RESOLUCIÓN NÚMERO P2344 DE 2020
(16 DE SEPTIEMBRE)

"Por la cual se termina y se efectúa un encargo en aplicación del Derecho Preferencial"

EL RECTOR (E) DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, consagró la autonomía de las universidades para organizar, seleccionar y escoger su personal administrativo.

Que de conformidad con lo preceptuado en los numerales 2 , 6 y 15 del Artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994 - Estatuto General de la Universidad Surcolombiana, es función del Rector entre otras: "*Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes*", "*Nombrar y remover al personal administrativo y académico de la Universidad de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y adoptar todas las decisiones concernientes a su administración que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.*" e igualmente, *"suscribir los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Surcolombiana, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes".*

Que el Consejo Superior Universitario, expidió el Acuerdo No. 061 del 15 de diciembre de 2016 "*Por el cual se expide el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana"*, el cual fue modificado por los Acuerdos No. 034 de 2017.

Que el Acuerdo 034 del 13 de octubre de 2017, modifico el Acuerdo 061 de 2016, "*Por el cual se expidió el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana, en lo referente a los encargos."*

Que en lo concerniente a los encargos, el Artículo 1° del Acuerdo 034 del 13 de octubre de 2017, derogó el numeral 8, del Artículo 29 del Acuerdo 061 del 15 de diciembre de 2016 y dispuso expresamente que:

> *"El Rector podrá encargar en los cargos de carrera administrativa a un miembro del Personal Administrativo de planta respetando el derecho preferencial a favor de los funcionarios que cumplan los requisitos que señala la Ley, siempre y cuando no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, para asumir el cargo o diferente para el cual está nombrado, en caso de vacancia temporal por el mismo término de ella y en caso de vacancia definitiva, por un plazo máximo de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo período.*
>
> *Cuando se trate de la provisión de los empleos de carrera, el encargo solo puede recaer en empleados debidamente inscritos en carrera administrativa por parte de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa, que ocupen el cargo*

Vigilada Mineducación

inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, considerando prevalentemente, a quienes cumpliendo todas las condiciones y requisitos para acceder al encargo sean titulares del empleo más próximo al que se pretende proveer y sin que sea necesario la verificación de todos los servidores de carrera de la entidad".

Que mediante Acuerdo 059 del 18 de diciembre 2017, el Consejo Superior Universitario expidió el Estatuto de la Estructura Orgánica y determinó las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana.

Que mediante Resolución Rectoral No. 004 del 10 de enero de 2018, fue reglamentada la aplicación del Derecho Preferencial para el personal administrativo de carrera de la Universidad Surcolombiana, estableciéndose el procedimiento a seguir para proveer mediante la situación administrativa de encargo las vacantes temporales o definitivas que se presenten en la planta global.

Que el Artículo 2º de la precitada Resolución contempla los criterios de aplicación del derecho preferencial para la provisión de las vacancias temporales o definitivas en los empleos de carrera, y en su orden los siguientes:

1. *No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.*
2. *Que su última evaluación de desempeño laboral sea Sobresaliente o Excelente. Para efectos de verificación de la evaluación de desempeño se tendrá en cuenta el literal a), del artículo 66 del Acuerdo 061 de 2016, en donde se establece los niveles de cumplimiento de la evaluación, siendo excelente, satisfactorio y no satisfactorio.*
3. *Ser empleado público administrativo debidamente inscrito en el escalafón de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana y/o Comisión Nacional del Servicio Civil, con antigüedad mínima de un (1) año.*
4. *Que el encargo recaiga en el empleado de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.*
5. *Que el aspirante cumpla los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales exigidas para ocupar el empleo vacante.*

Que por medio de la Resolución 004A del 10 de enero de 2018, se ajustó la Planta Global de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana y se distribuyeron unos cargos.

Que mediante Resolución Rectoral 005 del 15 de enero de 2018 *"Por medio de la cual se expide el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana"* se establecieron los requisitos de formación y experiencia para cada uno de los cargos de la Institución.

Vigilada Mineducación

Que mediante Acuerdo 019 del 4 de mayo de 2018, el Consejo Superior Universitario derogó el Parágrafo Transitorio del Artículo 1° del Acuerdo 034 del 13 de octubre de 2017, por considerarlo improcedente en atención a la temporalidad de la situación administrativa y la imperativa aplicación del Derecho Preferencial para ocupar los cargos de carrera administrativa.

Que mediante Resolución 051 del 29 de enero de 2020, se modificó el Artículo primero de la Resolución Número 004A de 2018, por medio de la cual se ajustó la Planta Global de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana.

Que el Jefe de la Oficina de Talento Humano, verificó las hojas de vida de aquellos servidores públicos con derechos de carrera que ocupan el cargo inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, considerando prevalentemente, a quienes cumpliendo todos los requisitos exigidos en el perfil del cargo ofertado para acceder al cargo, incluyendo también los requisitos, aptitudes y habilidades, ser titular del empleo más próximo al que se pretende proveer y sin que sea necesario la verificación de todos los empleados públicos de carrera de la entidad de manera indistinta y abierta.

Que ante la imposibilidad de la publicación en la cartelera de la Oficina de Talento, por motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria generada por el COVID-19, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 491 del 28 de marzo 2020, el cual a su tenor literal establece:

> *(..) Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. (…)*

La designación en aplicación del derecho preferencial será publicada en la página www.usco.edu.co, en acceso a la información pública - actos administrativos, en el link https://www.usco.edu.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/,y serán comunicadas a través de los correos electrónicos institucionales de todo el personal con derechos de carrea administrativa.

Que el Jefe de la Oficina de Talento Humano verificó el vencimiento de los encargos, que se encontraban en vacancia temporal o definitiva los cuales fueron publicados mediante circulares en la Intranet de la Universidad Surcolombiana, por el término de cinco (5) días hábiles las cuales se relacionan a continuación:

CARGOS A OFERTAR	No. DE CARGOS	CIRCULAR No.
Profesional de Gestión Institucional Código: 2165 Grado: 22	1	04
Profesional de Gestión Institucional	2	02,06

Vigilada Mineducación

Código: 2165 Grado: 21		
Profesional de Gestión Institucional Código: 2165 Grado: 19	2	07,08.
Profesional Especializado Código: 2028 Grado: 19	7	09,10,11,12,13,14
Profesional Especializado Código: 2028 Grado: 17	13	01,03,05,15,17,19,20 21,22,29,39,42,43
Profesional Universitrio Código: 2044 Grado: 11	1	37
Técnico Operativo Código: 3132 Grado: 17	3	18,24,25
Técnico Operativo Código: 3132 Grado: 16	2	23,26
Técnico Administrativo Código: 3124 Grado: 16	3	27,28,47
Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado: 23	9	30,31,32,33,34,35,40,45,46
Secretario Ejecutivo Código: 4210 Grado: 24	2	36,41

Que mediante Circular No. 035 del 27 de agosto de 2020, la cual fue publicada el nueve (09) de septiembre de 2020, se convocó en aplicación del Derecho Preferencial, para la designación en encargo del empleo de Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado 23, cargo que se encuentra en vacancia definitiva en la planta global de personal de la Universidad Surcolombiana.

Que verificadas las correspondientes hojas de vida, así como los requisitos para el desempeño de los cargos establecidos en la Resolución No. 005 del 15 de enero de 2018, *"Por medio de la cual se expide el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana"*, la servidora pública MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.160.194, se encuentra inscrita en Carrera Administrativa de la Universidad Surcolombiana y/o en la Comisión Nacional del Servicio Civil, titular del cargo de Secretario Ejecutivo Código: 4210, Grado: 23, el cuál es el inferior al cargo que se pretende proveer, y cumple con todos los requisitos para su desempeño.

Que la evaluación realizada por el Jefe de la Oficina de Talento Humano, muestra la siguiente formación académica y de experiencia:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	**FORMACIÓN**				**EXPERIENCIA EN MESES**
MERY PASCUAS DE SALAS	**Bachillerato**		**Bachiller Académico**	X	**Profesional Especializado:** No presenta
	Pregrado(s): No Presenta				**Profesional Universitario:**

Vigilada Mineducación

		No Presenta
		Técnico: No Presenta
	Otros estudios: ✓ Técnico Auxiliar De Contabilidad y Secretariado. ✓ Diplomado en Administración del Talento Humano 120 Horas	**Asistencial:** 444.5
	Maestría(s): No Aplica	**Docente Catedrático:** No Presenta

Del anterior estudio, se concluye que la servidora pública MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, CUMPLE con todos los requisitos exigidos en el Artículo 2 de la Resolución No. 004 del 10 de enero de 2018, y el perfil establecido en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales, y es quien cuenta con la mayor experiencia relacionada para ser encargada en el cargo de Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado 23, ubicado en la Planta Global / Dirección de Bibliotecas de la Institución.

Que en la actualidad, bajo la situación administrativa de encargo, se designó a la señora MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, mediante Resolución No P3600 del 06 de septiembre de 2019, para ocupar el cargo de Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado 23, de la planta global de personal de la Universidad Surcolombiana, situación administrativa que fue prorrogada por el término de cuatro (04) meses.

Que por lo anterior se hace necesario terminar el encargo que actualmente tiene en el empleo, la señora MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194 y en aplicación del derecho preferencial, designar la señora MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado 23.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Terminar el encargo a la señora MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, en el empleo de Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado 23. Ubicado en la Planta Global – Dirección de Bibliotecas, a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Nombrar en encargo a la señora MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, en el empleo de Auxiliar Administrativo Código: 4044 Grado 23, de la planta global –

Vigilada Mineducación

Dirección de Bibliotecas de la Universidad Surcolombiana, por el término de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo periodo, contados a partir de su posesión.

ARTÍCULO 3°: La empleada pública MERY PASCUAS DE SALAS, devengará la asignación mensual determinada para el cargo en mención, conforme la escala salarial establecida en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 4°: Publicar la presente Resolución en la página web www.usco.edu.co, en acceso a la información pública - actos administrativos en el link https://www.usco.edu.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/, y mientras dure la emergencia sanitaria, se comunicara a los servidores públicos mediante los correos electrónicos institucionales por el término de cinco (5) días hábiles, en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 4º de la Resolución No. 004 de 2018, para que los servidores públicos, presenten observaciones dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la publicación ante la Comisión de Personal, de conformidad con lo previsto en el Estatuto de personal Administrativo de la Universidad.

ARTÍCULO 5°: Una vez vencido el término anterior notificar de manera electrónica el contenido de la presente Resolución a la servidora pública MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, mientras se mantenga la emergencia sanitaria de conformidad con lo establecido en el Articulo 5 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 6°: Los efectos fiscales para el reconocimiento y pago de las prestaciones laborales y sociales de la servidora pública MERY PASCUAS DE SALAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 36.160.194, se surtirán a partir de la firmeza del presente acto administrativo y de la toma de posesión.

ARTÍCULO 7°: Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Neiva, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de 2020

EDWIN ALIRIO TRUJILLO CERQUERA
Rector(E)

SHIRLEY MILENA BOHÓRQUEZ
Secretaria General

Vigilada Mineducación

Proyectado por: CHRISTIAN CAMILO LUGO CASTAÑEDA
Jefe de Oficina de Talento Humano

Vo Bo. EDUARDO RICHAR VARGAS BARRERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisado por: Secretaría General.

Revisado por: Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano.
Elaborado por: Elsa P Cardozo S