

RESOLUCIÓN 226 DE 2015
(23 de diciembre)

“Por medio de la cual se reglamenta la designación de servidores de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos para el ejercer la función policivo – administrativa en espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas”.

**LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Y DERECHOS HUMANOS**

En ejercicio de sus facultades legales y haciendo uso de la competencia delegada por el Señor Alcalde Municipal

en el Decreto 883 de 2015, y los Decretos Ley 1355 de 1970, 1042 de 1978, 1644 de 2011, Ley 1493 de 2011, Ordenanza 18 de 2002 y Decretos Municipales 1199 de 2011, 1636 de 2011, y

CONSIDERANDO

1. Que el Código Nacional de Policía establece la necesidad de que las autoridades locales intervengan en la realización de espectáculos públicos, previa la verificación del cumplimiento de las condiciones necesarias que permitan asegurar la ausencia de perturbaciones del orden público interno durante su desarrollo.
2. Que el Decreto Municipal 883 de 2015 "Por el cual 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" en su artículo 276: Funciones de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, numeral 7, ordena: Planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida para los eventos de connotación públicos que se lleven en el Municipio de Medellín.
3. Que el mismo decreto enunciado en el segundo considerando, define en su artículo 277: Funciones de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, numeral 7, la de prevenir y controlar las indisciplinas sociales.
4. Que la función de PREVENCIÓN Y CONTROL se enmarca dentro del objeto misional de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, a través de las autoridades de policía de conformidad con lo dispuesto por la Ordenanza 18 de 2002 en su artículo 9°.
5. Que continuamente se llevan a cabo eventos masivos en la ciudad de Medellín, en los que se requiere la presencia de servidores de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, incluidos los enunciados en la planta de empleos con que cuenta la misma para el ejercicio de sus funciones policivo – administrativas y así controlar las diferentes indisciplinas sociales y contravenciones que se puedan presentar en el desarrollo de los mismos.

En mérito de lo expuesto la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos del Municipio de Medellín,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la presencia de servidores adscritos a la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos del Municipio de Medellín, Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia (Inspecciones, Comisarias y/o Corregidurías), Subsecretaría de Espacio Público y Subsecretaría de Derechos Humanos, en los diferentes espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas, con el fin de controlar las diferentes indisciplinas sociales y contravenciones que se puedan presentar en el desarrollo de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las Subsecretarías deberán contar con una base de datos actualizada, con el personal susceptible de designación para la prevención y el control de este tipo de eventos. El servidor que integre dicha lista, debe cumplir con el siguiente perfil previa inducción suministrada por la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos:

- Responsabilidad.
- Discrecionalidad.
- Cooperación.
- Iniciativa.
- Comunicación Asertiva.
- Conocimiento en el manejo de herramientas que se utilizan para el cubrimiento del evento determinado, ej. Radios.
- Conocimiento y aplicación del protocolo o normativa que se debe aplicar en el evento que se está cubriendo.
- Disponibilidad de tiempo.

Parágrafo. Los servidores designados para laborar en un evento tienen la obligación de:

- Acatar las instrucciones y directrices que se les indiquen en reunión previa a la instalación del servicio, por el Coordinador del mismo.
- Asistir con la dotación oficial con la que se cuenta (chaleco, carné, etc.)
- No escoger ni tener predilección de los eventos a los que se quiere asistir.
- Informar oportunamente al Coordinador o persona encargada del evento, a través de correo electrónico, telefónicamente o de manera personal, en el caso de no poder cumplir con la labor asignada.

ARTÍCULO TERCERO: La selección de los servidores se realizará por medio de un sistema de rotación de la lista de personal susceptible de designación, suministrada por cada una de las Subsecretarías adscritas a la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos a la Coordinación General, siempre y cuando los servidores a designar no hayan cumplido con el tope de horas extras establecido en el Decreto Municipal 1991 de 1997.

Parágrafo Primero. Por su experticia, habilidad y conocimientos, además de las características y exigencias específicas de algunos eventos, habrá servidores repetirán en su designación.

Parágrafo Segundo. El personal de las Comisarías de Familia, dada la labor que cumple con audiencias programadas y sin saber el tiempo de duración de éstas, no será designado, cuando la asistencia al evento deba realizarse en horario establecido dentro de la jornada laboral, pero sí cuando se lleve a cabo fuera de la misma, y conservará su orden de selección.

Parágrafo Tercero. El funcionario encargado de la Coordinación General de todo éste proceso, es decir, selección y notificación de los servidores, asignación de transporte en caso de que éste sea necesario conforme a los horarios establecidos para los eventos, informar a la correspondiente ARL (Aseguradora de Riegos Laborales), entre otras, será el que de conformidad con el Decreto 1887 del 31 de octubre de 2011 ha sido designado.

ARTÍCULO CUARTO: El número de servidores designados para el cubrimiento del espectáculo público y/o concentración de personas, se hará de acuerdo a la connotación del mismo, el cual será determinado en la reunión logística previa que se lleva a cabo antes del mismo, y cuya cantidad queda plasmada en la correspondiente acta que se levante, pero dejando la aclaración de que dicho número podrá variar de acuerdo a las características propias o adicionales que se estimen.

ARTÍCULO QUINTO: La notificación al personal se realizará vía correo electrónico, con copia al superior inmediato, y/o telefónicamente. El servidor debe confirmar su asistencia y forma de compensación de este tiempo

extra (ya sea en dinero o en tiempo), dentro del plazo que se le indique para la remisión de dicha respuesta.

Parágrafo Primero. El servidor que informe oportunamente su imposibilidad de asistir a laborar en el evento, será reemplazado por el funcionario que continúe en la lista conformada y será priorizado para la participación en el control del próximo evento.

Parágrafo Segundo. El servidor que confirmó su asistencia y posteriormente, sin justa causa, cancela su presencia o no asiste sin excusa alguna, no será designado a un nuevo evento durante el mes siguiente a su incumplimiento.

ARTÍCULO SEXTO: Los servidores designados y asistentes al evento deberán firmar, tanto al ingreso como al retiro del escenario donde se lleve a efecto el mismo, la correspondiente planilla de asistencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El servidor al que se le asigne la coordinación del evento por parte de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, deberá diligenciar la planilla de control, levantará un informe final del evento, plasmando en el mismo las novedades presentadas. Este informe deberá ser enviado al Coordinador general de eventos de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, a más tardar el tercer (3) día hábil después de la realización del evento.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2015

CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
Secretaria de Gobierno y Derechos Humanos