

Pereira, 06 de Septiembre de 2017

Doctor
JUAN PABLO GALLO MAYA
Alcalde de Pereira
Ciudad

ASUNTO: Reposición y apelación Inconformidad lista de Vacantes para proveer encargo según circular 552 y respuesta radicado 19939 de 24 de Agosto de 2017

Cordial saludo,

En solicitud al asunto expuesto, me permito expresar mi inconformidad y solicitar mi vinculación a la vacante TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 08 de la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad ya que según evidencias enviadas con antelación y ante la respuesta negativa enfatizo en los siguientes motivos jurídicos y legales:

EL ENCARGO COMO DERECHO PREFERENCIAL

CONCEPTO: conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del decreto 1950 de 1973, hay encargo cuando se designa temporalmente a un servidor para ausmir total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

ALCANCE. Derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la ley 909 de 2004 y decreto 1227 de 2005. El encargo como medio de provision transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal, constituye un derecho preferencial de los servidores de carrera

Da la anterior premisa se deriva que:

- a) El encargo en empleos de carrera solo es predicable respecto de servidores titulares de derechos de carrera. Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores nombrados en provisionalidad o en empleos de otra naturaleza.

- b) El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente, cuando agotado el orden de provisión establecido en el artículo 7º del Decreto 1227 de 2005, no sea posible proveerlos por dichos medios.
- c) En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo.
- d) El encargo constituye un **derecho preferencial** para aquellos servidores de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos contemplados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y, una **posibilidad discrecional** que, a falta de aquellos, se podrá agotar respecto de los servidores de carrera que, sin tener evaluación del desempeño sobresaliente, cumplan con los demás requisitos exigidos en la norma.
- e) Sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.
- f) El encargo de servidores de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ENCARGOS.

Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos. Evidenciada la imposibilidad de provisión del empleo de carrera vacante de manera definitiva, a través de los medios previstos en el Artículo 7º del Decreto 1227 de 2005, la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la respectiva entidad, deberá adelantar los estudios necesarios para determinar si es viable proveer el empleo de carrera mediante encargo y, en caso tal, determinar sobre qué servidores de carrera administrativa recae el derecho preferencial.

Dicho estudio también deberá adelantarse cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera en vacancia temporal, salvo que se trate de vacancias temporales breves (cuya duración sea hasta por 6 meses) o imprevistas. Lo anterior, en razón a que las actuaciones administrativas tienen por finalidad garantizar la prestación del servicio en la oportunidad requerida.

La Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces, deberá llevar un archivo en que se conserven los estudios de verificación realizados.

- a) El empleado de carrera “que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior” al que se pretende proveer transitoriamente; b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia; c) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar, d) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año y, e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

Es preciso señalar, que la CNSC a través de la facultad instructiva que detenta como máxima autoridad en materia de carrera administrativa, ha examinado y precisado el alcance de dichos requisitos, en virtud de lo cual, resulta importante retomar frente a dichos aspectos, lo esgrimido en la Circular 05 del 23 de julio de 2012, complementándolo con la doctrina específica desarrollada sobre dicha temática, así:

a) Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

Para verificar este criterio, es recomendable que la Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces, analice la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica, atendiendo en orden descendente la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera.

Es esencial que al realizar la verificación para el otorgamiento del derecho de encargo se examine en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe siquiera un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para que le sea reconocido el derecho a encargo.

Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente, hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo o, agotar la totalidad de la planta sin encontrar quien tenga el derecho, caso en el cual, se podrá agotar la verificación respecto de los servidores de carrera que acaban de superar el período de prueba, en el nivel sobresaliente. Así mismo, a falta de estos se podrá tener en cuenta a aquellos servidores que sin tener evaluación del desempeño sobresaliente, cumplan con los demás requisitos exigidos en la norma.

Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

De acuerdo a lo anterior ANEXO 1 resolución 2050 del 18 de Junio de 2010 de la CNSC ante lo cual expresa en su artículo 1 mi designación en la lista de elegibles y el cargo es auxiliar Administrativo **407-06** del Municipio de Pereira y en su artículo 4 a Francy Milena Rojas Hernández como auxiliar administrativo **407-5** del Municipio de Pereira sin discriminar su fuente de recursos.

ANEXO 2-3 de ambos servidores donde demuestra que siempre he estado en un grado por encima de mi compañera expuesta y ante lo cual expresan privilegios de carrera.

Ley 715 de 2001 Artículo 1°. Naturaleza del Sistema General de Participaciones. El Sistema General de Participaciones está constituido por los recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación de los servicios cuya competencia se les asigna en la presente ley.

Artículo 34. Incorporación a las plantas. Durante el último año de que trata el artículo 37 de esta ley, se establecerán las plantas de cargos docentes, directivos y administrativos de los planteles educativos, de los departamentos, distritos y municipios.

Artículo 38. Incorporación de docentes, directivos docentes y administrativos a los cargos de las plantas. La provisión de cargos en las plantas financiadas con recursos del Sistema General de Participaciones, se realizará por parte de la respectiva entidad territorial, dando prioridad al personal actualmente vinculado y que cumpla los requisitos para el ejercicio del cargo.

Los docentes, directivos docentes y administrativos de los planteles educativos vinculados a la carrera docente a la expedición de la presente ley, no requieren nueva vinculación o nuevo concurso para continuar en el ejercicio del cargo, sin perjuicio del derecho de la administración al traslado del mismo.

Según el CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero Ponente Flavio Augusto Rodríguez Arce Bogotá D.C., nueve (9) de diciembre de dos mil cuatro (2004) Radicación 1607 Resalta la Sala que, sin detrimento de la autonomía de las entidades territoriales, para determinar la estructura de sus administraciones, para fijar las escalas salariales y los emolumentos de sus empleados públicos (C.P. arts. 287, 300.7, 305.7, 313.6 y 315.7), el Constituyente atribuyó al Congreso en relación con el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos de este orden (arts. 150-5, 150-19.e y 287 ibidem), entre otras facultades, la de determinarles un límite máximo salarial, dentro del cual las entidades pueden ejercer sus competencias según sea su realidad fiscal. Así, lo que persiguen la Carta y la ley marco es, de una parte, racionalizar el régimen salarial de las entidades territoriales, siempre en búsqueda de la eficiencia, de modo que sin llegar a la unificación del mismo, no exista desbordamiento en el desarrollo de las funciones a ellas atribuidas, las que como se percibe no son discrecionales y, de otra, contribuir al equilibrio de los salarios entre los servidores nacionales y los territoriales, tal como lo dispone el parágrafo del artículo 12 de la ley 4a de 1992: "El Gobierno señalará el límite máximo salarial de estos servidores guardando equivalencia con careos similares en el orden nacional".

Así pues considero que por causa de nivelaciones salariales por reestructuración de la planta del Municipio me he visto afectado en mis intereses personales, laborales y familiares al no poder tener acceso al encargo y veo omitido el derecho correspondido ante la convocatoria 001 de 2005 de encargo como derecho preferencial por no poder acceder a la vacante en caso.

b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el Manual de Funciones y Competencias Básicas, vigente al momento de la provisión. Cabe señalar que como acto administrativo de carácter general, el Manual de Funciones y Competencias Laborales deberá ser publicado en la página web de cada entidad. (Al respecto, ver la Circular Conjunta CNSC - DAFP No. 04 del 27 de abril de 2011).

1. Según el manual de funciones requiere en estudios Título de técnico profesional o dos años de educación superior en áreas relacionadas con el cargo. Para lo cual acredite en mi

hoja de vida que reposa en el archivo de talento humano 7 Semestres de estudios en Administración de Empresas.

2. El segundo requisito es de 16 meses de experiencia relacionada.

Según el Decreto 1083 ARTÍCULO 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico habla de Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y **tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral** para el nivel y grado en mención y no de acuerdo al manual de funciones del municipio donde pide 16 meses de experiencia.

Según ARTÍCULO 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 *Experiencia*. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Para lo cual **ANEXO 4 copia** de Resolución No 6729 por el medio de la cual se realiza mi encargo como técnico Administrativo y consta que tengo un año de experiencias relacionadas, de acuerdo a mis funciones desempeñadas en mis puestos anteriores como tesorero de instituciones educativas que se pueden evidenciar en las evaluaciones de desempeño.

Según **ANEXO 5** respuesta dada el 24 de Agosto de 2017 radicado 19939 y de acuerdo a lo expresado por modernización cambió grado de funcionaria, no estoy conforme con la respuesta dada, además fui notificado por la Dra Carolina Bustamante Zuluaga y **no por la Comisión de Personal respectiva y resaltando en negrilla según sus funciones**; según el **Artículo 16.Las Comisiones de Personal. LEY 909 DE 2004 reza:**

2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;

b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;

c) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;

d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;

f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;

g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;

h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;

j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

- Aparte de instrucción emitida bajo radicado de salida 6075 del 15 de febrero de 2013, respecto al radicado de entrada No. 4939 de 2013. Despacho de origen: Dr. Jorge Alberto García García.
"(...) El término para la interposición en oportunidad de las reclamaciones por derecho a encargo, establecido en el decreto 760 de 2005 y en otras disposiciones, ha sido modificado de cinco (5) a diez (10) días hábiles, conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, por la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que entró en vigencia el 2 de julio de 2012.

Dicho término se contabilizará, a partir del acaecimiento del acto lesivo, el cual puede estar determinado por la expedición del acto de provisión por encargo de otro servidor con menos derecho o que incumple requisitos, o nombramiento en provisionalidad existiendo servidor de carrera con derecho a encargo, etc.

- Conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Decreto 760 de 2005, las Comisiones de Personal deben resolver las reclamaciones de primera instancia a través de **actos administrativos**

motivados y emitidos con base en las pruebas aportadas o recaudadas. Esto conlleva a la expedición de actos propios de la comisión de personal, que deben ser suscritos por quien tiene la competencia para el efecto, según el reglamento adoptado, lo cual por regla general recae en el presidente de la misma.

Teniendo en cuenta que se trata de la decisión de un órgano paritario, que debe pronunciarse de manera objetiva e imparcial, no deben generarse equívocos dejando a cargo del jefe de talento humano (que no es miembro de la Comisión y hace parte de la administración), la suscripción de la decisión, mediante la expedición de un memorando, en el cual además, se hace referencia a situaciones administrativas que no son del resorte de la reclamación.

La suscripción del acto que decida las reclamaciones, se debe hacer a nombre de la Comisión de Personal, en virtud de lo cual la suscripción del acto es cualificada y no puede quedar a cargo de quien no tiene la competencia para expresarse por la Comisión (conformada por cuatro miembros, uno de los cuales hace las veces de presidente).

Solicitud a igualdad de trato.

Además de esto solicito igualdad de condiciones pues siento ser desconocido al momento de hacer la modernización y no aumentarme el grado como a los demás funcionarios.

La sentencia C-242 de 2009 la multiplicidad de significados que presenta la igualdad. En aquella ocasión resaltó la Corte que "la igualdad como valor (preámbulo) implica la imposición de un componente fundamental del ordenamiento; la igualdad en la Ley y ante la Ley (artículo 13 inciso 1°, desarrollado en varias normas específicas) fija un límite para la actuación promocional de los poderes públicos; y la igualdad promocional (artículo 13 incisos 2° y 3°) señala un horizonte para la actuación de los poderes públicos". La expresión del artículo 13 de la Constitución según la cual la ley debe ser aplicada de la misma forma a todas las personas, constituye la primera dimensión del derecho a la igualdad plasmada en el artículo 13 Superior, cuyo desconocimiento se concreta cuando "una ley se aplica de forma diferente a una o a varias personas con relación al resto de ellas". En otras palabras, sobreviene una vulneración del derecho a la igualdad al reconocer consecuencias jurídicas diferentes a personas cuya conducta o estado se subsume en un mismo supuesto normativo.

La Corte Constitucional mediante su jurisprudencia se ha encargado, a su turno, de preservar el Régimen de Carrera Administrativa y ha enfatizado las ventajas que de su aplicación se derivan. Con todo, ha destacado también que, dadas las exigencias a las que se sujetan quienes quedan inscritos en el sistema de carrera y la responsabilidad que recae en cabeza suya, la aplicación del régimen de carrera abre paso a configurar un conjunto de beneficios a favor de quienes se encuentran inscritos, entre los que se cuentan: (i) el derecho a gozar de estabilidad en el cargo; (ii) el derecho a obtener los privilegios que se enlazan con la condición de escalafonado; (iii) el derecho a contar con distintas alternativas en caso de liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias o de traslado de funciones de una entidad a otra o en el evento en que se modifique la planta de personal.

Solicitud del debido proceso administrativo.

Los argumentos que han servido de apoyo a las decisiones de la Corte Constitucional sobre el tópico debatido se pueden sintetizar de la manera que se expresa a continuación. De una parte, el derecho constitucional fundamental a la garantía del debido proceso resulta aplicable a "todas las decisiones administrativas, a pesar de las reglas específicas que rigen dichas actuaciones". De otra, en la Sentencia T-653 de 2006 definió la jurisprudencia constitucional este derecho como: "(i) el conjunto complejo de condiciones que le impone la ley a la administración, materializado en el cumplimiento de una secuencia de actos por parte de la autoridad administrativa; (ii) que guardan relación directa o indirecta entre sí, y (iii) cuyo fin está previamente determinado de manera constitucional y legal. Por último, el objeto de esta garantía superior es (i) procurar el ordenado funcionamiento de la administración, (ii) la validez de sus actuaciones, y (iii) salvaguardar el derecho a la seguridad jurídica y a la defensa de los administrados". De la misma manera y en estrecha articulación con lo hasta aquí mencionado, la exigencia relativa a la obligación de motivar las actuaciones administrativas se conecta con la necesidad de asegurar, de forma simultánea, la vigencia de "los principios de legalidad y de publicidad" por cuanto tal motivación hace factible ejercer "el derecho a la defensa, lo cual marca una frontera clara a fin de evitar actuaciones arbitrarias por parte de las autoridades administrativas. Por lo tanto, la motivación de los actos administrativos asegura la garantía constitucional al derecho fundamental al debido proceso.

Anexo 1 resolución CNSC 2050 del 18 de Junio de 2010 de convocatoria 001 de 2005

Anexo 2 certificado Registro Público de carrera Administrativa Waldir Johan Ospina

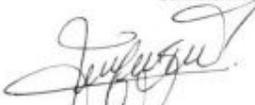
Anexo 3 certificado Registro Público de carrera Administrativa Franci Milena Rojas

Anexo 4 Resolución encargo acreditando experiencia.

Anexo 5 Respuesta No. 19939 de Agosto 24

Ante la cual agradezco su atención prestada y en espera de una pronta solución.

Con copia a: Control Interno
Comisión de Personal
Personería Municipal
Contraloría Municipal
Comisión Nacional de Servicio Civil


Waldir Johan Ospina Valencia

Técnico Administrativo

cc. 9.873.860

Celular 3152292971

Dirección mz 35 bl 5 ap 317 Olímpico II



Clasificación	Correspondencia General		
Fecha de radicación:	06 de septiembre de 2017	Número de radicado:	41129
Tipo de documento:	Externas	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	waldir johan ospina valencia		
Descripción o asunto:	REPOSICION Y APERLACION INCONFORMIDAD LISTA DE VACANTES PARA PROVEER ENCARGO	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos fisicos:		Descripción de anexos fisicos:	9
Anexos digitales:			
Destino:	CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA - Secretaria De Gestión Administrativa, VICTORIA EUGENIA PRIETO RIVERA - CONTRATISTA, DEISY BIBIANA RAMIREZ SANTAMARIA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Copia a:	***Comisión de Personal

