

**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ENCARGOS DIRECTIVOS  
DOCENTES EN LAS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTA GLOBAL DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MANIZALES.**

**Para:** Coordinadores de la planta global de cargos de la Secretaría de Educación de Manizales, nombrados en propiedad, e inscritos en carrera.

**De:** Secretaria de Educación de Manizales

**Asunto:** Oferta a través de encargo de vacantes en el cargo de rector.

Ante la existencia de necesidades educativas en el cargo de RECTOR, se efectúa Convocatoria Pública dirigida a Coordinadores, interesados en ocuparlas de manera temporal mientras se dan las situaciones inicialmente mencionadas.

El procedimiento específico de acuerdo al artículo 2.3.6.3.13 dispuesto en el Decreto Nacional No. 490 de 2016, implica, que para el cargo de RECTOR se puedan postular quienes ocupan actualmente cargos inmediatamente inferiores, con derechos de carrera.

Para el cumplimiento de los requisitos y competencias señalados en la citada norma, al igual que las aptitudes y habilidades, serán referentes las Resoluciones No. 15683 del 1 de agosto de 2016 y 253 de 2019, y el Decreto 2842 de 2010 (*Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004*).

**Objeto:** Elegir un director rural o coordinador que estén nombrados en propiedad, para dos vacantes temporales de Rector de las Instituciones Educativas Normal Superior de Manizales y San Pio X, dada la comisión de servicios para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción y la licencia de maternidad otorgada a los rectores respectivamente.

**Fecha de Fijación:** 12 de junio de 2020

<b>Inscripciones</b>	El director rural o los coordinadores nombrados en propiedad que se encuentren interesados, deben manifestarlo antes de las 16:00 P.M. del día miércoles del 17 de junio de 2020, a través de un oficio dirigido a este despacho, indicando la institución educativa y el cargo.
<b>Requisitos</b>	Los contemplados en el Decreto 490 del 28 de marzo de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, en su artículo 2.4.6.3.13 donde se reglamenta la figura del encargo
<b>Recepción de Documentación Anexa</b>	Viernes 19 de junio de 2020 a las 17:00 P.M.

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

0044  
Lis D.

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

<b>Análisis de Hojas de Vida y asignación de puntaje</b>	Del martes 23 al miércoles 26 de junio de 2020
<b>Publicación de Resultados Parciales</b>	Martes 30 de junio de 2020
<b>Recepción de Reclamaciones</b>	Martes 30 de junio al miércoles 01 de julio a las 16:00 P.M.
<b>Publicación de Resultados Finales</b>	Viernes 03 de julio de 2020
<b>Elaboración de Actos Administrativos de Encargo</b>	Viernes 03 de julio de 2020

De acuerdo al cumplimiento en el lleno de requisitos mínimos de acuerdo a la Resolución N°. 15683 de 2016 y N°. 253 de 2019, se debe optar e inscribirse en una sola necesidad educativa, la cual debe ser definida, de no efectuarla se entenderá por no presentada

La solicitud respectiva deberá contener de manera obligatoria, los documentos que acrediten los siguientes:

**REQUISITOS:**

No.	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE
	<b>Reconocimientos:</b>		
1	Reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica, obtenidos en el ente territorial.	Certificados	6
2	<b>Proyecto de Gestión Educativa Contextualizado a la Institución Educativa objeto de la Convocatoria:</b>  Presentar un proyecto coherente y que impacte cada una de las áreas de gestión.	Coherencia con el área de gestión directiva	6
		Coherencia con el área de gestión académica	6
		Coherencia con el área de gestión Administrativa y financiera	6
		Coherencia con el área de gestión de la comunidad	6
3	<b>Experiencia</b>  Mínimo, seis (6) años de experiencia profesional con reconocida	Entre 6 y 8 años	5

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

	trayectoria en materia educativa, de los cuales, mínimo, cuatro (4) años deben ser en alguno de los cargos directivos señalados en los artículos 129 de la Ley 115 de 1994 o artículo 6 del Decreto 1278 de 2002; o mínimo, cinco (5) años en encargos docentes de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada. Los aspirante podrán acreditar como máximo dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo.	Entre 9 y 11 años	10
		12 años o mas	20
4	<b>Producción Académica</b> Producción académica relacionada con su area de desempeño	Publicaciones que evidencien buenas prácticas pedagógicas como publicaciones en revistas indexadas y libros durante los últimos cinco (5) años.	20
5	<b>Estudios</b> Estudios realizados en áreas educativas	Normalistas	5
		Licenciados o profesionales	10
		Especialización	15
		Maestría	20
		Doctorado	30

Los cargos directivos docentes vacantes de manera temporal, podrán ser provistos por encargo con personal inscrito en carrera, mientras dure la situación administrativa del titular.

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS-** Las inscripciones y la documentación anexa deberán remitirse al correo electrónico [santiago.pineda@manizales.gov.co](mailto:santiago.pineda@manizales.gov.co) dentro de los términos indicados previamente.

No se aceptarán las solicitudes presentadas de manera extemporánea, solo se revisarán las que se presenten dentro de los términos fijados en la publicación de la convocatoria, las solicitudes presentadas fuera del término se rechazaran de plano.

**REVISIÓN-** Una vez realizada el acta de cierre de radicación de solicitudes de convocatoria de encargo de directivos docentes, por parte de la oficina de recursos humanos y la Unidad de Calidad se procederá a la revisión y se asignará los evaluadores para determinar el respectivo puntaje.

**CRITERIOS DE DESEMPATE:** En caso de presentarse empate entre 2 o más aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos, se tendrán como criterios de desempate el siguiente:

*2019  
Luis P.*



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Será seleccionado el aspirante que ostente mayor antigüedad con derechos de carrera docente que se acredita con la inscripción en el Escalafón Docente.

Al finalizar el término establecido en el cronograma, se levantará un acta con la publicación de los resultados parciales donde quedará plasmado la verificación de requisitos y asignación de puntaje, la cual será publicada en la página WEB de la ALCALDÍA DE MANIZALES.

EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO-Una vez concluido la publicación y resuelta la totalidad de solicitudes de revisión se procederá a emitir el acto administrativo otorgando el encargo.

De conformidad con el principio de transparencia y selección objetiva se comunica a los interesados que el día 28 de abril de 2020, se conformó el PROTOCOLO para los encargos de rectores y coordinadores de las instituciones educativas de Manizales el cual se adjunta a la presente.

En la reunión de la referencia, se determinó que los criterios de calificación para la selección serán los reconocimientos obtenidos por el docente, la experiencia, la producción académica, la formación y un proyecto de gestión educativa contextualizada que permita verificar las aptitudes de las que habla el Artículo 2.4.6.3.6. del referido Decreto 490.

El proyecto de gestión educativa contextualizada será evaluado por el Área de Calidad de la Secretaría de Educación de Manizales, por ser dicha dependencia la idónea para la revisión y evaluación de dicho documento, el cual se constituye como un insumo que le permitirá al postulante a encargo acercarse y conocer el contexto académico y social de la Institución Educativa a la que se ha presentado.

De igual manera, se debe resaltar que mediante Decreto 559 del 11 de mayo de 2020, el Alcalde de Manizales aceptó el impedimento presentado por el Dr. Francisco Arturo Vallejo García, y en consecuencia, designó al suscrito Luis Ángel Gómez López para que adelantara el presente proceso el cual fue delegado para toda la convocatoria por parte del Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación.

Cordialmente,

**LUIS ÁNGEL GÓMEZ LÓPEZ**  
Secretario de Despacho ad hoc  
Secretaría de Educación

VoBo. Jurídico y Técnico-Santiago Pineda Hernández-Jefe de Recursos Humanos-Secretaría de Educación *SPH*  
VoBo. Jurídico-Sandra Marcela Ramírez González-Jefe del Área Jurídica-Secretaría de Educación *SRG*



**ACTA GENERAL**

**COMISIÓN PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LOS ENCARGOS  
DE RECTORES Y COORDINADORES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE  
MANIZALES.**

El día 28 de abril de 2020, siendo las 11 a.m. tuvo lugar la reunión de la Comisión Para La Conformación del Protocolo para los Encargos de Rectores y Coordinadores en las Instituciones Educativas de Manizales, contando con la presencia de las siguientes personas:

**FRANCISCO ARTURO VALLEJO  
GARCÍA.**

Secretario de Despacho  
Secretaría de Educación de Manizales

**GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ**

Representante Secretaría de Servicios  
Administrativos

Alcaldía de Manizales

**ÁNGELA MARIA PATIÑO MONTOYA**  
Presidente ASDECAL

**SILVIO ARANGO LIÑAN**

Fiscal ASDECAL

**SANDRA MARCELA RAMÍREZ  
GONZÁLEZ**

Jefe del Área Jurídica  
Secretaría de Educación de Manizales

**SANTIAGO PINEDA HERNANDEZ**

Jefe de Recursos Humanos

Secretaría de Educación de Manizales

Una vez iniciada la reunión y presentados los Intervinientes, se procede a analizar la normativa que rige el proceso de encargo para Rectores y Coordinadores, determinando así que el Decreto 490 de 2016 establece lo siguiente:

*"Artículo 2.4.6.3.13. Encargo. El encargo se aplica para la provisión de vacantes definitivas o temporales de cargos de directivos docentes y consiste en la designación transitoria de un educador con derechos de carrera, previa convocatoria y publicación de las vacantes a ser proveídas mediante encargo. Para la calificación de los educadores que se postulen, la entidad territorial certificada deberá observar los siguientes requisitos:*

**ALCALDÍA DE MANIZALES**

Calle 19 N° 21-44 Propledad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1. *Que recaiga en un educador de carrera que se desempeñe en la planta de personal de la respectiva entidad territorial certificada en educación en el empleo inferior al que se va proveer transitoriamente, para lo cual se entiende el siguiente orden:*

- a) *Encargo de rector: director rural*
- b) *Encargo de director rural: docente*
- c) *Encargo de coordinador: docente*

2. *Que cumpla los requisitos y competencias del cargo respectivo. de acuerdo con el manual que trata el artículo 2.4.6.3.8 del presente decreto.*

3. *Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.*

4. *Que no tenga sanción disciplinaria en el último año calendario.*

5. *Que acredite un desempeño sobresaliente en su última evaluación anual de desempeño, cuando el aspirante sea un educador regido por el Decreto Ley 1278 de 2002"*

En tal sentido referido artículo 2.4.6.3.8 establece en su tercer inciso que *"Los requisitos de experiencia cada uno de los cargos directivos docentes serán precisados en este manual y atenderán lo indicado en los artículos 2.4.6.3.6 y 2.4.6.3.7 del presente decreto."*, artículos que respectivamente determinan:

*"Artículo 2.4.6.3.6. Perfil del cargo directivo docente. El docente directivo es un profesional de la educación que, para el cumplimiento de sus funciones, demuestra:*

1. *Capacidades para liderar estratégicamente la gestión pedagógica, humana, y de recursos físicos, tecnológicos y financieros.*

2. *Competencias para garantizar y promover un clima organizacional y de convivencia que facilite relaciones abiertas y claras con todos los miembros de la comunidad educativa.*

3. *Aptitudes y actitudes para impulsar procesos innovadores, participativos, planeados y contextualizados con la política educativa y con la realidad de su comunidad educativa y del entorno local, regional, nacional y global.*

4. *Domínio de técnicas e instrumentos para el uso oportuno y adecuado de la información para la toma de decisiones.*

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

5. *Habilidades para el trabajo en equipo y colaborativo, la comunicación asertiva y apreciativa y la evaluación permanente de los procesos.*

**Artículo 2.4.6.3.7. Experiencia para cargos directivos docentes. Para ocupar un cargo de directivo docente, deberá acreditarse la siguiente experiencia, según el caso:**

1. **Rector:** los aspirantes a cargo de rector deberán acreditar, como mínimo, seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, de los cuales, mínimo, cuatro (4) años deben ser en alguno de los cargos directivos docentes señalados en los artículos 129 de la Ley 115 de 1994 o 6 del Decreto Ley 1278 de 2002; o, mínimo, cinco (5) años en cargos docentes de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada. Los aspirantes podrán acreditar máximo dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo.
2. **Director Rural:** los aspirantes a cargo de director rural deberán acreditar, como mínimo, cuatro (4) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, de los cuales, mínimo, tres (3) años deben ser en cargos docentes de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada. Los aspirantes podrán acreditar máximo un año de experiencia en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo.
3. **Coordinador:** los aspirantes a cargo de coordinador deberán acreditar, como mínimo, cinco (5) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en educativa, de los cuales, mínimo, cuatro (4) años deben ser en cargos docentes o docentes directivos de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución, oficial o privada. Los aspirantes podrán acreditar máximo un año de experiencia profesional en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo."

Una vez analizadas las disposiciones legales que rigen el proceso de selección para efectuar los encargos de Rectores y Coordinadores, se ha llegado a la conclusión de que es imperioso buscar un mecanismo de puntuación que permita seleccionar de forma

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN**

objetiva a los servidores públicos que sean idóneos para desempeñar el respectivo empleo público atendiendo a su formación, experiencia y aptitudes.

En tal sentido se ha concluido que los criterios de calificación serán los reconocimientos obtenidos por el docente, la experiencia, la producción académica, la formación y un proyecto de gestión educativa contextualizada que permita verificar las aptitudes de las que habla el Artículo 2.4.6.3.6. del referido Decreto 490.

El proyecto de gestión educativa contextualizada será evaluado por el Área de Calidad de la Secretaría de Educación de Manizales, por ser dicha dependencia la idónea para la revisión y evaluación de dicho documento, el cual se constituye como un insumo que le permitirá al postulante a encargo acercarse y conocer el contexto académico y social de la Institución Educativa a la que se ha presentado.

Dicho lo que precede, se llega al consenso de realizar una asignación de puntos para el proceso de selección, la cual quedará así:

No.	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE
1	<b>Reconocimientos:</b> Reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica, obtenidos en el ente territorial.	Certificados	6
2	<b>Proyecto de Gestión Educativa Contextualizado a la Institución Educativa Objeto de la Convocatoria:</b> Presentar un proyecto coherente y que impacte cada una de las áreas de gestión.	Coherencia con el área de gestión directiva	6
		Coherencia con el área de gestión académica	6
		Coherencia con el área de gestión Administrativa y financiera	6
		Coherencia con el área de gestión de la comunidad	6
3	<b>Experiencia</b> Mínimo, seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, de	Entre 6 y 8 años	5

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co



ALCALDÍA DE  
MANIZALESSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

	los cuales, mínimo, cuatro (4) años deben ser en alguno de los cargos directivos señalados en los artículos 129 de la Ley 115 de 1994 o artículo 6 del Decreto 1278 de 2002; o mínimo, cinco (5) años en encargos docentes de tiempo completo, en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada. Los aspirante podrán acreditar como máximo dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos, siempre y cuando en estos hayan cumplido funciones de administración de personal, de finanzas o de planeación en instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo.	Entre 9 y 11 años	10
		12 años o mas	20
4	<b>Producción Académica</b> Producción académica relacionada con su pareja de desempeño	Publicaciones que evidencien buenas prácticas pedagógicas como publicaciones en revistas indexadas y libros durante los últimos cinco (5) años.	20
5	<b>Estudios</b> Estudios realizados en áreas educativas	Normalistas	5
		Licenciados o profesionales	10
		Especialización	15
		Maestría	20
		Doctorado	30

Los intervinientes aprueban la referenciada asignación y proponen iniciar las convocatorias pendientes con la mayor celeridad posible.

Sin ser otro el motivo de reunión, se cierra la misma y se levanta el acta siendo las 12:35 p.m. del 28 de abril de 2020.

Firman los intervinientes:

ALCALDÍA DE MANIZALES

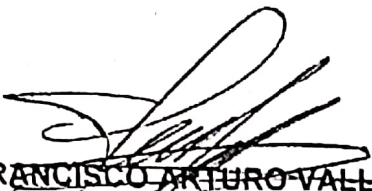
Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

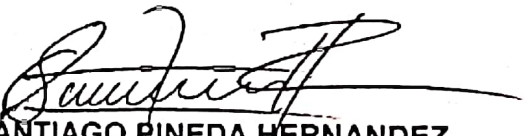
  
FRANCISCO ARTURO VALLEJO  
GARCÍA.  
Secretario de Despacho  
Secretaría de Educación de Manizales

  
GUILLERMO HERNANDEZ GUTIERREZ  
Representante Secretaría de Servicios  
Administrativos  
Alcaldía de Manizales

  
ÁNGELA MARIA PATIÑO MONTOYA  
Presidente ASDECAL

  
SILVIO ARANGO LIÑAN  
Fiscal ASDECAL

  
SANDRA MARCELA RAMIREZ  
GONZÁLEZ  
Jefe del Área Jurídica  
Secretaría de Educación de Manizales

  
SANTIAGO RINEDA HERNANDEZ  
Jefe de Recursos Humanos  
Secretaría de Educación de Manizales

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988

[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)


**SECRETARÍA  
JURÍDICA**
**RESOLUCIÓN No. ( 0559 ) del 2020**
**( 11 MAY 2020 )**

"Por la cual se resuelve un impedimento y se designa un secretario ad hoc"

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MANIZALES**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el artículo 12 de la ley 1437 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante escrito del mes mayo de 2020, suscrito por el secretario de Despacho de la Secretaría de Educación Municipal, Dr. Francisco Arturo Vallejo García, y dirigido al señor Alcalde de Manizales, se presentó solicitud de impedimento en los siguientes términos:

" (...) Mediante Resolución No. 674 del 15 de junio del 2006, se efectuó mi nombramiento en propiedad, para desempeñar el cargo de Rector en la Planta Global de Cargos de directivo docentes, ostentando el cargo de rector en la Normal Superior de Caldas. El 01 de enero de 2020, mediante la Resolución No. 001 se me comisiono para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción de Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación. Mediante Decreto 0085 del 17 de enero del 2019, le fue delegado al Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación Municipal con excepción de la facultad de realizar nombramiento de personal, la competencia para expedir y firmar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas en que puedan encontrarse los docentes, directivos docentes y personal administrativo de carácter oficial cuya administración corresponde al Municipio de Manizales, acorde con la certificación que trata la resolución Nro. 2451 de 2002, y en virtud a la Ley 715 de 2001...

Algunos funcionarios de la Institución Educativa Normal Superior de Manizales manifiestan la intención de participar en la convocatoria interna para proveer el cargo de rector y coordinador. Estos funcionarios estuvieron bajo mi subordinación hasta el 31 de diciembre de 2019 cuando yo ejercía el cargo de rector, época en la cual se crearon lazos de amistad.

El artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, establece el conflicto de interés y causales de impedimento, cuando el interés propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, debiendo declararme impedido para adelantar la convocatoria en la vacante temporal de Directivo Docente Rector y Coordinador en la I.E. Normal Superior de Manizales por mi ausencia dado que me fue concedida comisión de servicios para desempeñar un cargo de libre nombramiento puesto que en la misma podría tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto y haber conocido del asunto, en oportunidad anterior y ser interesado en la actuación administrativa. (...)"

Que el artículo 11 de la ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo," Consagra:

**"Artículo 11. Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.** Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

"1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

(..) 8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado."

Que la norma ibídem establece el trámite y procedimiento de los impedimentos en los siguientes términos:

**"Artículo 12. Trámite de los impedimentos y recusaciones.** En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales. La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si



## SECRETARIA JURÍDICA

*acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente."*

Que el artículo 165 de la ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones", consagra como medios de prueba:

**"Artículo 165. Medios de prueba.** Son medios de prueba **la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otros medios que sean útiles para la formación del convencimiento del juez...**" nft.

Que analizados los argumentos esbozados por el solicitante, y a la luz de las disposiciones normativas precisadas, se colige que se encuentra fundada la recusación, teniendo en cuenta que la objetividad del trámite adelantado para proveer las vacantes temporales de Directivo Docente Rector y Coordinador en la I.E Normal Superior de Manizales se podría ver afectada, al existir un presunto interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto por parte del señor Vallejo García, aunado a los lazos de amistad entrañable que argumenta haber sostenido con algunos de los interesados.

Que los impedimentos y las recusaciones son instituciones de naturaleza procedimental, concebidas con el propósito de asegurar principios sustantivos de cara al recto cumplimiento de la función pública (art. 209 CP). Con ellas se pretende garantizar condiciones de imparcialidad y transparencia de quien tiene a su cargo el trámite y decisión de un asunto (art. 29 CP), bajo la convicción de que sólo de esta forma puede hacerse realidad el postulado de igualdad en la aplicación de la Ley (art. 13 CP), por lo que se hace necesario designar un Secretario de Educación ad hoc para que continúe con los trámites pertinentes para proveer las vacantes temporales de Directivo Docente Rector y Coordinador en la I.E Normal Superior de Manizales

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1º. Aceptar** el impedimento propuesto por el secretario de Despacho de la Secretaría de Educación Municipal, Dr. Francisco Arturo Vallejo García, mediante oficio radicado el 12 de mayo de 2020, conforme la parte motiva que antecede.

**Artículo 2º. Designar** al funcionario LUIS ANGEL GOMEZ LOPEZ, Profesional Especializado, como secretario de despacho ad hoc de la secretaria de Educación Municipal, para que continúe con los trámites necesarios para proveer las vacantes temporales de Directivo Docente Rector y Coordinador en la I.E Normal Superior de Manizales.

**Artículo 3º. Remítase** por la Secretaría de Educación las diligencias que se hayan adelantado dentro del trámite para proveer las vacantes temporales de Directivo Docente Rector y Coordinador en la I.E Normal Superior de Manizales, al Secretario de Educación ad hoc, para que continúe con las actuaciones y trámites en los términos y condiciones a que haya lugar.

**Artículo 4º. Comuníquese** la presente resolución a los funcionarios Francisco Arturo Vallejo García y Luis Ángel Gómez López para los fines pertinentes.

**Artículo 5º.** Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

Dada en Manizales a los

11 MAY 2020

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
CARLOS MARIO MARIN CORREA  
Alcalde

  
AMPARO LOTERO ZULUAGA

Vo.Bo. LA SECRETARIA DE DESPACHO, DE LA SECRETARIA JURÍDICA

Proyectado por: José Isidro Cuy Vargas - Profesional Especializado-Secretaría Jurídica