RESOLUCIÓN No. 400.36.24 1989 **DE** 23 DIC 2024

"Por la cual se concede un permiso remunerado y se efectúa un encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA CORPORINOQUIA,

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo No. 200.3.2.24-008 del 09/12/2024, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015 establece que los empleados tienen derecho a solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa.

Que mediante Resolución Nro. 400.36.24-1731 del 22 de noviembre de 2024 se dispone una jornada laboral adicional para los días 14 y 21 de diciembre de 2024, y se concede un descanso remunerado compensado por las festividades de fin de año, para los días 26 y 27 de diciembre de 2024 y 02 y 03 de enero de 2025.

Que mediante comunicación recibida en el Área de Talento Humano el día 23 de diciembre de 2024, el servidor público Rodrigo Garavito Amariles, Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07 solicita permiso por el día 24 de diciembre de 2024, para atender asuntos personales. A su vez, manifiesta haber compensado los días 14 y 21 de diciembre de 2024, para disfrutar el turno de descanso de fin de año correspondiente al 26 y 27 de diciembre de 2024.

Que, estudiada la solicitud, este Despacho la considera justificada y, en consecuencia, es pertinente conceder el permiso remunerado y el disfrute del turno de descanso compensado al servidor público Rodrigo Garavito Amariles, en concordancia a lo contemplado en el Decreto 1083 de 2015 y Resolución Nro. 400.36.24-1731 del 22 de noviembre de 2024.

Que el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015 establece que un empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una situación administrativa como el permiso remunerado.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.1, del Decreto 648 de 2017 establece que las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el mencionado Decreto 1083 define frente al Encargo *"Artículo* 2.2.5.4.7 *Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo".*

Que el Artículo 2.2.5.5.44 ibídem, precisa que el empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que mientras se supera la situación administrativa, se hace necesario encargar de las funciones del empleo de Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07 a la servidora pública Danitxa Romero Cruz, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.550.978, quien actualmente se desempeña en el empleo de Secretaria General Código 037 Grado 16, y quien cumple los requisitos del cargo, por los días 24, 26 y 27 de diciembre de 2024, término de la ausencia temporal de su titular.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. – Conceder el permiso remunerado durante el día 24 de diciembre de 2024 al servidor público Rodrigo Garavito Amariles, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 17.421.734, quien desempeña el empleo de Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - Encargar de las funciones del empleo de Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07, de la planta global de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía Corporinoquia, a la servidora pública Danitxa Romero Cruz, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.550.978, quien actualmente se desempeña en el empleo de Secretaria General Código 037 Grado 16 y quien cumple los requisitos del cargo, por los días 24, 26 y 27 de diciembre de 2024. El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones atribuidas al empleo y no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular la servidora Danitxa Romero Cruz.

ARTICULO TERCERO. - La servidora pública Danitxa Romero Cruz, continuará durante el encargo de las funciones del empleo de Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07, desempeñando las funciones propias del empleo del cual es titular.

ARTÍCULO CUARTO. - La servidora pública Danitxa Romero Cruz no tendrá derecho a la diferencia salarial puesto que es percibido por su titular.

ARTÍCULO QUINTO. - Comuníquese del contenido del presente acto a Danitxa Romero Cruz y Rodrigo Garavito Amariles.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal,

DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN
DIRECTORA GENERAL

Revisó: Rodrigo Garavito Amariles/ Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Carmenza Pico Méndez/ Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Soledad Sánchez Godoy/ Profesional Especializado, área de Talento Humano

Yopal 23 diciembre de 2024

Doctora
DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGON
DIRECTORA GENERAL
CORPORINOQUIA

A través de la presente me permito manifestar que tomare como turnos de descanso compensado los días **26 y 27 de diciembre de 2024** por haber compensado el tiempo objeto de descanso de la jornada laboral adicional de los días 14 y 21 de diciembre de 2024.

Lo anterior en concordancia con lo contemplado en la resolución No. 400.36.24.1731 del 22 de noviembre de 2024.

Agradezco su atención.

Atentamente

RODRIGO GARAVITO AMARILES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Yopal 23 diciembre de 2024

Doctora
DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGON
DIRECTORA GENERAL
CORPORINOQUIA

ASUNTO: SOLICITUD PERMISO LABORAL

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar autorización de permiso laboral para atender diligencia de carácter personal el día 24 de diciembre del presente año.

Agradezco su atención.

Atentamente

RODRIGO GARAVITO AMARILES
Jefe Oficina Asesora Jurídica