



20211000768775

RESOLUCIÓN No. SSPD - 20211000768775 DEL 01-12-2021

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial, las conferidas en los numerales 18 y 19 del artículo 8° del Decreto 1369 de 2020, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, el artículo 2.2.19.1.2 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso segundo del artículo 2.2.19.1.2 del Decreto 1083 de 2015, faculta de manera excepcional a los Superintendentes para efectuar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, por estrictas necesidades del servicio.

Que con el fin de atender de manera eficiente los procesos a cargo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, se requiere la provisión del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, de la planta global de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, distribuido por necesidades del servicio en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante radicado No. 3-2-2008-22821 de 2008, concluyó que: *“(...) para proveer temporalmente los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias, deberá agotarse la figura del encargo antes de entrar a considerar la utilización del nombramiento en provisionalidad haciendo de esta manera extensiva a las superintendencias la aplicación del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 (...)”*.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014, consignó lo siguiente: *“En virtud del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular N° 005 de 2012 de la CNSC, cuyos efectos son de obligatorio cumplimiento, la Comisión Nacional del Servicio Civil informa que a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente (...)”*.

Que de acuerdo con el Concepto No. 2014EE-20910 del 7 de julio de 2014, radicado en la entidad con el No. 2014529037100-2 del 14 de julio de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil ratifica que: *“(...) la función de adelantar los estudios necesarios para determinar si es viable*

proveer el empleo de carrera mediante encargo y determinar sobre que servidores de carrera administrativa recae el derecho preferencial, le compete a la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la respectiva entidad (...)".

Que en consecuencia, el Grupo de Administración de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios realizó el estudio del expediente laboral de los funcionarios de carrera administrativa de la entidad que reúnen los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para ejercer el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, a proveerse en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que conforme el procedimiento establecido en el instructivo para la provisión de vacantes temporales o definitivas generadas en empleos de carrera administrativa, se llevó a cabo la publicación del Estudio de Encargo No. II-084 del 12 de octubre de 2021, para la provisión del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

Que con el estudio de Encargo, se pudo establecer que el derecho preferente recae sobre la servidora **BETTY DEL CARMEN CANTILLO PÉREZ**, toda vez que cumple con los requisitos para ser encargada en el empleo objeto de provisión. No obstante, efectuada la verificación, se estableció que la funcionaria se encuentra nombrada en un empleo del mismo nivel y grado.

Que de acuerdo con lo anterior, el derecho preferencial, se trasfiere al colaborador **MARCO ANTONIO CHOLS GUERRERO**, quien igualmente reúne las exigencias para acceder al encargo, sin embargo, el funcionario no manifestó su interés dentro del término establecido para tal fin, por lo cual el estudio fue declarado **DESIERTO**.

Que en vista de lo anterior, se realizó el estudio de la hoja de vida de **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.997.066, del cual se pudo determinar que reúne los requisitos de formación y experiencia que exige el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para ejercer el empleo.

Que de acuerdo con lo esgrimido en los incisos anteriores y dando estricto cumplimiento a las disposiciones legales y normativas, en especial, las dispuestas en la Ley 909 de 2004, es procedente realizar el nombramiento provisional a **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ MORENO**, en la vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que, por lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en provisionalidad a **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.997.066, en la vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, distribuido en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo: El empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 18, cuenta con una asignación salarial de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS

VEINTISIETE PESOS (\$1.787.727) M/CTE, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 961 de 2021.

Artículo 2. Publicar en la página web y en la intranet de la Entidad el presente nombramiento realizado a **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ MORENO**, para que los funcionarios de carrera administrativa que se sientan afectados en sus derechos con el respectivo nombramiento y la ciudadanía en general puedan presentar sus reclamaciones ante la Comisión de Personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente resolución a **DIANA MARCELA HERNÁNDEZ MORENO**, al correo electrónico dianam260813@gmail.com.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente resolución a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, al Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo de Capacitación y Evaluación del Desempeño, Grupo de Nómina y Seguridad Social, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Administración de Bienes, Grupo de Gestión Documental, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 5. De comprobarse la inexistencia de reclamaciones, el Grupo de Administración de Personal debe proceder a efectuar las comunicaciones correspondientes para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 6. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.



NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
Superintendente

Proyectó: Claudia Marcela Castelblanco – P.E - GAP
Revisó: Salima L. Vergara – Coordinadora - GAP
Revisó: Geraldine Giraldo Moreno – Directora Talento Humano
Revisó: Lady K. Guayacondo D.- P. E.- Secretaría General
Aprobó: Marina Montes Álvarez – Secretaría General