMERO:** Soy auxiliar administrativo en dicha Institución Educativa.

**SEGUNDO:** A la fecha, somos dos auxiliares administrativos desempeñando cargos de limpieza y aseo generales en la ZONA 1 y ZONA 2 con su respectivo horario.

**TERCERO:** Debido a lo grande que es la Institución Educativa, la carga laboral y los pocos auxiliares que somos, no se logra cumplir con la totalidad de las labores de limpieza que se asignan en cada zona.

**CUARTO:** El 03 de agosto de 2016, se me remitió oficio del Consejo Directivo, donde se me acusa de no cumplir en totalidad las funciones asignadas, sin reconocer que debido a la carga laboral, el horario y el personal asignado, no es posible cumplir con las metas.

#### **PRETENSIONES**

**PRIMERO:** Se reduzca la carga laboral en proporción a la capacidad física de los auxiliares administrativos que prestamos los servicios en la Institución.

**SEGUNDO:** Se amplíe planta de personal de auxiliares administrativos para cumplir con todas las labores de limpieza asignadas en cada zona en los horarios exigidos.

**TERCERO:** En caso tal que ninguna de las pretensiones anteriores sean procedentes o se despachen desfavorablemente se me informen los

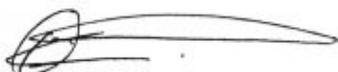
supuestos de hecho o jurídicos que sustentan la negativa de las pretensiones.

El presente derecho de petición irá dirigido con copia a Secretaría de Educación ←

#### NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la calle 19 número 8-58 piso 09 de la ciudad de Pereira y correo electrónico [serviciosjuridicos7@yahoo.es](mailto:serviciosjuridicos7@yahoo.es)

Con el debido respeto



**CARLOS ALBERTO OSORNO MOLINA**

**C.C. 10.106.531**



SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL PEREIRA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTENARIO

*"Formando Para la Vida"*

CERTIFICADO DE REGISTRO DEL P.E.I. PE - 13 - 01  
RESOLUCIÓN DE FUNCIONAMIENTO N° 436 DEL 24 DE JUNIO DE 1997  
NÚCLEO EDUCATIVO N° 7 NIT N° 816.002.032-5

CÓDIGO:

T-40

GESTION ADMINISTRATIVA

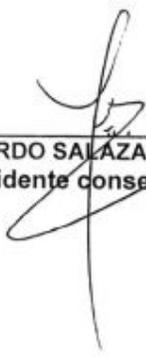
FECHA: 03-08-2016

DE: CONSEJO DIRECTIVO  
INSTITUCION EDUCATIVA CENTENARIO

PARA: SR CARLOS ALBERTO OSORNO MOLINA  
AUX ADMINISTRATIVO

ASUNTO: NOTIFICACION

El día 25 de julio del presente año se reúnen los integrantes del Consejo Directivo de la Institución Educativa Centenario en la cual se abordan las diferentes y múltiples dificultades que se vienen presentando con el aseo de las instalaciones de la misma. Docentes manifiestan que han observado que el Auxiliar de servicios generales CARLOS ALBERTO OSORNO MOLINA no cumple de manera efectiva con sus funciones dejando de asear algunas áreas fundamentales para la buena marcha del plantel educativo tales como biblioteca, corredores, baños, audiovisuales, salas de sistemas y oficinas administrativas. Situación que viene afectando notablemente la convivencia en la Institución ya que un grupo representativo del personal se encuentra en descontento por la mala presentación y des aseo de la misma, igualmente su compañera de trabajo expresa claramente que se hace muy difícil dar rendimiento si usted no cumple y asume en forma real y total sus responsabilidades con el área que le corresponde cada semana en el turno establecido, ya que el otro aseedor al recibir el área anteriormente a su cargo la encuentra con un aseo plenamente superficial.

  
LIBARDO SALAZAR GUITERREZ  
Presidente consejo directivo

  
JESSICA RUIZ TAFUR  
Secretaria Consejo Directivo



## INSTITUCION EDUCATIVA CENTENARIO

*"formando para la vida"*

A continuación se presentan las zonas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el aseo en la institución.

Los horarios se rotaran igualmente de 6:00 AM a 2:00 PM y de 10:00 AM a 6:00 PM pero las zonas seguirán siendo las mismas para cada funcionario	
ZONA 1	ZONA 2
Adriana María Loaiza González	Carlos Alberto Osorno Molina
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rectoría</li><li>• Cocineta</li><li>• Baño rectoría</li><li>• Secretaría y Tesorería</li><li>• Salas de Sistemas</li><li>• Repasar Canecas (en la tarde)</li><li>• Aulas de 1° y T°</li><li>• Repasar patios (en la tarde)</li><li>• Sala de Video</li><li>• Sala de Profesores secundaria</li><li>• Baño Sala de Profesores</li><li>• Biblioteca</li><li>• Coordinación</li><li>• Baño coordinación</li><li>• Orientación Escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patio Secundaria</li><li>• Corredores 1° y 2° piso</li><li>• Patio Primaria</li><li>• Corredores 1° y 2° piso</li><li>• Baños Primaria</li><li>• Baños Secundaria</li><li>• Puertas calle</li><li>• Canecas</li><li>• Carteleras</li><li>• Ventanas Aulas</li><li>• Aulas de 1° y T°</li><li>• Rampa</li><li>• Portería</li><li>• Patio de juegos</li><li>• Laboratorio</li></ul>



<b>Clasificación</b>	Petición ó Tutela		
<b>Fecha de radicación:</b>	09 de agosto de 2016	<b>Número de radicado:</b>	37002
<b>Tipo de documento:</b>	DERECHOS DE PETICION	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	CARLOS ALBERTO OSORNO MOLINA,		
<b>Descripción o asunto:</b>	DERECHO DE PETICION	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	3
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

