

## **RESOLUCIÓN No. 3145 de 2015**

**(Noviembre 4)**

*Por medio de la cual se traslada un empleo en el Municipio de Medellín.*

**LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA**

**CONSIDERANDO:**

**Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, la Ley 1083 de 2015 y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015,

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 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 los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. 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 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "*Reformas de las plantas de empleos*", expresa que 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 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 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 Decreto en mención se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Educación, a la cual le entrego la responsabilidad de garantizar el acceso y la permanencia de niñas, niños, jóvenes y adultos de Medellín a un sistema educativo caracterizado por la calidad, la eficiencia, la efectividad y la pertinencia, que

forme ciudadanas y ciudadanos comprometidos con su ciudad, su región y el país, para la construcción de una sociedad democrática, incluyente, equitativa y productiva.

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 para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Secretaría de Educación tiene la necesidad de otorgarles a los maestros espacios de formación docente que reconozca en cada uno de ellos las dimensiones del ser, el saber y el crear.

Que en tal sentido, la Secretaría en mención, requiere de un empleo del nivel Directivo a fin de que coordine, direcciona y controle el Centro de Innovación del Maestro -MOVA-.

Que la Secretaría de Gestión y Control Territorial, cuenta con una vacante definitiva del empleo Director Técnico código 00901036, posición 2016985, el cual requiere ser trasladado para la Secretaría de Educación para que lidere el Centro en mención.

Que por necesidades del servicio y con el fin de optimizar los recursos, el traslado del empleo fortalecerá de proceso de formación integral de los maestros y maestras de la Secretaría de Educación.

Que dicho movimiento fue autorizado 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 1°:** Trasladar una (1) plaza del empleo Director Técnico código 00901036, posición 2016985, adscrito al Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, para que dependa directamente del Despacho de la Secretaría de Educación.

**Artículo 2°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Director Técnico código 00901036, posición 2016985, trasladado en el artículo 1° de la presente Resolución, así:

## I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	DIRECTOR TECNICO
NIVEL	DIRECTIVO
CODIGO	00901036
CATEGORÍA	1D
RÉGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS	

UBICACIÓN DEL EMPLEO:  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar, formular, coordinar y gestionar la implementación de la estrategia del Centro de Innovación para el Maestro MOVA, con la ciudad y el sistema educativo, así como con los actores empresariales e institucionales con intereses en los asuntos de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con la normativa que le aplique, los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, a fin de promover las mejores prácticas de enseñanza en las instituciones Educativas de la Ciudad.

#### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con la administración y sostenibilidad del Centro de Innovación para el Maestro MOVA, de acuerdo a las normas y los procedimientos establecidos, con el propósito de hacer de éste Centro un espacio de encuentro, conversación y reflexión disciplinaria y metodológica del que hacer de los Docentes.
2. Coordinar la ejecución y desarrollo de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de formación docente desarrollados en la Ciudad, de acuerdo con las políticas establecidas que conduzcan al cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
3. Mantener la estrategia de maestros, directivos docentes y agentes educativos como una sola red que acompaña la educación permitiendo una sola visión de educación para la ciudad.
4. Generar espacios de intercambio de saberes y experiencias educativas de maestros y maestras en el ámbito local, nacional e internacional, de acuerdo a los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, a fin de promover las mejores prácticas de enseñanza.
5. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la

dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas adoptadas por la Administración Municipal.

6. Formular y coordinar la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación para los planes de formación docente desarrollados en la ciudad, de acuerdo a las metodologías y técnicas establecidas, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
7. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados, de acuerdo con las directrices establecidas, optimizando los recursos y controlando la ejecución del mismo.
8. Gestionar la contratación requerida para el desarrollo de los programas siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
9. Realizar las supervisiones de los convenios y contratos relacionados con el Centro de Innovación para el Maestro MOVA, 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 le apliquen.
10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión, de acuerdo a las directrices establecidas, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Generales:

- Formulación, seguimiento y análisis de indicadores e índices
- Plan de Desarrollo

- Metodologías de Investigación
- Gestión Pública
- Habilidades en comunicación
- Conocimiento del Sistema Integral de Gestión
- Planeación estratégica
- Desarrollo Organizacional
- Normatividad en contratación e interventoría

#### Específicos:

- Diseño, implementación y seguimiento de Políticas Públicas
- Plan Nacional de Educación
- Legislación en Educación, Pedagogía y Didáctica.

### III. REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

### IV. 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 3°:** 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 cuatro (4) días del mes de noviembre del año 2015

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