



## JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

Ibagué, seis (6) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Radicación: No. 2016 - 0393  
Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
Demandante: JOAQUIN RIVERA CASTELLANOS  
Demandado: DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

Encontrándonos en la oportunidad prevista en el numeral 2º del artículo 182 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo<sup>1</sup>, se dispone a proferir sentencia de primera instancia, previo las siguientes:

### 1. ANTECEDENTES:

Teniendo en cuenta que, vencido el periodo probatorio se ordenó correr traslado para alegar de conclusión por escrito, por lo que, al encontrarse superada esta etapa y no configurándose causal que invalide lo actuado se procede a dictar sentencia, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Como fundamento fáctico de las pretensiones aducen que:

1. Que, el señor Joaquín Rivera Castellanos ingreso a la laborar con el departamento del Tolima, el día 11 de agosto de 1997, desempeñando el cargo de conductor grado 04 nivel asistencial en el municipio de Santa Isabel;
2. Que, el 20 de octubre de 2016, radico petición en la entidad demandada a fin de obtener el reconocimiento y pago de la nivelación salarial y prestacional respecto del cargo que él ocupa denominado conductor código 480 grado 4 con el cargo conductor código 480 grado 08, por considerar que a pesar que realizan las mismas funciones en la Secretaria de Educación Departamental es significativa la diferencia salarial existente entre uno y otro cargo;

### Con base en los anteriores hechos pretende:

Se declare la nulidad del acto administrativo contenido en el oficio radicado salida SAC2016EE7162 del 07 de junio de 2016, por medio del cual se resuelve negativamente la solicitud de homologación del cargo de Conductor Código 480 grado de remuneración 04 escala salarial departamental al cargo de conductor código 480 grado de remuneración 08 escala salarial departamental.

Como consecuencia de lo anterior, y a título de restablecimiento del derecho solicita:

<sup>1</sup> C.P.A. y de lo C.A.



Rama Judicial

República de Colombia

### **JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**

**"SEGUNDO:** Se condene al Departamento del Tolima representado por el señor Gobernador OSCAR BARRETO QUIROGA a que procedan a reconocer, liquidar y pagar al señor JOAQUIN RIVERA la diferencia salarial existente entre el nivel asistencial denominación de empleo CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 04 desempeñado por mi poderdante, con el cargo de CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 08 escala salarial departamental, así como la regulación de su pago hacia futuro, en forma retroactiva."

**"TERCERO:** Se CONDENE al demandado al pago de los valores que resulten como diferencia entre lo recibido por mi (sic) poderdante en el cargo de CONDUCTOR CODIGO 480 GRADO 04 Y el cargo de CONDUCTOR 480 GRADO 8, ambos pertenecientes a la escala salarial departamental."

**"CUARTO:** Se CONDENE al demandado al pago de los intereses comerciales y moratorios a que haya lugar-.

**"QUINTO:** Se CONDENE a que el pago de los valores adeudados sean cancelados debidamente indexados"

**"SEXTO:** Se ORDENE el cumplimiento de la sentencia dentro del término establecido por el Art. 192 del CPACA

#### **De la contestación de la demanda.-**

Realizada la notificación, dentro del término de traslado la entidad demandada contesto la demanda, así:

- Departamento del Tolima ( Fls.49 a 52)

Se opone a la prosperidad de las pretensiones por considerar que carecen de fundamentos de hecho y de derecho que las haga prosperar.

Propuso como excepciones de - Indebida interpretación del acto administrativo demandado y, cobro de lo no debido frente al departamento del Tolima.

#### **Del trámite procesal.-**

El presente medio de control fue radicado, el 3 de noviembre de 2016, y, admitida mediante auto calendarado, 8 de noviembre de 2016 (fl. 37); surtida la correspondiente notificación a la entidad demandada dentro del término ejerció su derecho a la defensa (fls. 49 a 52). Vencido el termino para contestar, mediante auto de fecha 23 de noviembre de 2017, se fijó fecha para audiencia inicial, la que se realizó el 22 de marzo de 2018 (fls. 109 a 111); en dicha audiencia se programó 8 de mayo



### **JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**

para llevar a cabo la audiencia establecida en el artículo 181 del CPACA, no obstante, ante la ausencia de todas las pruebas fue suspendida y reanudada el día 31 mayo de 2018 (fls.118 a 120 y 123 -124), determinándose en esta última que por ser innecesario la celebración de audiencia de alegaciones y juzgamiento, se correría traslado para alegar de conclusión por escrito en los términos del artículo 181 ibídem.

#### **De lo alegatos de conclusión:**

- **Parte demandante (Fls. 128 a 130)**

En sus alegatos de conclusión el apoderado de la parte actora argumenta que, la entidad demandada ha vulnerado el derecho a la igualdad en cuanto un mismo cargo desde el punto de vista funcional y de calidades recibe un trato salarial diferente.

Asegura que, la entidad demandada genera una situación de desigualdad al tener en su planta dos empleos con igual denominación pero diferente asignación salarial, esto reflejado en el hecho que, el demandante desempeña el cargo de conductor código 480 grado 04, no obstante, asegura que al comparar funciones, responsabilidades y calidades con el cargo de conductor código 480 grado 08, no justifica la diferencia salarial dado que ejercen las mismas funciones y requieren las mismas calidades.

Señala que, dicho trato desigual se encuentra acreditado con los elementos probatorios que reposan en el expediente, de ahí que, sea procedente nivelar salarialmente al demandante.

- **Parte demandada – Departamento del Tolima** (fls. 126-127 c1)

Refiere que Joaquín Rivera Castellanos se encuentra vinculado a la Institución Educativa Isidro Parra del Municipio de Libano, en el cargo de conductor código 480 grado 04, y, que por virtud del proceso de homologación se le nivelo salarialmente por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 1997 al 31 de diciembre de 2009, por lo que no tiene derecho a que se nivele al cargo conductor código 480 grado de remuneración 08 de la escala salarial departamental.

Asegura que, por carencia de vehículo en la institución en la que presta sus servicios el demandante no está ejerciendo funciones de conductor sino que de acuerdo con el manual de funciones apoya labores de celaduría o como auxiliar de servicios generales.

Finalmente, solicita se despachen desfavorablemente las pretensiones

#### **Ministerio publico.-**

No rindió concepto.



Rama Judicial

República de Colombia

## JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

### 2. CONSIDERACIONES:

Verificados los anteriores presupuestos y, como quiera que no se observa causal de nulidad que invalide lo actuado, es menester adentrarnos en el fondo del asunto, para lo cual se tendrá en cuenta:

- **Tesis de la parte actora:** Las funciones desarrolladas por el señor Joaquín Rivera Castellanos quien ocupa el cargo denominado conductor código 480 grado 04 son idénticas a las que determinadas para el cargo de conductor código 480 grado 08 de la escala salarial departamental; de tal manera que, al no existir razón lógica que justifique un trato salarial diferente, le asiste el derecho a que se nivele salarialmente.
- **Tesis de la parte demandada:** El demandante no tiene derecho a que se nivele salarialmente, esto en razón a que, no se le ha desconocido, o vulnerado derecho alguno.

Así las cosas, debe recordarse que el problema jurídico quedó fijado en determinar: "Si que el problema jurídico en el presente litigio según fue fijado en audiencia inicial<sup>2</sup>, consiste en determinar: "Si, es procedente homologar y nivelar salarialmente el cargo de Conductor código 480 grado 04 que ocupa el demandante dentro de la planta global del Departamento del Tolima al cargo de Conductor Código 480 Grado 08, y por tanto, es procedente ordenar el pago de la diferencia salarial y prestacional reclamada.

#### **Conclusión:**

El demandante no tiene derecho a que se le homologue y nivele salarialmente el nombramiento como Conductor código 480 grado 04 de la secretaria de Educación Departamental al cargo de código 480 grado 08 de la escala salarial del departamento del Tolima en igualdad de condiciones por cuanto a pesar de tener la misma denominación, difiere la naturaleza, requisitos y calidades para desempeñar cada uno de los cargos, de tal manera que la remuneración es acorde con al escala salarial de cargos de la planta del departamento del Tolima.

**Fundamentos Legales:** Artículo 25, 53, 150, 313 de la Constitución Política de Colombia; artículos 2º, 3º, 4º y 12º de la Ley 4 de 1992 y, Código Sustantivo del Trabajo

#### **Del marco normativo y jurisprudencial. -**

La homologación ha sido definida como aquel procedimiento a través del cual se comparan funciones y requisitos de un empleo existente en determinada planta de personal, en procura de encontrar un equivalente a éste en la planta de personal receptora de ese empleo.

<sup>2</sup> Folios 109 a 111 Cdo principal



## JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

Como primera medida se debe mencionar que, a raíz del proceso de descentralización de la educación dispuesto en la Ley 60 de 1993 y 115 de 1994 el Departamento del Tolima fue certificado para la administración del servicio de educación, lo que conllevó a que el personal administrativo que prestaba sus servicios en las Instituciones Educativas que pertenecían al nivel nacional fueran incorporados en la planta central de cargos la administración Departamental.

Es así, como el Departamento del Tolima adelantó estudio técnico para revisar las funciones específicas de cada nivel jerárquico en el que se encontraba ubicado cada funcionario administrativo respecto los pares del Departamento, comparar salario actual con el salario más próximo de la escala de administración central del Departamento, para de acuerdo con el nivel jerárquico y los requisitos exigidos para el desempeño del cargo proceder a su nivelación y homologación salarial.

De esa manera se expidió el Decreto 0284 del 19 de abril de 2007, a través del cual el Departamento del Tolima homologó y niveló salarialmente los cargos administrativos de la Secretaría de Educación financiados con recursos del sistema General de Participaciones; clasificando entre otros, el cargo ocupado por el aquí demandante desde el año 1997 y que correspondía al nivel operativo conductor 601 que fue nivelado al empleo Asistencial – Conductor código 480 grado 04; lo cual conllevó a un incremento salarial y prestacional.

Ahora bien, pretende la parte actora que con fundamento en el principio de a igual trabajo igual salario se nivele salarialmente, con el cargo conductor código 480 grado 08 de la planta global de cargos del departamento del Tolima. En esa medida pretende que, se declare la nulidad del acto administrativo contenido en el oficio No. SAC 2016EE7162 del 7 de junio de 2016 a través del cual se despachó en forma negativa la solicitud de homologación del cargo de conductor código 480 grado 04 al cargo de conductor código 480 grado 08 de la escala salarial departamental y, como consecuencia se proceda a reconocer, liquidar, y pagar la diferencia salarial existente entre los dos cargos que pertenecen al nivel asistencial.

Tratándose de nivelación salarial y homologación de cargos, el Consejo de estado en reiterados pronunciamientos ha señalado que<sup>3</sup>: *“la asignación básica mensual señalada en las normas se define en observancia tanto de las funciones y responsabilidades del empleo como de los requisitos exigidos para su ejercicio según las variables denominación, clase y grado... “Quien pretenda la nivelación salarial atendiendo a que la función que cumple resulta equiparable a la de otro funcionario que se remunera con mayor salario, debe acreditar entre otras la identidad de funciones pues sólo la diferencia real en las funciones que la entidad demande o exija del funcionario fundamenta la diferencia salarial, así como el cumplimiento de los requisitos que se exigen para el desempeño del cargo del cual solicita la nivelación salarial”, de suerte que cumplidos estos presupuestos, es posible*

<sup>3</sup> C.E.. Sección Segunda, C.P. ALFONSO VARGAS RINCON, quince (15) de agosto de dos mil trece (2013), Rad. 19001-23-31-000-2005-00458-01(1035-10); Bogotá, D. C., diecinueve (19) de octubre de dos mil diecisiete (2017); Rad.: 70001-23-31-000-2009-00072-01(4291-14); Consejero ponente: WILLIAM HERNÁNDEZ GÓMEZ, entre otros



Rama Judicial

República de Colombia

### JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

emplear el principio de «a trabajo igual, salario igual» establecido en el artículo 53 de la Constitución Política de 1991.

Consecuente con lo anterior, de cara a resolver la cuestión planteada es preciso señalar que, el artículo 143 del Código Sustantivo del Trabajo señala que:

*"1. A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, comprendiendo en este todos los elementos a que se refiere el artículo 127.*

*2. No pueden establecerse diferencias en el salario por razones de edad, género, sexo, nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales.*

*3. Todo trato diferenciado en materia salarial o de remuneración, se presumirá injustificado hasta tanto el empleador demuestre factores objetivos de diferenciación. (Negrillas del despacho)*

En cuanto al principio de "a trabajo igual, salario igual", la Corte Constitucional se ha pronunciado en reiteradas ocasiones en los siguientes términos:

***"El principio "a trabajo igual, salario igual" corresponde a la obligación para el empleador de proporcionarles a sus trabajadores una remuneración acorde con las condiciones reales del trabajo. Es decir, una que provenga de la observación de elementos objetivos y no de consideraciones subjetivas, caprichosas o arbitrarias. Así pues, quienes ocupan el mismo cargo, desarrollan las mismas funciones y demuestran tener las mismas competencias o habilidades para cumplir con la tarea que se les ha encomendado, deben percibir la misma remuneración, toda vez que no existen, en principio, razones válidas para tratarlos de forma distinta. Sentencia T-369/16" (negrillas fuera de texto)***

#### **De las pruebas.-**

Se encuentra acreditado en el expediente:

- 1.- Que, el demandante actuando a través de apoderado judicial mediante escrito radicado bajo el No. 41379-15SA del 20 de octubre de 2015 solicitó el reconocimiento y pago de la diferencia salarial existente entre el nivel asistencial conductor de empleo código 480 grado de remuneración 04 escala salarial departamental al cargo de conductor código 480 grado 08 (fls.3 a 5 c1), y a través de oficio No. 2016EE7162 del 7 de junio de 2016, despacharon en forma negativa la solicitud (Fls. 6 c1)
- 2.- Que, mediante Decreto 723 del 5 de agosto de 1997 fue nombrado en provisionalidad Joaquín Rivera Castellanos para desempeñar el cargo de conductor Mecánico 6010 – 06 en el Instituto Nacional Isidro Parra del Municipio de Libano, posesionado en el 15 de agosto de 1997 (fls. 9,10 y 78 -80 c1);



### JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

3.- Que, según certificación expedida por la Coordinadora de Talento Humano – Secretaria de Educación Departamental del Tolima, para el año 2013 el actor ejercía el cargo de conductor grado 04, asistencial, en el municipio de Líbano, con una asignación básica mensual de \$1.124.701; en el año 2014 de \$1.175.313; en el año 2015 de \$1.234.079.00; en el año 2016 de 1.329.967 (fls. 11 a 15; 81 a 86 c1 y 50 a 53 c2)

4.- Que, a través de acto administrativo No. 0325 del 4 de marzo de 2013<sup>4</sup>, se expidió el manual de funciones y competencias laborales para el nivel asistencial – conductor código 480 **grado 04** (fls. 16 a 19 c1)

5.-Que, mediante Decreto 0645 del 29 de mayo de 2015 se estableció el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Tolima, entre otros, para los cargos nivel asistencial - Conductor código 480 grados **03, 05, y 08** (C.D. Fl. 54 c2)

6.- Que, a través de Resolución No. 05011 y 5602 del 26 de diciembre de 2012, se reconoció y ordeno el pago de un retroactivo salarial de las peticiones por el tiempo comprendido entre el día 1 de enero de 1997 al 31 de diciembre de 2009, producto de la modificación al estudio técnico inicial de la homologación y nivelación salarial para el personal administrativo adscrito a la Secretaria de Educación Departamental pagos con recursos del Sistema General de Participaciones; de donde se extracta que, al demandante se le reconoció y pagó por dicho concepto la suma de \$3.046.964 (fls 86-106c1)

7.- Hoja de vida donde se evidencia, entre otros, estudios realizados, conocimientos y experiencia laboral del demandante; así como, acta de posesión en el cargo de conductor, código 480, grado 04, esto conforme la respectiva denominación, código, y grado según Decreto 0299 del 27 de abril de 2007. Ver folios 2 a 48, y 54 c2

8.- Que, mediante Decreto 0284 del 19 de abril de 2007 "se nivelaron los cargos administrativos de la secretaria de Educación del Departamento del Tolima financiados con recursos del sistema general de participaciones con los símiles de la planta de cargos del nivel central del Departamento del Tolima (C.D. 56 C2)

9.- Que, mediante Decreto No. 0204 del 26 de febrero de 2018, se estableció el incremento salarial para las escalas de remuneración correspondientes para los diferentes grados y niveles de la administración central Departamental durante la vigencia 2018; aparece que el nivel asistencial grado 04 tiene una asignación mensual de \$1.515.497 en tanto que el grado 08, percibe \$1.998.505. (fl. 49 frente y vuelto c2)

<sup>4</sup> "Por medio del cual se deroga el Decreto 404 del 19 de junio de 2007 y adopta el nuevo manual de funciones, competencias y requisitos mínimos de los cargos administrativos de las Instituciones Educativas asignadas a la Secretaria de Educación y Cultura"



Rama Judicial

República de Colombia

### JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

10.- Que, desde el año 2001 al demandante le asignaron labores relacionadas con "apoyo en funciones de celaduría o auxiliar de servicios generales, de acuerdo con las necesidades de la institución"; esto en razón a que, el vehículo asignado a la Institución Educativa Isidro Parra no funciona. De igual manera, se hizo constar que en la secretaría de Educación y Cultura Departamental no existe el cargo conductor Código 480, grado 08; y, la fuente de donde provienen los recursos corresponde al Sistema General de Participaciones.

#### Del caso en concreto.-

Ahora bien, a efecto de establecer si la diferencia salarial existente entre los cargos denominados conductor código 480 grado 04 y conductor código 480 grado 08, encuentra justificación en las condiciones y requerimientos de cada empleo, es preciso, acudir al manual específico de funciones y competencias laborales para establecer sus características

En esa medida de acuerdo con las pruebas obrantes en el plenario se encuentra acreditado que, a través de Decreto No. 0325 del 4 de marzo de 2015 (fls. 16 a 19), se adoptó el nuevo manual de funciones, competencias y requisitos mínimos de los cargos administrativos de las Instituciones Educativas asignadas a la secretaria de Educación y Cultura; y a través de Decreto 645 del 29 de mayo de 2015, se adoptó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de la gobernación del Tolima; en efecto, al efectuar un comparativo entre estos se extracta:

#### **Conductor:**

<b>NIVEL ASISTENCIAL</b> <b>DENOMINACION DEL EMPLEO CONDUCTOR</b> <b>CODIGO 480 GRADO 04</b> <b>NUMERO DE CARGO VEINTIUNO (21).</b> <b>DEPENDENCIA DONDE SE UBIQUE EL CARGO.</b> <b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA</b>	<b>NIVEL ASISTENCIAL</b> <b>DENOMINACION DEL EMPLEO CONDUCTOR</b> <b>CODIGO 480 GRADO 08</b> <b>NUMERO DE CARGOS SIETE (07)</b> <b>DEPENDENCIA DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO</b> <b>CARGO DEL JEFE INMEDIATO QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA</b> <b>PROCESO(S) A LOS QUE APORTA ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO</b> <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO CARRERA ADMINISTRATIVA</b>
<b>PROPOSITO PRINCIPAL</b> Transportar personas y bienes según las necesidades institucionales, garantizando su movilización segura, satisfactoria y oportuna	<b>PROPOSITO PRINCIPAL</b> Ejecutar las labores necesarias para el adecuado manejo y mantenimiento del vehículo asignado, procurando su buen funcionamiento y conservación, respetando las normas y señales de tránsito vigentes, de acuerdo con las instrucciones, conocimiento y experiencia
<b>DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportar las personas y bienes que requiera la institución o establecimiento Educativo para garantizar su presencia oportuna, seguridad en sus desplazamientos y la idoneidad en la conducción de los vehículos utilizados</li> <li>2. Revisar continuamente el estado general y de funcionamiento de los vehículos a su cargo o que este utilice para efectos de cumplir con su función en aras de garantizar su óptimo estado y funcionamiento</li> <li>3. Informar las deficiencias, problemas o necesidades de cualquier índole que presenten</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir el vehículo a su cargo, acatando las normas de tránsito y transporte, y respetando los peatones, para cumplir satisfactoriamente con el servicio.</li> <li>2. Cumplir estrictamente con los reglamentos y programación establecidos para el mantenimiento preventivo, correctivo y de aprovisionamiento de combustible y lubricante señalados.</li> <li>3. Mantener el vehículo en óptimas condiciones técnico-mecánicas e higiénicas informando oportunamente a su superior cuando observe</li> </ol>



### JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

<p>los vehículos a su cargo o que utilice para efectos de cumplir con su función en aras de garantizar su óptimo estado y funcionamiento</p>	<p>daños o fallas, garantizando permanentemente la disponibilidad y calidad del servicio.</p>
<p>4. En caso de no existir vehículo en la institución, apoyara funciones de celaduría o auxiliar de servicios generales, de acuerdo con las necesidades de la institución educativa</p>	<p>4. Mantener reserva sobre las conversaciones, que por razón de su trabajo escuche, para preservar la seguridad de la Entidad.</p>
<p>5. Entregar la correspondencia, documentos y bienes en general que se requiera o le sean asignados por la institución o Establecimiento Educativo a la cual se encuentre adscrito, conservar evidencia de su recibo y suplir las necesidades de mensajería y de gestión documental acorde con las políticas y normas vigentes</p>	<p>5. Verificar que los documentos del vehículo se encuentren actualizados e informar y adelantar los trámites necesarios para tal efecto.</p>
<p>6. Cumplir con las ordenes e instrucciones recibidas de sus superiores, para optimizar la prestación de los servicios a su cargo</p>	<p>6. Retirar y guardar el vehículo asignado, en el lugar u dentro del horario establecido por la Entidad.</p>
<p>7. Contar con la disposición y colaborar en la realización de tareas propias de los servicios administrativos requeridos por las institución, con el fin de facilitar su óptima realización</p>	<p>7. Realizar los trámites a que haya lugar, para el desarrollo de reparaciones mayores y atender las menores cuando observe fallas en el funcionamiento del vehículo.</p>
<p>8. Mantener en estado higiénico y óptima presentación los implementos, equipos y sitio de trabajo con el fin de mostrar una buena imagen institucional y ser consecuente con las normas de higiene y seguridad industrial</p>	<p>8. Proponer rutas alternas y estrategias de seguridad en el desplazamiento personal de quien se le encomiende.</p>
<p>9. Orientar a los usuarios de la Institución o Establecimiento Educativo y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos</p>	<p>9. Transportar tanto a los funcionarios, como a materiales livianos o equipo de oficina a los sitios indicados, según instrucciones del superior inmediato, para cumplir con los Requerimientos institucionales.</p>
<p>10. Cumplir con la programación e instrucciones recibidas de parte del rector o director de centro, con el fin de lograr eficiencia y resultados satisfactorios</p>	<p>10. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.</p>
<p>11. Desempeñar funciones de ofician y de asistencia administrativa, encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las labores propias de la Institución o Establecimiento Educativo</p>	
<p>12. Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la Institución o Establecimiento Educativo, para el cumplimiento de sus objetivos</p>	
<p>13. Aplicar los principio de control interno: Autocontrol, Autogestión, y Autorregulación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas, que se enmarcan integran y complementan dentro de los principios legales y constitucionales</p>	
<p>14. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos</p>	
<p>15. Velar por el ajuste y mejoramiento continuo de los procedimientos que se realizan en su área,</p>	



Rama Judicial

República de Colombia

### JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO

<p>optimizando los trámites para el mejor aprovechamiento de los recursos</p> <p>16. Archivar los registros generados en el desarrollo de sus actividades, para garantizar el control de los documentos y registros, cumpliendo con lo establecido en la tabla de retención documental definida para la institución o Establecimiento Educativo y la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000)</p> <p>17. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida</p> <p>18. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por ley o por sus superiores en consideración con las necesidades institucionales, razones del servicio y en especial la naturaleza del cargo</p>	
<p><b>CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)</b></p>	
<p>1. El transporte de las personas y bienes se realiza de manera oportuna, idónea y segura</p> <p>2. El estado general y de funcionamiento de los vehículos a su cargo o que utilice para el desempeño de su función cumple los estándares normativos y técnicos vigentes</p> <p>3. Los informes y solicitudes sobre necesidades o problemas relacionados con los vehículos a su cargo o que utiliza en el desempeño de su función son claros, oportunos y tenidos en cuenta para el mantenimiento, ajustes y provisión de los vehículos</p> <p>4. Apoyar a la Institución educativa en labores de vigilancia cuando esta lo requiera</p> <p>5. Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa, encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las labores propias de la institución o Establecimiento Educativo</p> <p>6. Las actividades de mensajería y gestión documental se realizan acorde con las políticas y normas vigentes</p> <p>7. La disposición y colaboración en la realización de tareas propias de los servicios administrativos requeridos por la institución, facilita su óptima realización</p> <p>8. La presentación los implementos, equipos y sitio de trabajo es consecuente con las normas de higiene y seguridad industrial</p> <p>9. La orientación a los usuarios se realiza de acuerdo con los principios de oportunidad y equidad</p> <p>10. El apoyo en el desarrollo de actividades y eventos que realice la institución o Establecimiento Educativo, permite el cumplimiento de sus objetivos</p> <p>11. Los principio de control interno se aplican para el logro de los objetivos institucionales y la mejora continua</p>	



**JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**

12. Los procedimientos que se realizan en el área, se revisan y ajustan permanentemente como herramienta de gestión		
13. Los documentos y registros generados en el desarrollo de las actividades, garantizan el cumplimiento de la normatividad vigente		
<b>CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES</b>		
1. Conducción de vehículos 2. Mecánica básica 3. Normatividad legal de tránsito y transporte 4. Atención y servicio al cliente 5. Gestión documental 6. Informática básica y manejo de equipos de oficina		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecánica básica automotriz</li> <li>• Electricidad automotriz</li> <li>• Atención y servicio al usuario</li> <li>• Normas en tránsito y transporte</li> </ul>
<b>REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>		
<b>ESTUDIOS</b>	Bachiller en cualquier modalidad, Licencia de conducción, mínimo de 4ª categoría	Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Licencia de conducción categoría 4ª como mínimo y curso de mecánica automotriz, mínimo 80 horas.
<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA</b>	12 meses de experiencia en cargos afines, similares o conexos	Veintiocho (28) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo
<b>ALTERNATIVA</b>	No aplica	

Establecida esas circunstancias, que además no fueron controvertidas, es evidente que ambos empleos tienen asignadas funciones relacionadas con la conducción de vehículo y/o transporte de personas y bienes, así como velar por la conservación y mantenimiento del vehículo a cargo; sin embargo, de manera clara y precisa para el cargo denominado conductor - Código 480, grado 04, se establece que ante la ausencia de vehículo en la institución debe realizar actividades de apoyo relacionadas con prestar sus servicios en labores de celaduría o como auxiliar de servicios generales; de ahí que, se le asignaron actividades relacionadas de ejecución relacionadas con trabajo de oficina (5, 7, 8, 9,10, 11, 14, 15, 16).

No sucede lo mismo con el empleo denominado Conductor 480 grado 08, pues sus funciones y responsabilidades se enmarcan en labores exclusivas de conducción, transporte de funcionarios, mantenimiento preventivo, desplazamientos, rutas, etc., esto acorde con los requerimientos institucionales. Así las cosas, se colige que ambos empleos tienen asignadas funciones de conducción; no obstante, para el empleo conductor 480 grado 04, se fijaron funciones diferentes, de tal manera que, ante la ausencia de vehículo en la institución el demandante prestaría apoyo en labores como celaduría o servicios generales; situación que conforme lo certifica la secretaria de Educación Departamental, se viene presentado con el demandante desde el año 2001. (Fl. 02 c3).

En tal virtud, es evidente que desarrollan funciones diferentes, desnaturalizando así el principio de igualdad deprecado por la parte actora.

Aunado a lo anterior, al comparar requisitos exigidos para cada cargo se advierte que, para el caso del empleo denominado Conductor 480 – 04, se requiere acreditar bachiller en cualquier modalidad, licencia de conducción, mínimo de 4ª categoría y como experiencia se exige como mínimo 12 meses en cargos afines, similares o conexos; en tanto que, para el Conductor 480 – 08, se solicita además



Rama Judicial

República de Colombia

### **JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**

de los ya reseñados, curso de mecánica automotriz como mínimo 80 horas y experiencia de Veintiocho (28) meses relacionada con las funciones del cargo. Se deduce entonces que, quien desempeñe el empleo conductor grado 480 – 08 debe acreditar, entre otros, mínimo 80 horas de mecánica automotriz y experiencia de 28 meses relacionada; en esa medida, al revisar la hoja de vida del actor no se encuentra documento alguno que acredite que cumple con dicha exigencia; de modo que el demandante tampoco cumple o por lo menos no acredita que cuenta con los requisitos mínimos que exige la entidad para acceder al grado 08.

Del mismo modo, resulta importante relieves que la parte actora solo se limitó a señalar la aparente existencia de un trato desigual frente a su par en la planta global de cargos en el departamento del Tolima, para tal efecto allegó copia del manual específico de funciones y competencias laborales para los cargos conductor código 480 – 04 y 480 – 08, y la respectiva constancias de salarios, documentos a partir de los cuales pretende demostrar la desigualdad alegada; no obstante, resultan insuficientes para probar las razones que puedan dar origen a la nivelación salarial solicitada; no acompaña, explica o acredita el horario que cumple el demandante, las actividades realizadas y las condiciones en que desempeñan su labor.

No hay lugar a entender o presumir que, por ocupar un cargo con la misma denominación deben recibir igual remuneración, sino que le corresponde al demandante probar que ejercen las mismas labores, en igualdad de condiciones y a pesar de ello devengan una remuneración salarial diferente; aspecto que brilla por su ausencia, máxime si se tiene en cuenta que la diferencia salarial entre los empleados de la planta global del Departamento del Tolima y aquellos que por virtud del proceso de descentralización de la educación fueron asumidos por el departamento del Tolima y homologados sus salarios encuentran su justificación legal; además por cuanto sus salarios son pagos con recursos del Sistema General de Participaciones, en tanto que, los de la planta global de la Gobernación del Tolima – como es el caso del Cargo de conductor Código 480 grado 04, son pagos con recursos propios; hecho que también desvirtúa la desigualdad alegada.

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que conforme se desprende del contenido de las resoluciones 05602 y 05011 del 26 de diciembre y 20 de noviembre de 2012<sup>5</sup>, en su orden; por virtud del proceso de descentralización de la educación se produjo la transferencia del personal a cargo de la Nación a los Departamento, trayendo como consecuencia que los salarios y prestaciones de estos servidores de la Educación se pagarían con recursos del sistema General de Participaciones; en esa medida la entidad receptora con el objeto de nivelar salarialmente de quienes recibió por virtud de esta proceso, expidió las resoluciones reseñadas encontrándose que el demandante fue beneficiario de dicho proceso; por tanto, no viable proceder a realizar una nueva homologación y nivelación salarial.

En este orden de ideas, como quiera que no se logró desvirtuar la presunción de legalidad que acompaña los actos administrativos demandados, se negarán las pretensiones de la demanda.

<sup>5</sup> Folios 86 a 106 c1



Rama Judicial

República de Colombia

**JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO  
CONDENA EN COSTAS**

De conformidad con el artículo 188 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo se condenará en costas a la parte demandante, a favor del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, para tal efecto fíjese como agencias en derecho la suma de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Lo anterior, atendiendo las pautas previstas por la Sala Administrativa del Honorable Consejo Superior de la Judicatura en el numeral 3.1.2., del acuerdo 1887 de 2003. Por secretaría liquidense costas.. Por secretaría liquidense costas.

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO SÉXTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley,

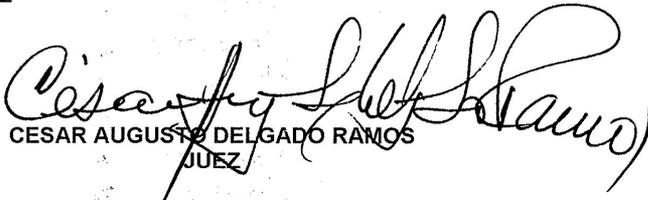
**RESUELVE**

**PRIMERO: NEGAR** las pretensiones de la demanda, de conformidad con lo expuesto.

**SEGUNDO: CONDENAR** en costas al demandante y a favor de la parte demandada – Departamento del Tolima para tal efecto fíjese como agencias en derecho la suma de un salario mínimo legal mensual vigente. Por secretaría liquidense Costas.

**TERCERO:** En firme esta providencia archívese el expediente previas las anotaciones a que hubiere lugar y la devolución de remanentes de gastos procesales si los hubiere al actor, su apoderado o a quien esté debidamente autorizado.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

  
CESAR AUGUSTO DELGADO RAMOS  
JUEZ

