

DECRETO 0122 DE 2016

(Enero 20)

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

EL ALCALDE DE MEDELLÍN (E)

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 la Ley 1551 de 2012.

CONSIDERANDO:

1. Que en la Planta de Empleos de la Entidad existe una (1) plaza del empleo Consejero, Nivel Directivo, código 032, grado 04, Número Interno 001, posición 2016785, adscrito al Despacho del Alcalde, el cual se encuentra en vacancia definitiva.
2. Que el propósito principal de dicho empleo es "Direccionar, formular, coordinar, gestionar y adoptar políticas públicas, planes, programas y

proyectos estratégicos de seguridad, convivencia ciudadana y paz, acorde con las estrategias para la vida, la reconciliación y la convivencia, aplicando la normatividad vigente, los objetivos y estrategias de la Administración Municipal; en el cumplimiento de su misión y el logro de los objetivos y metas institucionales".

3. Que acorde con las necesidades actuales de la Entidad, se requiere un empleo adscrito al Despacho del Alcalde, a fin que apoye la gestión en el desarrollo de los diferentes programas establecidos en el Plan de Gobierno.
4. Que en los Decretos 1706 y 1769 de 2013, se determinaron e implementaron las escalas remuneración salarial para los empleos del Municipio de Medellín y, en el Nivel Directivo, se contemplaron las siguientes:

Denominación del Empleo	Grado
Director Técnico	01
Subsecretario	02
	03
Secretario de Despacho – Secretario de Despacho Vicealcalde	04

5. Que de acuerdo con lo anterior, el citado empleo Consejero, Nivel Directivo, código 032, grado 04, Número Interno 001, se encuentra fuera de las curvas salariales fijadas en la actual estructura salarial de la Entidad, dado que el grado salarial 04 corresponde a los empleos Secretario de Despacho y Secretario de Despacho Vicealcalde.
6. Que la estructura salarial de los empleos del Nivel Directivo cuenta con la curva salarial 03, sin especificar denominación de los empleos ubicados en ella, a fin que el Alcalde tenga movilidad para crear empleos que no hacen parte de la estructura administrativa de la entidad, para que le apoyen los diferentes programas especiales que contempla su plan de gobierno.
7. Que de acuerdo con todo lo expuesto, se hace necesario suprimir el empleo Consejero, Nivel Directivo, código 032, grado 04, Número Interno 001, posición 2016785, adscrito al Despacho del Alcalde, y crear una plaza del empleo Consejero, código 032, grado 03, Número Interno 005, para que apoye la gestión en el desarrollo de los diferentes programas establecidos en el Plan de Gobierno, adecuado a la actual estructura salarial de la Entidad.
8. Que según el artículo 315, numeral 7, de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones

del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

9. 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.
10. 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.
11. Que según el Decreto 785 de 2005, artículo 4°, numeral 4.1, a los empleos del Nivel Directivo les

corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

12. 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 aspectos, en "Numeral 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad".

Que en mérito de lo expuesto

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Suprimir una (1) plaza del empleo Consejero, código 032, Grado 04, Número Interno 001, Nivel Directivo, posición 2016785, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 2°: Crear una (1) plaza del empleo Consejero, código 032, Grado 03, Número Interno 005, Nivel Directivo, adscrito al Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 3°: El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo creado en el artículo anterior, será el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO:	CONSEJERO
CODIGO:	03203005
GRADO:	03
NUMERO DE CARGOS:	1
NATURALEZA DEL EMPLEO:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	ALCALDÍA

II. ÁREA FUNCIONAL: MISIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar, adoptar y controlar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los procesos propios de su dependencia, de acuerdo con la normativa que le aplique, los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, que orienten el accionar de la Administración Municipal, haciendo eficiente uso de los recursos, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes para facilitar la acertada toma de decisiones de la alta dirección.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Aconsejar la alta dirección en la información necesaria de los diferentes planes, programas y proyectos relacionados con el área del desempeño y el proceso donde se encuentre asignado, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos, con el fin de determinar su viabilidad y aplicación.
2. Gestionar y acompañar la alta dirección en los diferentes requerimientos y peticiones de autoridades judiciales, administrativas y órganos de control, en temas relacionados con los planes, programas y proyectos que se adelanten en la Administración Municipal, aplicando los conocimientos y garantizando la respuesta oportuna a dichos requerimientos.

3. Asesorar y acompañar la alta dirección en la formulación y determinación de las políticas municipales de los procesos a su cargo de acuerdo a las técnicas, herramientas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales garantizar la defensa de los intereses de la Administración Municipal.
4. Representar al superior inmediato en las instancias que se requieran, para impulsar el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos en el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.
5. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

BÁSICOS:

- Administración Pública
- Conocimiento del sistema integrado de gestión

- Conocimiento en Presupuesto Participativo
- Diseño e implementación de políticas institucionales
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Metodologías de Investigación
- Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- Normatividad en contratación e interventoría
- Plan anticorrupción
- Plan de Desarrollo
- Planeación Estratégica
- Protocolo en Atención al usuario

- COMUNES:
- Orientación a resultados
 - Orientación al usuario y al ciudadano
 - Transparencia
 - Compromiso con la organización.
- POR NIVEL JERÁRQUICO:
- Liderazgo
 - Planeación
 - Toma de decisiones
 - Dirección y desarrollo de personal
 - Conocimiento del entorno.

ESENCIALES:

- Código de Convivencia Ciudadana
- Constitución Política de Colombia
- Derecho Administrativo
- Derecho Procesal
- Derechos Humanos
- Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana.
- Mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
- Normas urbanísticas
- Normativa de espacio público.
- Normativa espectáculos públicos.
- Plan de Ordenamiento Territorial-POT y complementos.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA:

- Título profesional
- Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

ARTICULO 4°: Para la creación de este empleo se cuenta con los recursos apropiados según partida presupuestal No 001 asignada, a través de certificación expedida el día 20 de enero de 2016 por la Secretaría de Hacienda, con número de radicado 201600026305, recibido en la Unidad Administración planta de empleos en la misma fecha.

ARTÍCULO 5°: El grado salarial del empleo creado en el artículo 2° del presente Decreto, será la 3D.

ARTÍCULO 6°: 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.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veinte (20) días del mes de enero de 2016

LUIS SANTIAGO GÓMEZ BARRERA
Alcalde de Medellín (E)

NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL
Secretaría Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía