UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN NÚMERO 000687 DE 2023

"Por la cual se hace un encargo en un empleo de carrera administrativa"

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución No. 119 del 26 de febrero de 2020, de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y

CONSIDERANDO:

Que, el articulo 2.2.5.2.2., del Decreto 1083 de 2015, establece:

- *"**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentra en una de las siguientes situaciones:*

  (...)

  5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. (...)".

Que, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, presenta una vacante temporal en el empleo de carrera administrativa **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21, asignado a la Oficina Asesora de Planeación**, en atención a que su titular, la servidora LEIDY MEDINA MARTÍNEZ, se encuentra encargada en un empleo de mayor remuneración de conformidad con la Resolución 523 del 06 de julio de 2023.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, establece:

*"**ARTÍCULO 24. ENCARGO**. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño es sobresaliente.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad".

Que, el artículo 25 ibidem, establece:

*"**ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal**. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera".*

Que, la publicación correspondiente al proceso de encargo Nro. 044 del empleo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21** asignado a la **Oficina Asesora de Planeación**, se realizó en la página web de la entidad por el término de tres (3) días hábiles desde el 11 de agosto de 2023 y hasta el día 16 de agosto de 2023.

Que, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del proceso de Talento Humano, adelantó de conformidad con la Resolución 590 de 2021 el proceso para la provisión transitoria del empleo vacante, correspondiéndole el derecho preferencial de encargo a la servidora con derechos de carrera administrativa **SANDRA MILENA MORALES CASTIBLANCO**, en el empleo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21** asignado a la **Oficina Asesora de Planeación**, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, de

acuerdo con el formato de otorgamiento de encargo No. 044, publicado desde el 30 de agosto de 2023 y hasta el 04 de septiembre de 2023, y certificado 250 de 2023 publicado en la página web de la entidad.

Que la servidora **SANDRA MILENA MORALES CASTIBLANCO**, actualmente desempeña el cargo Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 08 asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa.

Que, en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar a la servidora pública **SANDRA MILENA MORALES CASTIBLANCO**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.243.065, en el cargo **Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 21,** asignado a la **Oficina Asesora de Planeación** de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, desvinculándose de las funciones propias del empleo del cual es titular y mientras la servidora LEIDY MEDINA MARTÍNEZ se encuentre en situación administrativa de encargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez tomada posesión del presente encargo, la servidora **SANDRA MILENA MORALES CASTIBLANCO,** deberá rendir un informe detallado a su jefe inmediato respecto del empleo del cual es titular, con las actividades a cargo y pendientes por realizar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Luego de terminado el encargo, deberá retomar las funciones del empleo del cual es titular.

ARTÍCULO SEGUNDO: La servidora pública **SANDRA MILENA MORALES CASTIBLANCO,** deberá aceptar o rechazar el encargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución; posteriormente, dentro de los diez (10) días hábiles luego de la aceptación, el servidor deberá para tomar posesión del empleo en el cual fue encargada.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo se publicará en la página web de la Entidad, con el fin de que el servidor (a) público (a) con derechos de carrera que se considere afectado (a) interponga, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación, la reclamación ante la Comisión de Personal de conformidad con la Resolución No. 590 de 2021, la cual será tramitada en el efecto suspensivo de acuerdo con el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO: Notificar a los interesados, el contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación, según lo dispuesto en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los, **08 SEP. 2023**

MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA
Subdirector Administrativo
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Elaboró: Luz Alba Jiménez Ayala – Técnico Operativo (E) - Subdirección Administrativa y Financiera - TH
Revisó: Julie Paola Ocampo Méndez – Contratista - SAF – TH
Karen Niño Ramírez – Profesional Especializado SAF – TH
Kristian Camilo Salas Dueñas – Contratista SAF
Aprobó: Miguel Antonio Jiménez Portela – Subdirector Administrativo