

RESOLUCIÓN No. 2318 de 2015

(Agosto 06)

*Por medio de la cual se trasladan unos empleos en el Municipio de Medellín.*

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA  
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Decreto Nacional 1950 de 1973 y la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015, 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 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.

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 mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

Que en el mencionado Decreto se crearon en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Educación y la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, las cuales

para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ellas asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la 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 en reunión sostenida entre la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, doctora Alejandra Vanegas Valencia y el Secretario de Educación, doctor Juan Diego Barajas Lopez acordaron realizar el traslado del empleo Técnico Administrativo código 36702025, posición 2005454, con su respectivo servidor, adscrito al despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios para que dependa directamente de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación y en compensación se traslada el empleo Profesional Universitario código 21902047, posición 2005423, con su respectivo servidor para el Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Que la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos requiere contar con personal suficiente que apoye a las Comisarias de Familia e Inspecciones de Policía, con el propósito de prestar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía que demanda dichos servicios.

Que la Secretaría de Salud viene adelantando un proceso de reorganización al interior de dicha Dependencia a fin de lograr beneficios sustanciales para elevar la eficiencia, la eficacia, la productividad y la efectividad en sus procesos y cumplir con la responsabilidad de Planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el sistema de salud municipal y contribuir al desarrollo humano integral y la calidad de vida de la población.

Que como consecuencia de dicho proceso y luego de un análisis concienzudo, la Secretaría de Salud determinó que puede prescindir de una plaza del empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004673, con su respectivo servidor, para que pase a apoyar otros procesos que son coyunturales en la Administración Municipal

Que mediante comunicación con radicado 201500373290, el doctor Gabriel Jaime Guarín Alzate, Secretario de

Despacho de la Secretaría de Salud y la doctora Gloria Emilse Urrego Urrego, Subsecretaria de Despacho, Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud, informaron a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía que se viabilice el traslado del empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004673, cuya titular es la servidora Mary Luz Rendón Botero, identificada con cédula de ciudadanía número 43.748.329, adscrita al Despacho de la Secretaría en mención, para que apoye los procesos en otra dependencia de la Administración Municipal.

Que dada la experticia y conocimiento que dicha servidora ha adquirido en el tema de Comisarías de Familia ya que realizó su práctica universitaria en una de estas dependencias y consientes de la necesidad que tiene la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos de servidores que apoyen este proceso así como el de Inspecciones de Policía, se procedió a solicitar autorización a la doctora Claudia Patricia Wilches Mesa, Secretaria de Despacho para trasladar dicho empleo con su respectivo servidor para esa dependencia, obteniendo respuesta positiva.

Que mediante correo electrónico del 6 de agosto de 2015, la de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, autoriza el traslado del empleo en mención para que apoye las Comisarías de Familia y así mismo solicita el traslado del empleos Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004335, adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, para que pase a apoyar directamente la Unidad Inspecciones de Policía

Que con el propósito de fortalecer los procesos de Educación y Gobierno Local, se hace necesario trasladar unos empleos para que apoyen la gestión de las Secretarías que lideran dichos procesos

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 dependencias involucradas.

Que dichos movimientos fueron autorizados por la Secretaría de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, doctora Alejandra Vanegas Valencia.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**Artículo 1º:** Trasladar el empleo Técnico Administrativo código 36702025, posición 2005454, adscrito al Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, para que dependa directamente del Despacho de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación, Secretaría de Educación.

**Artículo 2º:** Trasladar el servidor Edgar Darío Jurado Londoño, identificado con cédula de ciudadanía número

71.694.368, quien se desempeña en calidad de provisional en el empleo Técnico Administrativo código 36702025, posición 2005454, adscrito al Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, y a su titular Mario Alberto Garcia Echeverri, identificado con cédula de ciudadanía número 71.590.397, el cual se encuentra en encargo en otro empleo, para que dependa directamente del Despacho de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación, Secretaría de Educación.

**Artículo 3º:** Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902047, posición 2005423, adscrito al Despacho de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación, Secretaría de Educación, para que dependa directamente del Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios.

**Artículo 4º:** Trasladar el servidor Ramón José León Escobar, identificado con cédula de ciudadanía número 71.581.775, quien se desempeña en calidad de encargo en el empleo Profesional Universitario código 21902047, posición 2005423, adscrito al Despacho de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación, Secretaría de Educación, para que dependa directamente del Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios.

**Artículo 5º:** Trasladar el empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004673, adscrito al Despacho de la Secretaría de Salud, para que dependa directamente de la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

**Artículo 6º:** Trasladar la servidora Mary Luz Rendón Botero, identificada con cédula de ciudadanía número 43.748.329, quien se desempeña en calidad de provisional en el empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004673, adscrito al Despacho de la Secretaría de Salud, para que dependa directamente de la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

**Artículo 7º:** Trasladar el empleo, Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004335, adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Inspecciones de Policía, en la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 8º:** Trasladar el servidor Guillermo León Muñoz Taborda, identificado con cédula de ciudadanía número 8.393.972, titular del empleo Auxiliar Administrativo código 40701001, posición 2004335, adscrito a la Unidad Comisarías de Familia, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, para que dependa directamente de la Unidad Inspecciones de Policía, en la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 9º:** 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 10°:** La presente Resolución 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 seis (06) días del mes de agosto del año 2015

**ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**  
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía