

DECRETO 1692 DE 2014
(Octubre 21)

Por medio del cual se crea un empleo de Consejero en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004.

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

La misma Ley, en el Capítulo II, Artículo 5°. Menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera en la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial y expresa en el numeral 2, literal b: "Los de libre nombramiento y remoción que correspondan al criterio de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices.

Que la misma Ley, en el Capítulo II, Artículo 5°. Menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera en la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial y expresa en el numeral 2, literal b: "Los de libre nombramiento y remoción que correspondan al criterio de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, como es el caso de los asesores.

Que según el Decreto 785 de 2005 en su artículo 4°, numeral 4.1, expresa que los empleos del nivel Directivo, les corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Que el artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, considera que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, a los siguientes: Literal 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1364 de 2012 "Por el cual se 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, el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaria 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 se hace necesario crear una plaza del empleo Consejero en la Administración Municipal con el fin de asesorar y recomendar planes, programas y proyectos que permitan la adecuada y oportuna toma de decisiones en la puesta en marcha de un nuevo modelo de adquisiciones a fin de que permita generar una cadena de abastecimiento alineada en toda la Administración Municipal

Que en la actualidad en la Planta de empleos del Municipio de Medellín, se encuentran en vacancia definitiva unos empleos de trabajador Oficial y se hace necesario suprimirlos para compensar la creación de otros empleos que le permitan cumplir con los objetivos institucionales.

Que en tal sentido se hace necesario crear un empleo de Consejero, para que dirija, coordine, controle, ejecute y adopte el proyecto de Adquisiciones además apoye la Modernización de la Administración Municipal, permitiendo el logro de los objetivos y de las metas institucionales del Plan de Desarrollo, acorde con la normatividad vigente.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Crear una (1) plaza del empleo Consejero, código 03204003, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 2°: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas del empleo creado en el artículo anterior serán las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: CONSEJERO
NIVEL: DIRECTIVO
CATEGORÍA: 4D
REGIMEN DEL EMPLEO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CODIGO: 03204003
NÚMERO DE PLAZAS: 1
UBICACIÓN DEL EMPLEO:
ALCALDIA
DESPACHO: 1

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPOSITO PRINCIPAL

Establecer los lineamientos y formular el modelo gerencial que asegure la gestión de una estructura organizacional moderna y eficiente que permitan asegurar la toma de decisiones, de acuerdo con la ley, objetivos y políticas administrativas en concordancia con lo establecido en el Plan de Desarrollo, que orienten el accionar de la administración Municipal, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales. Así mismo y en el marco de una organización moderna gestionar y asegurar el funcionamiento de un modelo de adquisiciones para el Municipio de Medellín que permita la generación de una cadena de abastecimiento altamente eficiente y efectiva para la organización.

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir políticas e instrumentos enfocados a mejorar los servicios de la organización a fin de continuar con la transformación del Municipio de Medellín en una organización moderna, eficaz, eficiente y transparente dentro del marco de la legalidad y respecto por las normas.
2. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de modernización de la entidad, estableciendo mecanismos e instrumentos administrativos que permitan monitorear en forma permanente las acciones, con el fin de asegurar la sostenibilidad y desarrollo del proceso y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
3. Proponer la definición y formulación de las políticas de adquisición de bienes y servicios, así como adoptar planes, programas y proyectos que lo hagan posible, mediante la aplicación de herramientas gerenciales, con el propósito de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
4. Definir los instrumentos que permitan obtener un nuevo modelo de adquisiciones en el Municipio de Medellín a fin de mejorar la gestión en todos los procesos transversales de la administración en el marco de una organización moderna, eficiente y efectiva

5. Asegurar la puesta en marcha de un modelo de adquisiciones en la Administración Municipal que permita garantizar la efectiva, oportuna y transparente adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal de acuerdo con las destinaciones específicas de los mismos, determinadas en las respectivas reglamentaciones y en los diferentes planes de compras.
6. Elaborar informes periódicos que en el área de su competencia le sean requeridos, aplicando los parámetros y procedimientos existentes, con el propósito de cumplir de manera clara y efectiva los requerimientos obligatorios y las normas legales.
7. Asesorar al señor Alcalde en temas relacionados con el programa a su cargo, teniendo como referencia la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos con el fin de unificar criterios para la toma de decisiones acertadas.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Políticas institucionales
- Planeación estratégica
- Normatividad en Contratación
- Gerencia de Proyectos.
- Normatividad en Presupuesto y Finanzas
- Gestión de procesos
- Gestión pública
- Diseño organizacional.
- Gestión del Talento Humano

- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores

III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional

EXPERIENCIA: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional

III. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia. - Compromiso con la Organización.

POR NIVEL:

Liderazgo, Planeación, Toma de Decisiones, Dirección y Desarrollo de Personal, Conocimiento del entorno.

ARTÍCULO 3º: El salario asignado para el empleo Consejero creado en el artículo anterior, será el asignado a la categoría 4D del nivel directivo de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 4º: Para la creación de este empleo, se cuenta con la partida presupuestal No. 003 asignada, según certificación expedida el 17 de octubre de 2014 por la Secretaría de Hacienda, radicado 201400534101, recibida en la Unidad Administración planta de empleos el 21 de octubre de 2014.

ARTÍCULO 5º: Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2014

ANIBAL GAVIRIA CORREA

Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaría de Servicios Administrativos