

DECRETO 1650 DE 2014
(Octubre 14)

*Por medio del cual se trasladan unos empleos al interior
de la Subsecretaría de Talento Humano*

EL ALCALDE DE MEDELLIN,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y 315 de la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, y

CONSIDERANDO

Que en el Decreto Nacional 1950 de 1973, artículo 29° y 30°, se expresa que hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen empleos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que de acuerdo con los artículos 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004, la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales

de la Entidad, Literal 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que mediante Decreto 1364 de 2012, el Municipio de Medellín adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, se hacen unas delegaciones a la Secretaría de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con

eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que con el propósito de descongestionar la gestión administrativa y la evaluación del desempeño de los Despachos a fin de puedan direccionar y controlar de manera adecuada el proceso asignado a su dependencia, se conformaron Unidades y Equipos en la Secretaría de Servicios Administrativos, mediante Decreto 884 de junio 10 de 2014.

Que el Equipo Administrativo, adscrito a la Unidad Administración de Personal, tiene como objetivo básico el de coordinar, gestionar y controlar los trámites administrativos relacionados con el sistema salarial y prestacional del personal activo, inactivo y pensionado, de acuerdo con los planes, programas y proyectos, utilizando las herramientas tecnológicas propias de la Entidad.

Que en cumplimiento de este objetivo, dicha Unidad debe atender a los usuarios internos y externos en la satisfacción de las necesidades de información relacionados con el sistema salarial y prestacional, para lo cual requiere tener personal suficiente que apoye estas tareas.

Que mediante Decreto 1556 de septiembre 26 de 2014, se realizó el traslado de una plaza del empleo Auxiliar Administrativo código 40701029 posición 2001758, cuya titular es la servidora Dilia Hortensia Diaz Diaz, identificada con cédula de ciudadanía número 42.680.250, para la Unidad de Gestión Pública

Que así mismo, el Equipo de Pensiones, adscrito a la Unidad Administración de Personal, de la Secretaría del Talento Humano, requiere contar con otro empleo para que realice las actividades de apoyo administrativo en el proceso de coordinación, gestión y control de las pensiones y prestaciones económicas derivadas del sistema pensional.

Que el Equipo de Bienestar, adscrito a la Unidad de Desarrollo Humano debe ser fortalecido con un empleo del nivel asistencial para que apoye la ejecución de los proyectos de calidad de vida laboral y programas de incentivos, dirigidos a todos los servidores de la Administración Municipal.

Que en Comité Primario de la Subsecretaría de Talento Humano, celebrado el pasado martes 7 de octubre del año en curso, fueron socializadas estas necesidades y se aprobaron unos traslados de empleos con sus respectivos servidores a fin de fortalecer los equipos de trabajo.

Que por necesidades del servicio y con el fin de optimizar los recursos, los movimientos de empleos con sus respectivos servidores fortalecerán el desarrollo de los procesos, estratégicos, misionales y de apoyo de la Subsecretaría del Talento Humano.

Que la Subsecretaría de Despacho de Talento Humano y

la Secretaría de Servicios Administrativos, aprobaron dicha solicitud.

Que en merito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: Trasladar una (1) plaza del empleo Auxiliar Administrativo código 40701029 posición 2001758, adscrito a la Unidad de Gestión Pública, Subsecretaría de Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, para que dependa directamente del Equipo Administrativo de la Unidad Administración de Personal, en la misma Subsecretaría y Secretaría.

Artículo 2°: Trasladar a la servidora Dilia Hortensia Diaz Diaz, identificada con cédula de ciudadanía número 42.680.250, titular del empleo Auxiliar Administrativo código 40701029 posición 2001758; adscrito a la Unidad de Gestión Pública, Subsecretaría de Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, para que dependa directamente del Equipo Administrativo de la Unidad Administración de Personal, en la misma Subsecretaría y Secretaría.

Artículo 3°: Trasladar una (1) plaza del empleo Secretario código 44002002, posición 2002543, adscrito al Despacho de la Subsecretaría del Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos a depender directamente del Equipo de Bienestar de la Unidad de Desarrollo Humano, misma Subsecretaría y Secretaría.

Artículo 4°: Trasladar a la servidora Maria Isabel Molina Perez, identificada con cédula de ciudadanía número 43.072.425, quien se desempeña en calidad de encargo en el empleo Secretario código 44002002, posición 2002543, adscrito al Despacho de la Subsecretaría del Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos a depender directamente del Equipo de Bienestar de la Unidad de Desarrollo Humano, misma Subsecretaría y Secretaría.

Artículo 5°: Trasladar una (1) plaza del empleo Secretario código 44002002, posición 2002536, adscrito al Equipo de Bienestar de la Unidad de Desarrollo Humano, Subsecretaría de Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, para que dependa directamente del Equipo de Pensiones de la Unidad Administración de Personal, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

Artículo 6°: Trasladar a la servidora Luz Nelly Martinez Gil, identificada con cédula de ciudadanía número 43.154.229, titular del empleo Secretario código 44002002, posición 2002536, adscrito al Equipo de Bienestar de la Unidad de Desarrollo Humano, Subsecretaría de Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, para que dependa directamente del Equipo de Pensiones de la Unidad Administración de Personal, de la misma Subsecretaría y Secretaría.

Artículo 7º: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos trasladados en los artículos anteriores serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

Artículo 8º: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2014

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos