

DECRETO 0193 DE 2015

(Febrero 4)

Por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y las Leyes 909 de 2004 y 1551 de 2012.

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 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 es necesario precisar que la Administración Municipal tiene una Planta Global de Empleos, de acuerdo con lo definido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la administración municipal permite traslados en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la esencia de las funciones del empleo objeto a trasladar.

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 el Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, mediante el cual 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 el Decreto 1364 le entrega unas funciones específicas a la Secretaría de Infraestructura Física y la enmarca dentro del proceso de Infraestructura Física, el cual reza, así:

“La Secretaría de Infraestructura Física es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad definir las políticas de Infraestructura Física, así como direccionar la política, el diseño, construcción, mejoramiento y conservación de la infraestructura física, que demande el progreso de desarrollo del Municipio de Medellín, con la satisfacción de la comunidad, propendiendo por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible”.

Que en el mismo acto administrativo la función específica de la Secretaría del Medio Ambiente, es la siguiente:

Definir las políticas de Medio Ambiente, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal.

Que para cumplir con los objetivos y responsabilidades de la Secretaría de Infraestructura Física y la Secretaría del Medio Ambiente, se hace necesario permutar unos empleos de Líder de Proyecto a fin de brindar apoyo desde el conocimiento y la experticia para que fluyan los procesos misionales de cada una de las Dependencias.

Que la permuta de los empleos se realiza a fin de potenciar y optimizar el talento humano y hacer más ágiles y efectivos los procesos desarrollados en dichas dependencias.

Que dichos movimientos no generan ningún traumatismo a la Administración Municipal por cuanto son empleos de carrera administrativa y no se encuentran reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil y por ende la Administración podrá realizar los movimientos necesarios a fin de optimizar la planta de empleos.

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 las Secretarías involucradas.

Que se hace necesario modificar los Manuales de Funciones de los empleos en mención a fin de que den respuesta de manera eficiente a los procesos en cada una de las Dependencias.

Por todo lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Trasladar una (1) plaza del empleo Líder de Proyecto, código 20804136, posición 2016530 adscrito al Equipo Obras y Diseño, Unidad de Obras Civiles e Hidráulicas, Subsecretaría de Metrorío, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del

Despacho de la Subsecretaría Técnica de Infraestructura, Secretaría de Infraestructura Física.

ARTÍCULO 2º: Trasladar la servidora MARGARITA MARIA MONTOYA HOYOS, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.677.705, titular del empleo Líder de Proyecto, código 20804136, posición 2016530 adscrito al Equipo Obras y Diseño, Unidad de Obras Civiles e Hidráulicas, Subsecretaría de Metrorío, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Despacho de la Subsecretaría Técnica de Infraestructura, Secretaría de Infraestructura Física

ARTÍCULO 3º.: El manual de funciones y competencias labores del empleo trasladado en el Artículo anterior será el siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO

CÓDIGO

NIVEL

CATEGORIA

REGIMEN DEL EMPLEO

NUMERO DE PLAZAS

UBICACIÓN DEL EMPLEO

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

SUBSECRETARÍA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA

COMPETENCIAS FUNCIONALES

LIDER DE PROYECTO

20804136

PROFESIONAL

4P

CARRERA ADMINISTRATIVA

1

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y participar en la elaboración de estudios arquitectónicos y diseños urbanísticos relacionados con los proyectos de infraestructura de obra pública de la Secretaría, interactuando con instituciones del orden nacional, departamental, regional y local, atendiendo las normas y especificaciones técnicas y las solicitudes de la comunidad, con el fin de construir, dotar, remodelar y mantener los equipamientos y espacios públicos de la ciudad con estándares de calidad y oportunidad, contribuyendo con ello al cumplimiento de los objetivos de la unidad de diseño.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
2. Analizar y consolidar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.
3. Coordinar todas las actividades asignadas al equipo de trabajo, diseñando y desarrollando estrategias que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia, de acuerdo a la normatividad y protocolos establecidos
4. Verificar el desarrollo de los proyectos asignados al equipo de trabajo, mediante el empleo de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control, con el fin de determinar los correctivos necesarios que conduzcan al logro de las metas propuestas.
5. Supervisar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales con los que se ejecuta los planes, programas y proyectos adelantados por el equipo, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
7. Gestionar la contratación requerida de los programas y proyectos, siguiendo los trámites y normatividad establecida con criterios de eficiencia y eficacia, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.

C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normas técnicas y urbana aplicable
- Normativa nacional aplicable para desarrollo de proyectos de infraestructura pública urbana y rural
- Manual de espacio público
- Normativa ambiental asociada
- Formulación y evaluación de proyectos urbanísticos y arquitectónicos
- Conocimiento de manejo arbóreo y paisajístico
- Administración de personal
- Módulo de SAP que le aplica
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Presupuesto- Finanzas
- Reglamentación en Contratación e interventorías
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Evaluación del desempeño
- Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, Mercurio, Isolución)

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en Ingeniería Civil.

POSGRADO: Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA: Diez y seis (16) meses de experiencia profesional Veintidós (22) meses de experiencia relacionada

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	LIDER DE PROYECTO
CÓDIGO:	20804030
NIVEL:	PROFESIONAL
CATEGORIA	4P
REGIMEN DEL EMPLEO	CARRERA ADMINISTRATIVA
NUMERO DE PLAZAS	1

UBICACIÓN DEL EMPLEO

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE METRORIO

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con el proceso Gestión Ambiental, realizando los análisis pertinentes y aplicando las herramientas y metodologías específicas, según la normatividad vigente, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la organización

POR NIVEL:

Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones.

ARTÍCULO 4°: Trasladar el empleo Líder de Proyecto, código 20804030, posición 2001400, adscrito al Despacho de la Subsecretaría Técnica de Infraestructura, para que dependa directamente del Equipo Obras y Diseño, Unidad de Obras Civiles e Hidráulicas, Subsecretaría de Metrório, Secretaría del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 5°: Trasladar el servidor HENRY OSORIO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.551.487, quien se desempeña en calidad de encargo en el empleo Líder de Proyecto, código 20804030, posición 2001400, adscrito al Despacho de la Subsecretaría Técnica de Infraestructura, y a su titular JUAN CARLOS MEJIA SALDARRIAGA, identificado con cédula de ciudadanía número 71.638.995, quien se encuentra en comisión de servicios en otra entidad, para que dependa directamente del Equipo Obras y Diseño, Unidad de Obras Civiles e Hidráulicas, Subsecretaría de Metrório, Secretaría del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 6°: El manual de funciones y competencias laborales del empleo traslado en el artículo anterior será el siguiente:

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la dependencia y a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
2. Analizar y consolidar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área

de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado y con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones, retroalimentar y proponer acciones de mejora.

3. Coordinar todas las actividades asignadas al equipo de trabajo, diseñando y desarrollando estrategias que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia, de acuerdo a la normatividad y protocolos establecidos
4. Verificar el desarrollo de los proyectos asignados al equipo de trabajo, mediante el empleo de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control, con el fin de determinar los correctivos necesarios que conduzcan al logro de las metas propuestas.
5. Supervisar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales con los que se ejecuta los planes, programas y proyectos adelantados por el equipo, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
7. Gestionar la contratación requerida de los programas y proyectos, siguiendo los trámites y normatividad establecida con criterios de eficiencia y eficacia, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Salud Pública
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- Administración pública
- Metodologías de trabajo comunitario
- Problemáticas sociales
- Mecanismos de resolución de conflictos

- Espacios de concertación comunitaria
- Normas sobre administración de personal.
- Normatividad en contratación e Interventoría
- Evaluación del desempeño
- Módulo de SAP que le aplica
- Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, Mercurio, Isolución)

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título profesional en Arquitectura, Arquitectura y

Urbanismo.

ESTUDIOS DE POSTGRADO: Título de Especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA: Diez y seis (16) meses de experiencia profesional Veintidós (22) meses de experiencia relacionada

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la organización

POR NIVEL:

Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones.

ARTÍCULO 7º: 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 cuatro (4) días del mes de febrero de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos