

RESOLUCION 786 DE 2016

(Abril 26)

Por medio del cual se realizan unos traslados internos en la Secretaría de Comunicaciones.

LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,

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

CONSIDERANDO 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.

Lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el cual expresa que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite un traslado en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones, a fin de fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la dependencia.

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.

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.

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”.

En el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Comunicaciones y Servicios, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella 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.

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.

De acuerdo con lo anterior y a fin de garantizar continuidad en el proceso establecido para la Secretaría de Comunicaciones, se requiere distribuir los empleos para que apoyen de manera oportuna las estrategias desarrolladas en la Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

La Subsecretaría de Comunicación estratégica tiene como responsabilidad:

1. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la administración central aplicando las políticas y lineamientos de comunicación informativa.
2. Planear, diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación informativa.
3. Dirigir y coordinar los medios institucionales de radio, televisión, impresos y virtuales.
4. Coordinar las acciones de prensa del Municipio de Medellín y las relaciones con los medios de comunicación.
5. Coordinar y acompañar a los diferentes sectores de la Administración municipal en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación informativa.
6. Expedir oportunamente boletines de prensa, coordinar la realización de entrevistas, conferencias y ruedas de prensa en las que participe el Alcalde y atender adecuadamente las necesidades de los medios de comunicación.

7. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos que realice el Alcalde.
8. Implementar el proceso editorial y de artes gráficas de la administración municipal
9. Ejecutar las estrategias de comunicación informativa, comunicación organizacional y comunicación para el desarrollo de la administración municipal.
10. Realizar el seguimiento y el análisis estratégico de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación en relación con la gestión del Gobierno Municipal, manteniendo debidamente informado sobre ésta a la Administración.
11. Preparar los reportes de prensa de la Alcaldía, recogiendo, analizando y conservando la información que considere pertinente para el cumplimiento de sus funciones.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el marco de sus funciones.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Para cumplir con esta responsabilidad, la Secretaría de Comunicaciones requiere realizar unos movimientos internos de empleos con sus respectivos servidores, a fin de capitalizar el conocimiento y la experiencia de los servidores y fortalecer las actividades inherentes al proceso que direccionan y es por esto que mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2016 por la Secretaría de Comunicaciones y autorizado el 1 de abril por la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, la doctora Paula Andrea Duque Agudelo se procede a trasladar once (11) profesionales con el fin de optimizar los recursos.

El movimiento de estos empleos con sus respectivos servidores fortalecerán el desarrollo de los procesos, estratégicos y de apoyo de la citada dependencia.

Por todo lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Trasladar los siguientes empleos con sus respectivos servidores del Despacho de la Secretaría de Comunicaciones a depender directamente del Despacho de la Subsecretaría de Comunicación Estratégica, así:

CODIGO	POSICION	NOMBRE DEL EMPLEO	NOMBRE	CEDULA	TIPO DE VINCULACION	ESTADO
21902324	2000031	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADRIANA MARIA ARANGO CASTANO	43076830	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2001244	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EDWIN ALBERTO ECHEVERRI PATINO	71678012	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2005299	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JORGE HERNAN ECHEVERRI PANIAGUA	71656775	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2013288	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JULIANA RESTREPO SUAREZ	43106057	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2005440	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARIA LUCELLY USUGA MANCO	43075718	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2012737	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARIA PILAR PINEDA PUERTA	32144521	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2001245	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MAURICIO JARAMILLO GARCIA	71689509	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2013260	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MONICA MARIA GALLEGRO RUIZ	39354628	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2000407	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARTHA XIMENA SOLANO RAMIREZ	43581605	CARRERA ADTIVA.	Encargo
21902324	2000407	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ANA ISABEL MUNERA RENDON	43580001	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2013291	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AURA INES VALENCIA VANEGAS	42963240	CARRERA ADTIVA.	Encargo
21902324	2013291	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	OSCAR ALBERTO ALZATE MUÑOZ	98495069	PROVISIONALIDAD	Titular
21902384	2000414	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADRIANA CECILIA LARREA ARANGO	21560460	CARRERA ADTIVA.	Encargo
21902384	2009813	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ANA MARIA VARGAS BONILLA	43870476	CARRERA ADTIVA.	Titular
36701093	2000441	TECNICO ADMINISTRATIVO	HERNAN GUILLERMO LOPERA CASTRO	71585135	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902341	2016066	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARIA ADELAIDA DELGADO QUIJANO	43865507	PROVISIONALIDAD	Titular
21902341	2016070	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PAULA HERNANDEZ TOBON	30338494	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2013289	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JUAN FERNANDO GALLEGRO DUQUE	71776500	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2016317	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIANA MARIA ORTEGA PUERTA	43167662	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016398	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CRISTINA ANDREA POSADA AGUDELO	43870706	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016068	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARIA YELCI GONZALEZ FONNEGRA	43096773	CARRERA ADTIVA.	Encargo
21902324	2013285	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GUSTAVO ADOLFO CAMPUZANO ROJAS	71785610	CARRERA ADTIVA.	Titular
21902324	2016197	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ANDREA POSADA WILLIAMSON	43618419	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016560	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ANDRES FELIPE OCHOA VALENCIA	71367683	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016613	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CLARA ISABEL ARROYAVE URIBE	1128265996	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016416	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIANA MARCELA MURIEL BRAND	44006706	PROVISIONALIDAD	Titular
21902325	2016308	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIANA MARIA GAVIRIA RAMIREZ	43100437	PROVISIONALIDAD	Titular
21902229	2009390	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LUZ STELLA TABARES HINCAPIE	43069919	CARRERA ADTIVA.	Encargo
21902229	2009390	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JANETH DEL SOCORRO ARBOLEDA VIDAL	43508411	CARRERA ADTIVA.	Encargo

CODIGO	POSICION	NOMBRE DEL EMPLEO	NOMBRE	CEDULA	TIPO DE VINCULACION	ESTADO
21902324	2016614	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LEIDY TATIANA RUIZ BRAND	1032375832	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LINA MARIA JARAMILLO LOPEZ	32243110	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016312	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LUZ ENIDIA LARGO ARTEAGA	43704152	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2016304	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARIA PAULINA ROBLEDO HERNANDEZ	1036612739	PROVISIONALIDAD	Titular
21902324	2002413	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	VIVIANA GARCES PAREJA	43873614	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 2º: La Subsecretaría de Comunicación Estratégica, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho, código 04502049, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Subsecretaría, así como también de la evaluación del desempeño y del seguimiento del personal de carrera a su cargo.

Artículo 3º: El manual de funciones y competencias laborales de los empleos relacionados en la presente

Resolución serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

Artículo 4º: 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 veintiseis (26) días del mes de abril de 2016

NATALIA ANDREA RAMÍREZ ÁNGEL
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía