

RESOLUCION No. 000081

(30 DE MARZO 2022)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA UN PERMISO Y SE HACE UN ENCARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA -CORMAGDALENA”

La Secretaria General de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena-CORMAGDALENA, en ejercicio de sus atribuciones legales.

En especial las conferidas en la Ley 909 de 2005, el Decreto 790 de 1995, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Resolución 000162 de 2012 y Acuerdo de Junta Directiva N°167 de 2012, y demás normas que lo regulan, modifiquen y/o adicionen, y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 000162 del 05 de junio de 2012 el Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, previa autorización otorgada por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 167 de 2012, delegó en la Secretaría General la facultad de firmar los actos administrativos relacionados con novedades de personal en lo referente a permisos, encargos, entre otros.

Que la servidora pública DEISY GALVIS QUINTERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.783.480, desempeña el cargo de Jefe Oficina Asesora, código 1045, grado 12, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica en la Planta Global de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, nombrada con Resolución No 000278 del 26 de septiembre de 2018 y posesionada mediante Acta No. 221 del 1 de octubre de 2018.

Que mediante correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2022, la servidora pública precitada, solicitó el jefe inmediato: Dr. Pedro Pablo Jurado Durán, Director Ejecutivo. de la Corporación, permiso remunerado por tres (3) días contados a partir del 31 de marzo al 04 de abril de 2022, inclusive, el cual fue autorizado por el Dr. Jurado.

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, indica: **“Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.**

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados. (...).”

Que al unísono, el artículo 2.2.5.3.3. del precitado decreto, señala: **“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de**

libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”

Que con el fin de dar continuidad a las funciones del Cargo de Jefe Oficina Asesora, código 1045, grado 12, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, se hace necesario encargar a la servidora pública **MARCELA GUEVARA OSPINA**, que se desempeña en la planta de personal de la Corporación, como Secretaria General, Código 0037, Grado 22, nombrada con Resolución No 0000313 del 22 de octubre de 2018 y posesionada con el Acta No. 241 del 1 de noviembre de 2018, en el Cargo de Jefe Oficina Asesora, código 1045, grado 12, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 31 de marzo del 2022 al 04 de abril de 2022, inclusive, teniendo en cuenta que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Corporación, para el desempeño de dicho cargo.

Que en merito de lo expuesto, la Secretaria General,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar permiso remunerado por tres (3) días hábiles a la servidora pública DEISY GALVIS QUINTERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.783.480, quien desempeña el cargo de Jefe Oficina Asesora, código 1045, grado 12, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica en la Planta Global de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, a partir del 31 de marzo de 2022 al 04 de abril de 2022.

ARTÍCULO SEGUNGO: Encargar del cargo de Jefe Oficina Asesora, código 1045, grado 12, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, a la servidora pública MARCELA GUEVARA OSPINA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.257.121, a partir del 31 de marzo del 2022 al 04 de abril de 2022, inclusive.

ARTÍCULO TERCERO: Las servidoras públicas MARCELA GUEVARA OSPINA y DEISY GALVIS QUINTERO serán notificadas del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La servidora pública MARCELA GUEVARA OSPINA, continuará ejerciendo las funciones del cargo del cual es titular.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los 30 días del mes de marzo de 2022

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

MARCELA GUEVARA OSPINA
Secretaria General

Elaboró Melva Rojas Arcella. Profesional Esp. Talento Humano®
Revisó Leydy Gómez Peña Secretaria General

Fwd: Solicitud de permiso

Marcela Guevara Ospina <marcela.guevara@cormagdalena.gov.co>

Mié 30/03/2022 13:45

Para: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

CC: Alexandra Donado Gomez <alexandra.donado@cormagdalena.gov.co>

Buenas tardes Equipo de Talento humano.

Por favor dar trámite a la solicitud de señor director. Quedo atenta a la formalización, gracias.

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Pedro Pablo Jurado Durán <pedro.jurado@cormagdalena.gov.co>

Enviado: Wednesday, March 30, 2022 11:45:47 AM

Para: Deisy Galvis Quintero <Deisy.Galvis@cormagdalena.gov.co>

Cc: Marcela Guevara Ospina <marcela.guevara@cormagdalena.gov.co>

Asunto: Re: Solicitud de permiso

Buenos días,

Por medio de la presente, autorizo la solicitud de permiso de la doctora Deisy Galvis, en los términos indicados en el correo precedente.

Gracias,

De: Deisy Galvis Quintero <Deisy.Galvis@cormagdalena.gov.co>

Fecha: miércoles, 30 de marzo de 2022, 11:16 a. m.

Para: Pedro Pablo Jurado Durán <pedro.jurado@cormagdalena.gov.co>

CC: Marcela Guevara Ospina <marcela.guevara@cormagdalena.gov.co>

Asunto: Solicitud de permiso

Buenas tardes

Respetado director, por motivos personales solicito el otorgamiento de tres días de permiso remunerados para atender una calamidad doméstica a partir del día de mañana. Esto de conformidad con los derechos que me asisten como funcionaria pública.

Cordial saludo,


Deisy Galvis Quintero

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Oficina Gestión y Enlace

Tel: (571) TEL: [6369093](tel:6369093) Ext. [1210](tel:1210)

Calle 93B No-17 -25 Bogotá D.C

signature_1317355868