

MEDELLÍN, JUEVES 22 DE NOVIEMBRE DE 2012

Gaceta Departamental

Registrando la historia de Antioquia desde 1908



EDICIÓN DE 62 PÁGINAS

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resol. No. 000474 de junio de 1967 - Tarifa postal reducida No. 2333 de la Admón Postal Nal. - Porte Pagado

No.19.390

COMERCIALES

SUMARIO DECRETOS NOVIEMBRE 2012

NUMERO	FECHA	PAGINA	NUMERO	FECHA	PAGINA
3021	Noviembre 14 de 2012	2	3033	Noviembre 15 de 2012	25
3023	Noviembre 14 de 2012	3	3034	Noviembre 15 de 2012	27
3024	Noviembre 14 de 2012	4	3035	Noviembre 15 de 2012	32
3025	Noviembre 14 de 2012	5	3036	Noviembre 15 de 2012	36
3026	Noviembre 14 de 2012	6	3037	Noviembre 15 de 2012	44
3027	Noviembre 14 de 2012	17	3038	Noviembre 15 de 2012	46
3028	Noviembre 15 de 2012	19	3039	Noviembre 15 de 2012	48
3029	Noviembre 15 de 2012	20	3040	Noviembre 15 de 2012	51
3030	Noviembre 15 de 2012	21	3041	Noviembre 15 de 2012	53
3031	Noviembre 15 de 2012	22	3042	Noviembre 15 de 2012	55
3032	Noviembre 15 de 2012	23	3043	Noviembre 15 de 2012	57



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL
Imprenta Departamental de Antioquia
Dr. Sergio Arroyave Maya
Director



ORDEN AL MÉRITO
CÍVICO Y EMPRESARIAL
MARISCAL JORGE ROBLEDO
CATEGORÍA ORO



DECRETO Número 3021

(14 NOV 2012)

"Por medio del cual se causan unas novedades en la
Planta de Personal de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la Ley y a las ordenanzas respectivas".

La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literal c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras, suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

De acuerdo con el artículo 21, numeral 2 de la Ley 909 de 2004, la justificación de empleos de carácter temporal, deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC -, mediante el oficio radicado número C 2012EE32195 del 1 de Agosto de 2012, autorizó un nombramiento temporal para proveer las plaza de empleo creadas mediante Decreto número 1701 del 18 de Julio de 2012.

Para la creación de los cargos de carácter temporal, se cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

DECRETA

ARTÍCULO 1º: Nombrar al señor **JORGE IVAN ARANGO DAVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **8.356.614**, en la plaza de empleo **TECNICO OPERATIVO (TEMPORAL)**, Código 314, Grado 02, ID Planta 2008, NUC Planta 5068, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 2º: Nombrar al señor **DIEGO LOPEZ GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **6.110.169**, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 1964, NUC Planta 5024, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 3º: Nombrar a la señora **MARGARITA ROSA MANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía número **32.875.899**, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 2019, NUC Planta 5079, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 4º: Nombrar al señor **JUAN MANUEL LEMA HURTADO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.052.099**, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 2017, NUC Planta 5077, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 5º: Nombrar al señor **CARLOS SEGUNDO OLIVEROS PERALTA**, identificado con la



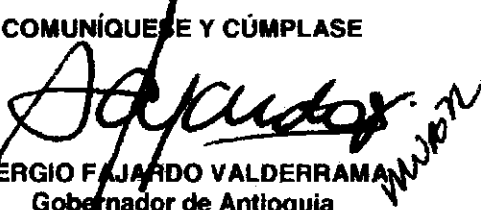
cédula de ciudadanía número 85.462.887, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 1994, NUC Planta 5054, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 6°: Nombrar al señor **IGNACIO SERNA GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 3.670.436, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 1962, NUC Planta 5022, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 7°: Nombrar a la señora **CAROLINA RESTREPO CADAVID**, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.756.722, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 1959, NUC Planta 5019, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 8°: Nombrar a la señora **ISABEL CRISTINA BETANCUR BETANCUR**, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.776.729, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERISITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 1958, NUC Planta 5018, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Atención a las Personas** de la **Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número

3023

(14 NOV 2012)

"Por medio del cual se causa una Novedad en la
Planta de Personal de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

La ley 909 de 2004, en su artículo 41, consagra las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, en el literal d: "Por renuncia regularmente aceptada".

Mediante oficio radicado bajo el número R 201200312618 del 9 de Noviembre de 2012, la señora AMPARO GOMEZ RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 32.335.892, presentó renuncia cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, ID Planta 0421, NUC Planta 2961, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo Sanidad y Vigilancia Epidemiológica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a partir del 27 de Noviembre de 2012.



En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTICULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por la señora **AMPARO GOMEZ RAMIREZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **32.335.892**, para separarse del cargo como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, ID Planta 0421, NUC Planta 2961**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sanidad y Vigilancia Epidemiológica** de la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, a partir del 27 de Noviembre de 2012.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número

3024

(14 NOV 2012)

"Por medio del cual se causa una Novedad en la
Planta de Personal de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

La ley 909 de 2004, en su artículo 41, consagra las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, en el literal d: "Por renuncia regularmente aceptada".

Mediante oficio radicado bajo el número R 201200312599 del 9 de Noviembre de 2012, la señora **VERONICA HERNADEZ HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía número **42.963.442**, presentó renuncia cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, ID Planta 0520, NUC Planta 2908**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Planificación Agropecuaria - URPA** de la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, a partir del 27 de Noviembre de 2012.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTICULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por la señora **VERONICA HERNADEZ HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía número **42.963.442**, para separarse del cargo como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, ID Planta 0520, NUC Planta 2908**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Planificación Agropecuaria - URPA** de la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, a partir del 27 de Noviembre de 2012.



COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número 3025

(14 NOV 2012)

"Por medio del cual se causan unas novedades en la
Planta de Personal de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la Ley y a las ordenanzas respectivas".

La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literal c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras, suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

De acuerdo con el artículo 21, numeral 2 de la Ley 909 de 2004, la justificación de empleos de carácter temporal, deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC -, mediante el oficio radicado número 0 2012EE39352 del 27 de Septiembre de 2012, autorizó un nombramiento temporal para proveer las plazas de empleo creadas mediante Decreto número 2276 del 12 de Septiembre de 2012.

Para la creación de los cargos de carácter temporal, se cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

DECRETA

ARTÍCULO 1º: Nombrar al señor **LEON ANGEL DUQUE HENAO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.642.767**, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 3379, NUC Planta 5189, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Información y Catastro** del **Departamento Administrativo de Planeación**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 2º: Nombrar al señor **JOSE LUIS OSORIO MUÑOZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **8.354.047**, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 02, ID Planta 3377, NUC Planta 5187, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Información y Catastro** del **Departamento Administrativo de Planeación**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 3º: Nombrar al señor **JUAN CARLOS CADAVID MAYA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **11.955.267**, en la plaza de empleo **TECNICO OPERATIVO (TEMPORAL)**, Código 314, Grado 01, ID Planta 3385, NUC Planta 5195, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Información y Catastro** del **Departamento Administrativo de Planeación**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.



ARTÍCULO 4°: Nombrar a la señora **MELISA KATERINA TORO MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.064.988.817**, en la plaza de empleo **TECNICO OPERATIVO (TEMPORAL)**, **Código 314, Grado 02**, ID Planta 3367, NUC Planta 5177, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Información y Catastro** del **Departamento Administrativo de Planeación**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

ARTÍCULO 5°: Nombrar a la señora **TANNIA YULISA MONTOYA PIEDRAHITA**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.753.418**, en la plaza de empleo **TECNICO OPERATIVO (TEMPORAL)**, **Código 314, Grado 02**, ID Planta 3369, NUC Planta 5179, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Información y Catastro** del **Departamento Administrativo de Planeación**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO NÚMERO **3026** DE
(14 NOV 2012)

"Por medio del cual se causan novedades en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

El Gobernador del Departamento de Antioquia,
en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO QUE:

- A. La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fuslonar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
- B. El Decreto Ley 785 de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.
- C. El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005".
- D. El Gobierno Departamental expidió el Decreto 3120 de diciembre 2 de 2010, mediante el cual se adoptan las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia a la cual se aplican los Decretos Ley 2539 de 2005 y 785 de 2005.
- E. El Decreto 0471 del 21 de febrero de 2006, asimila la nomenclatura, clasificación y códigos de empleos, acorde con el Decreto-Ley 785 del 17 de marzo de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.
- F. La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literales b) y c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras, Desarrollar programas o proyectos de duración



determinada y suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales, respectivamente.

- G. Previo estudio técnico, se hace necesario reforzar la planta de cargos del Grupo de trabajo de las subregiones del Departamento Administrativo de Planeación .
- H. Para la creación de las plazas se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 3200214041 del 30 de octubre de 2012, documento expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- I. De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, se hace necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°- Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo de carácter temporal, desde el 13 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2012, ambas fechas inclusive, en el grupo de trabajo especificado, y modificar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DESPACHO DEL DIRECTOR	219 - 01 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	Temporal
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DESPACHO DEL DIRECTOR	219 - 02 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	Temporal
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DESPACHO DEL DIRECTOR	407 - 04 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Temporal

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	01
Nro. de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR	
FUNCIÓN PRINCIPAL	
Promover el desarrollo subregional, a través de la ejecución de asistencia técnica a las administraciones municipales en la formulación y ejecución de proyectos, haciendo seguimiento al desempeño y verificando el	



cumplimiento de requisitos legales, basados en las normas vigentes y según las directrices del Departamento Nacional de Planeación.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Participar en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión, con el fin de coordinar el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
8. Aportar desde sus conocimientos específicos para la elaboración de información para el señor Gobernador y el Director Regional de la respectiva Subregión sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, con el propósito de que el Señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
9. Participar de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Dirección Regional, con el fin de propiciar asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
10. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.



7. Se participa en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión o zona; coordinando el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
8. Se aporta desde los conocimientos específicos para la elaboración de información para el señor Gobernador y el Director Regional de la respectiva Subregión sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, teniendo información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
9. Se participa de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Dirección Regional, propiciando asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
10. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes Internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESSENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Información suministrada por los municipios
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Planes de acción del área

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Plan de ordenamiento territorial

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Herramientas de almacenamiento de información
- Técnicas de recolección de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Manejo y conservación de información

Área Financiera y Contable

- Control fiscal

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación
- Proyecciones demográficas por subregiones
- Necesidades de las comunidades
- Conocimiento las comunidades y sus necesidades
- Normatividad de acompañamiento a la acción municipal

VI. EVIDENCIAS
De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Ingeniería geográfica y ambiental, Ingeniería ambiental y recursos naturales,

Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Recursos Hídricos y Gestión Ambiental, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Ingeniería de Saneamiento y Desarrollo Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Ambiental y del Saneamiento, Licenciatura en Educación Ambiental y Desarrollo Comunitario, Planeación y Desarrollo Social, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Negocios Internacionales, Trabajo Social, Sociología, Administración ambiental, Derecho y Ciencias Sociales, Economía y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas, Derecho Ciencias Políticas y Sociales, Ingeniería Forestal, Derecho y Ciencias Humanas, Derecho y Ciencias Políticas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Administración de Negocios, Administración financiera, Derecho y Ciencias Administrativas, Administración, Psicología Social Comunitaria, Economía de Empresas, Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social, Economía y Desarrollo, Economía y Administración, Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales, Ingeniería Civil, Arquitectura, Derecho, Contaduría Pública, Ingeniería Agroambiental, Contaduría, Antropología, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Administración y Finanzas, Ciencias Administrativas, Ciencias de la Administración, Economía General, Administración Pública, Municipal y Regional, Economía Industrial, Economía, Economía empresarial, Psicología social, Administración Empresarial.

Seis (6) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

II. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover el desarrollo subregional, a través de la ejecución de asistencia técnica a las administraciones municipales en la formulación y ejecución de proyectos, haciendo seguimiento al desempeño y verificando el cumplimiento de requisitos legales, basados en las normas vigentes y según las directrices del Departamento Nacional de Planeación.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.	
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.	
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.	
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.	
5. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.	
6. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.	
7. Recopilar información de los hechos, actividades, situaciones problemáticas que se presenten en los municipios que se le asignen, con el fin de obtener evidencias para advertir al Director de Municipios, a los Secretarios de Despacho, Directores y gerentes de las empresas de la Gobernación, sobre las situaciones irregulares en materia administrativa, de orden público o social que se presenten en los municipios, zonas o subregiones que asista, con el fin de tener un control gubernamental en todo el Departamento.	
8. Participar en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión o zona, con el fin de coordinar el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.	
9. Participar en la elaboración de información para el señor Gobernador y el Director Regional de la respectiva Subregión o zona sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, con el propósito de que el Señor Gobernador tenga información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.	

10. Participar de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Dirección Regional, con el fin de propiciar asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
11. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
6. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Se recopila información de los hechos , actividades,situaciones problemáticas que se presenten en los municipios que se le asignen, con el fin de obtener evidencias para advertir al Director de Municipios, a los Secretarios de Despacho, Directores y gerentes de las empresas de la Gobernación, sobre las situaciones irregulares en materia administrativa, de orden público o social que se presenten en los municipios, zonas o subregiones que asista, teniendo un control gubernamental en todo el Departamento.
8. Se participa en el desarrollo y gestión del Plan de Desarrollo Departamental y el plan estratégico subregional en lo pertinente según la subregión, coordinando el grupo de gestión con el cual se tiene relación desde cada una de las secretarías y entes descentralizados de la gobernación, con los municipios.
9. Se participa en la elaboración de información para el señor Gobernador y el Director Regional de la respectiva Subregión o zona sobre la gestión adelantada en los municipios y subregión en los cuales se va a llevar a cabo un evento determinado, teniendo información específica y actualizada sobre los diferentes programas y proyectos que ha desarrollado el departamento.
10. Se participa de los Consejos Consultivos Subregionales cuando se le delegue por la Dirección Regional, propiciando asuntos que favorezcan una mejor calidad de vida de los habitantes de la subregión.
11. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**Área Administrativa**

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Información suministrada por los municipios
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Conocimiento el entorno político-administrativo del departamento
- Planes de acción del área

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Plan de ordenamiento territorial

Área de Sistemas

- Microsoft office word

- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Herramientas de almacenamiento de información
- Técnicas de recolección de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Manejo y conservación de información

Área Financiera y Contable

- Control fiscal

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Asistencia Social
- Marco Normativo vigente de contratación
- Proyecciones demográficas por subregiones
- Conocimiento las comunidades y sus necesidades
- Necesidades de las comunidades
- Normatividad de acompañamiento a la acción municipal

VI. EVIDENCIAS**De producto**

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).

- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Economía y Negocios Internacionales, Economía y Finanzas, Derecho Ciencias Políticas y Sociales, Derecho y Ciencias Humanas, Derecho y Ciencias Políticas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Ingeniería Administrativa, Administración Industrial, Administración de Negocios, Administración financiera, Derecho y Ciencias Administrativas, Administración, Psicología Social Comunitaria, Ingeniería de Sistemas, Economía de Empresas, Psicología, Psicología con Énfasis en Psicología Social, Economía y Desarrollo, Economía y Administración, Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales, Ingeniería Civil, Arquitectura, Derecho, Licenciatura en Educación Ambiental y Desarrollo Comunitario, Administración de Empresas y Finanzas, Planeación y Desarrollo Social, Contaduría Pública, Administración de Negocios Internacionales, Contaduría, Antropología, Administración regional y urbana, Administración Empresarial y Pública, Administración y Finanzas, Trabajo Social, Sociología, Ciencias Administrativas, Ciencias de la Administración, Administración Pública, Municipal y Regional, Economía General, Economía Industrial, Derecho y Ciencias Sociales, Economía, Psicología social, Economía empresarial.

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Asistencial
 Denominación del Empleo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 Código: 407
 Grado: 04
 Nro. de Cargos: Un (1)
 Dependencia: Donde se ubique el cargo
 Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y complementar las tareas propias de los niveles superiores, ejecutando actividades o tareas de simple ejecución.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la entidad.
2. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño como tareas de clasificación documental y manejo de archivos y correspondencia.
3. Ejecutar tareas y actividades generales de apoyo operativo en la dependencia, de manera que se facilite y mejore el desempeño de las labores de los demás funcionarios.
4. Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades en su dependencia, participando en la organización y desarrollo de las mismas, para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios.
5. Preparar la información que debe presentar el jefe inmediato a juntas y comités, con el fin de agilizar la logística y evitar pérdida de documentos e información importante para el normal desarrollo de sus

actividades.

6. Apoyar al personal de la Dirección de Municipalidades en la transcripción y presentación de informes, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos, con el fin de agilizar las labores de la dirección.
7. Apoyar los trámites administrativos que requiera la Dirección de Municipalidades para el cumplimiento de su misión, de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
8. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los usuarios son orientados, suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la entidad.
2. Las labores de asistencia administrativa, facilitan el desarrollo y ejecución de las actividades propias del área de desempeño.
3. Las tareas y actividades de apoyo operativo son ejecutadas para facilitar y mejorar el desempeño de las labores de los demás funcionarios de la Gobernación de Antioquia.
4. El apoyo logístico se implementa según la programación de actividades en la dependencia, facilitando su organización y realización de manera que se cumpla el cronograma y se cuenten con los recursos necesarios.
5. La información que debe presentar el jefe inmediato a juntas y comités, es preparada, agilizando la logística y evitando la pérdida de documentos e información importante para el normal desarrollo de sus actividades.
6. Se apoya al personal de la Dirección de Municipalidades en la transcripción y presentación de informes, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos, agilizando las labores de la dirección.
7. Se apoyan los trámites administrativos que requiera la Dirección de Municipalidades para el cumplimiento de su misión, de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad, resolviendo consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.
8. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Plan de desarrollo departamental
- Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño
- Manual del sistema integrado de gestión
- Labores administrativas

Área de la Educación

- Manual de Procedimientos

Apoyo logístico

- Etiqueta y protocolo empresarial
- Planeación y organización de eventos

Área de Sistemas

- Herramientas de almacenamiento de información
- Microsoft office word
- Herramientas de informática
- Sistemas de información del área de desempeño
- Técnicas de recolección de información
- Sistemas de información
- Correo electrónico
- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- Herramientas ofimáticas
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Manejo de información
- Técnicas de archivo
- Guías para la presentación de informes
- Servicios del área de desempeño

VI. EVIDENCIAS

De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).

- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR)
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)

- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Nivel de calificación obtenido en la evaluación del desempeño de los servidores públicos asignados a la Dependencia.
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad.

Doce (12) meses de Experiencia Laboral.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS


Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

PARAGRAFO: Los cargos de caracter temporal creados seran cargados presupuestalmente los siguientes proyectos:

PROYECTO / CDP	CENTRO DE COSTOS
Implementación de Gerencias en las Subregiones / 3200214041	1255

ARTÍCULO 2° : El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


 SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
 GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

DECRETO NÚMERO 3027

(14 NOV 2012)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL CIERRE DE LA VÍA CAREPA-SAIZA CÓDIGO 62AN03 EN EL KILOMETRO 16+900 PUENTE DENOMINADO LA VACA" DEL URABA ANTIOQUEÑO.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Ley 336 de 1996 y en los artículos 3 y 119 de la Ley 769 de 2002 y,

CONSIDERANDO

1. Que la vía Carepa-Saiza con el código 62AN03 en el kilómetro 16+900 puente denominado La Vaca, en jurisdicción del Urabá Antioqueño, hace parte de la red vial del Departamento de Antioquia.

2. Que mediante oficio del 08 de noviembre de 2012 con radicado número 201200053823, el Doctor Rafael Andrés Nanclares Ospina, Gerente Operativo y el Doctor Mauricio Andrés Arias Navarro, Director de Desarrollo Físico, solicitan cierre de la vía Carepa-Saiza en el kilómetro 16+900 puente denominado La Vaca, en jurisdicción del Urabá Antioqueño, debido a que el día 29 de octubre del presente año colapsó el puente mencionado, de longitud de 11 metros y sección de 5.1m, ocasionado por las fuertes precipitaciones que se han presentado en los últimos días en el sector del Uraba Antioqueño, dejando incomunicada a más de 4.500 habitantes del sector.

3. Que esta situación afecta considerablemente a veredas como Belencito, El Cerro, Campamento y Saiza, debido a que es la única vía para que el Municipio de Carepa pueda comunicarse con estas comunidades.

4. Que para solucionar el problema de transitabilidad, atención en salud, economía y abastecimiento de las poblaciones afectadas, se requiere atender esta problemática de manera inmediata y contratar urgentemente el diseño y construcción del puente La Vaca, el cual debe tener una longitud aproximada de 33 metros y sección de 7.3m y la subestructura debe ser en pilas profundas.

5. Que se debe cumplir con la finalidad de la función administrativa que es el conjunto de actividades afines, dirigidas a proporcionar al conglomerado social de servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades de cada comunidad, por lo tanto se deben expedir actos administrativos que busquen el bienestar general de la comunidad, lo que conlleva a mejorar la calidad de vida de los mismos con la aplicación del Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia.

6. Que la Gobernación de Antioquia debe buscar el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, entre otros, los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

7. Que igualmente es deber de la Administración, proteger la vida e integridad de los usuarios de las vías del Departamento de Antioquia, en especial los que transitan en la vía Carepa-Saiza en el kilómetro 16+900 puente denominado La Vaca, en jurisdicción del Uraba Antioqueño.

8. Que con el fin de proteger la vida y los bienes de los usuarios que por allí se desplazan, se hace necesario, mediante el presente acto, proceder a decretar el Cierre de la vía Carepa-Saiza con el código 62AN03 en el kilómetro 16+900 puente denominado La Vaca, en jurisdicción del Uraba Antioqueño, a partir de la fecha y hasta que se construya nuevamente el puente.

En virtud de lo anterior,



DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Decretar el cierre de la vía Carepa-Saiza con el código 62AN03 en el kilómetro 16+900 puente denominado La Vaca, en jurisdicción del Uraba Antioqueño, a partir de la fecha y hasta que se construya nuevamente el puente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el contenido del presente decreto a través de los medios de comunicación y circulación regional, igualmente remitir copia a los Alcaldes, autoridades de Tránsito, Comandos y/o Estaciones de Policía y Ejército Nacional, de la región afectada, con el fin de que lo den a conocer.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia 

DECRETO NÚMERO 3028

(15 NOV 2012)

"Por medio del cual se causa una novedad en la planta de personal de la Administración Departamental"

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales**

CONSIDERANDO QUE:

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC -, mediante el oficio radicado número 0-2012-EE-43264 del 26 de Octubre de 2012, autorizó la prórroga de nombramientos provisionales y encargos hasta el momento en que se expidan las correspondientes listas de elegibles producto del concurso de méritos para proveer las siguientes plazas de empleo que a continuación se detallan.

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, precisa que en caso de requerir prórroga para las autorizaciones, la solicitud deberá presentarse ante la CNSC, con un mínimo de un (1) mes de antelación.

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la función administrativa esta al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Por necesidad del servicio y en aras a lograr una transformación organizacional que soporte una adecuada gestión de lo público, generando unas dependencias flexibles y ágiles en su dinámica operacional logrando así un mejor aprovechamiento del talento humano, se hace necesario prorrogar los nombramientos en encargo y en provisionalidad.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Prorrogar el nombramiento en provisionalidad y en encargo de los funcionarios en los siguientes empleos hasta el momento en que se expidan las correspondientes listas de elegibles producto del concurso de méritos así:

NOMBRES	CEDULA	DEMONINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE NOMBRAMIENTO
Roman Eliecer de Jesus Gomez Vasquez	71735909	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION	Provisional en vacante definitiva
John Jairo Avedano Palaco	71749555	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Provisional en vacante definitiva
Juan Carlos Urrego Rueda	70563745	CONDUCTOR	480	03	SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA LOGISTICA - DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	Encargo en vacante definitiva por proceso interno

Luca Jimena Roldan Piedrahita	43752296	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	Provisional en vacante definitiva
Ivan Dano Arango Correa	71639026	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Ruth Natalia Castro Restrepo	42893435	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Nicolas Octavio Ansmendi Villegas	70072367	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN DE PROCESOS Y RECLAMACIONES	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Jaime William Toro Orozco	15346293	TÉCNICO AREA SALUD	323	02	SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Mano de Jesús Duque Giraldo	70121150	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Piedad Patricia Hernández Tobon	42883524	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	219	02	SECRETARIA DE GOBIERNO - DESPACHO DEL SECRETARIO	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Luis German Morales Montes	8027494	CONDUCTOR	480	03	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Encargo en vacante definitiva por proceso interno
Claudia María Álvarez Grajales	43818734	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	407	01	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Provisional en Vacante Definitiva
María Rosalba Mosquera Mosquera	35851028	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	407	01	SECRETARIA DE GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Provisional en Vacante Definitiva
Rocio de Jesús Jaramillo Gallego	42.995.890	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	Encargo en vacante definitiva por proceso interno

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número

3029

(15 NOV 2012)

"Por medio del cual se causa una novedad en la planta de personal de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La ley 1474 de 2011, en su artículo 8, consagra que "Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador."

Mediante la Circular Externa No. 100-02 del 5 de Agosto de 2012, el Departamento Administrativo de la Función Pública, preciso que a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, la facultad nominadora de los Jefes de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial dicha facultad recae en la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, Alcalde o Gobernador. En consecuencia, las situaciones administrativas y retiro de los citados servidores será competencia de la autoridad nominadora.

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Nombrar a la doctora **MARIA ISABEL GALLON HENAO**, identificada con cédula de ciudadanía número **42.972.058**, en la plaza de empleo de **JEFE OFICINA CONTROL INTERNO** (Empleo de Periodo Fijo), Código 2, Grado 12, ambos adscrito al **Despacho del Gerente de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA**, a partir de su posesión hasta el 31 de Diciembre de 2013, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número**3030**

(15 NOV 2012)

"Por medio del cual se revoca un Acto Administrativo"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

El Decreto número 1950 de 1973, en su artículo 45°, consagra expresamente:

"La autoridad nominadora podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar una designación en cualesquiera de las siguientes circunstancias:

e) Cuando la persona designada ha manifestado que no acepta. "

Mediante el Decreto número 2042 del 22 de Agosto de 2012, se nombró en provisionalidad a la señora **ERIKA MARCELA MUÑOZ GARCIA**, identificada con cédula de ciudadanía número **43.363.443**, en la plaza de empleo, **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.



Código 407, Grado 01, ID Planta 1585, NUC Planta 1246, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo Desarrollo Físico de la Secretaría de Infraestructura Física, mientras dure el encargo de su titular CATALINA MARIA HERNANDEZ MARIN, identificada con cédula de ciudadanía número 43.269.144.

Mediante oficio calendado el 13 de Noviembre de 2012, la señora ERIKA MARCELA MUÑOZ GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía número 43.363.443, manifestó no aceptar el nombramiento en provisionalidad en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 01, ID Planta 1585, NUC Planta 1246, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo Desarrollo Físico de la Secretaría de Infraestructura Física.

Por necesidad del servicio y en aras a prestar un óptimo servicio se hace necesario revocar el acto administrativo de nombramiento con el fin de proceder a proveer esta serie de empleo, por que a la persona designada ha manifestado que no acepta.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTICULO ÚNICO: Revocar el decreto número 2042 del 22 de Agosto de 2012, por medio del cual se nombró en provisionalidad a la señora ERIKA MARCELA MUÑOZ GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía número 43.363.443, en la plaza de empleo, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 01, ID Planta 1585, NUC Planta 1246, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo Desarrollo Físico de la Secretaría de Infraestructura Física, mientras dure el encargo de su titular CATALINA MARIA HERNANDEZ MARIN, identificada con cédula de ciudadanía número 43.269.144.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número

3031

(15 NOV 2012)

"Por medio del cual se causan unas novedades en la
Planta de Personal de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la Ley y a las ordenanzas respectivas".

La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literal c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras, suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.

De acuerdo con el artículo 21, numeral 2 de la Ley 909 de 2004, la justificación de empleos de carácter temporal, deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC -, mediante el oficio radicado número 0-2012EE39352 del 27 de Septiembre de 2012, autorizó un nombramiento temporal para proveer las plazas de empleo creadas mediante Decreto número 2276 del 12 de Septiembre de 2012.

Para la creación de los cargos de carácter temporal, se cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO: Nombrar al señor **ROBINSON MANCO SANTAMARIA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **98.661.658**, en la plaza de empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TEMPORAL)**, Código 219, Grado 03, ID Planta 3382, NUC Planta 5192, adscrito a la Planta Global del Departamento de Antioquia, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Información y Catastro del Departamento Administrativo de Planeación**, hasta el 31 de Diciembre de 2012, inclusive.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número

3032

(15 NOV 2012)

"Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales y en especial las que le conflere
la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio civil, mediante Convocatoria Número 001 de 2005, convocó a concurso abierto de méritos los empleos en vacancia definitiva provistos o no mediante nombramiento provisional o encargo.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución número 0982 del 30 de Marzo de 2012, por medio de la cual se conforman listas de elegibles para proveer empleos de carrera de la Gobernación de Antioquia, convocados a través de la Convocatoria 001 de 2005, según lo dispuesto en el Acuerdo No. 25 del 18 de julio de 2008.

Que el artículo 1° de la citada Resolución conforma la lista de elegibles para proveer el empleo señalado con el número 418, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, ID Planta 0163, asignado al Grupo de Trabajo Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación, en la que figura en primer lugar el señor OSCAR DE JESUS HENAO ARIAS, identificado con cédula de ciudadanía número 4.336.362.

Mediante Decreto 1241 del 17 de Mayo de 2012, se nombró en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa al señor OSCAR DE JESUS HENAO ARIAS, identificado con cédula de ciudadanía número 4.336.362, en la plaza de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, antes Grado 19, ahora Grado 07, ID Planta 0163, asignado al Grupo de Trabajo Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación.

Mediante Decreto 2039 del 22 de Agosto de 2012, se le acepto la renuncia presentada por el señor OSCAR DE JESUS HENAO ARIAS, identificado con cédula de ciudadanía número 4.336.362, para separarse del cargo como AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Período de Prueba), Código 407, Grado 07, ID Planta 163, NUC Planta 3253, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación, a partir del 3 de Septiembre de 2012.

Mediante oficio radicado bajo el número R 201200309142 del 7 de Noviembre de 2012, la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó uso directo sin cobro para proveer la plaza de empleo código OPEC 418, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, antes Grado 19, ahora Grado 07, ID Planta 0163, asignado al Grupo de Trabajo Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación, con la señora FARID ASTRID HIGUITA CARVAJAL, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.780.200, quien ocupo el segundo lugar en la lista de elegibles.

Que en la actualidad, el citado empleo se encuentra vacante.

Que la Corte Constitucional en reiterada jurisprudencia, entre las cuales se puede citar la Sentencia T007 de 2008, en relación con los empleados provisionales ha señalado: "La Corte reconoce que no existe para los funcionarios que ocupan cargos de carrera administrativa en provisionalidad, un fuero de estabilidad como el que le corresponde a quienes están debidamente inscritos en carrera y han sido elegidos mediante concurso. Sin embargo esta Corporación estima que para los primeros existe "un cierto grado de protección", que consiste en la posibilidad de no ser removidos del empleo que ocupan, sino por causas disciplinarias, baja calificación en las funciones, razones expresas atinentes al servicio, o por designación por concurso de quien ganó la plaza, conforme a la regla constitucional general relativa con la provisión de los empleos de carrera (artículo 125 Constitución Política de Colombia)". (Subrayado fuera de texto).

Que mediante la Ordenanza 27 de 2009, la Asamblea Departamental de Antioquia, modificó la estructura salarial y redefinió el sistema de evaluación de los empleos en el Departamento de Antioquia.

Que mediante Decreto número 0165 del 22 de Enero de 2010, se determina la planta global en la Administración Departamental del Nivel Central, incorporando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 07.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Nombrar en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa a la señora **FARID ASTRID HIGUITA CARVAJAL**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.780.200**, en la plaza de empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, antes Grado 19, ahora Grado 07**, ID Planta 0163, NUC Planta 3253, asignado al Grupo de Trabajo **Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, con una asignación básica mensual de Dos Millones Quinientos Un Mil Pesos (\$2.000.501.00), de acuerdo con la parte considerativa del presente decreto.

ARTÍCULO 2. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa, de no ser satisfactoria, su nombramiento será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO 3. La señora **FARID ASTRID HIGUITA CARVAJAL**, identificada con la cédula de ciudadanía número **43.780.200**, de conformidad con los artículos 44 y 46 del decreto 1950 de 1973, tendrá 10 días para manifestar si acepta y 10 días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

ARTÍCULO 4. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número

3033

(15 NOV 2002)

"Por medio del cual se causa una novedad en la planta de personal de la Administración Departamental"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 24 de la Ley 909 de 2005, dispone que mientras se surte el proceso de selección, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados si acreditan los requisitos y poseen las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo.

Verificada la información que reposa en las bases de datos se pudo constatar que no existen funcionarios de carrera administrativa con derecho al encargo en la Administración Departamental, Nivel Central.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos y nombramientos provisionales, cuando por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la institución sin previa convocatoria a concurso hasta por el término de seis (6) meses, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 4968 de diciembre 27 de 2007.

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC -, mediante el oficio radicado número 0-2012-EE-43264 del 26 de Octubre de 2012, autorizó un nombramiento provisional para proveer varias plazas de empleo adscritas a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo Sistema General de Participaciones - Instituciones Educativas, de la Secretaría de Educación de Antioquia.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTICULO 1°: Nombrar en provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, a la señora **CLAUDIA BIBIANA TOBON MONSALVE**, identificada con cédula de ciudadanía número **21.470.740**, en la plaza de empleo, **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470 Grado 01**, NUC Planta 1894, ID Planta 0172, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sistema General de Participaciones - Institución Educativa Escuela Normal Superior Pedro Justo Berrio del Municipio de Santa Rosa de Osos – Antioquia**, de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

ARTICULO 2°: Nombrar en provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, al señor **JOSE MANUEL ALCARAZ DURANGO**, identificado con cédula de ciudadanía número **70.432.897**, en la plaza de empleo, **OPERARIO, Código 487 Grado 01**, NUC Planta 2327, ID Planta 0863, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sistema General de Participaciones - Institución Educativa Nicolás Gaviria del Municipio de Cañasgordas – Antioquia**, de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

ARTICULO 3°: Nombrar en provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, al señor **HERIBERTO OLIVEROS PAREJA**, identificado con cédula de ciudadanía número **15.489.699**, en la plaza de empleo, **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470 Grado 01**, NUC Planta 1874, ID Planta 0085, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sistema General de Participaciones - Institución Educativa Rural Valentina Figueroa del Municipio de Urrao – Antioquia**, de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

ARTICULO 4°: Nombrar en provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, al señor **CAMILO ANDRES RENDON OCAMPO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.047.967.608**, en la plaza de empleo, **CELADOR, Código 477 Grado 01**, NUC Planta 2262, ID Planta 1239, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sistema General de Participaciones - Institución Educativa Colegio Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo del Municipio de Sonson – Antioquia**, de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

ARTICULO 5°: Nombrar en provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, al señor **IVAN ALVEIRO TAPIAS GUERRA**, identificado con cédula de ciudadanía número **70.582.567**, en la plaza de empleo, **CELADOR, Código 477 Grado 01**, NUC Planta 2140, ID Planta 0879, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sistema General de Participaciones - Institución Educativa Mariano de Jesús Eusse del Municipio de Angostura – Antioquia**, de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

ARTICULO 6°: Nombrar en provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, al señor **JHON ABEL HIDALGO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de

ciudadanía número 8.472.817, en la plaza de empleo, **CELADOR, Código 477 Grado 01**, NUC Planta 2141, ID Planta 0883, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Sistema General de Participaciones - Institución Educativa Luis Andrade Valderrama del Municipio de Giraldo - Antioquia**, de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

DECRETO NÚMERO 3034 DE

(15 NOV 2012 .)

"Por medio del cual se causan novedades en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

El Gobernador del Departamento de Antioquia,
en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO QUE:

- A. La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
- B. El Decreto Ley 785 de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.
- C. El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005".
- D. El Gobierno Departamental expidió el Decreto 3120 de diciembre 2 de 2010, mediante el cual se adoptan las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia a la cual se aplican los Decretos Ley 2539 de 2005 y 785 de 2005.
- E. El Decreto 0471 del 21 de febrero de 2006, asimila la nomenclatura, clasificación y códigos de empleos, acorde con el Decreto-Ley 785 del 17 de marzo de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.
- F. La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literales b) y c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras, Desarrollar programas o proyectos de duración determinada y suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales, respectivamente.
- G. Previo estudio técnico, se hace necesario reforzar la planta de cargos del Grupo de de Evaluación, Monitoreo y Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, en las actividades de optimización, implementación y operación del aplicativo que soporta el seguimiento a los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo.

- H. Para la creación de las plazas se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 3200214518 del 07 de noviembre de 2012, documento expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda
- I. De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, se hace necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°- Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plaza de empleo de carácter temporal, desde el 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2012, ambas fechas inclusive, en el grupo de trabajo especificado, y modificar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO, GRADO EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

Nivel:		Profesional
Denominación del Empleo:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:		219
Grado:		03
Nro. de Cargos:		Un (1)
Dependencia:		Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:		Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS		
Funciones Específicas:		
Contribuir desde su experticia específica al desarrollo de las diferentes actividades requeridas para la optimización, implementación y operación del aplicativo vigente que soporta el seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo departamental.		
Funciones Específicas:		
1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.		
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.		
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.		
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.		

5. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Contribuir en el desarrollo de las actividades del proyecto Sistemas de Información del Departamento, específicamente con el Subproyecto - Implementación de sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión departamental y municipal, con la optimización e implementación del aplicativo vigente para dicho monitoreo, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.
8. Realizar la migración del aplicativo utilizado el seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo departamental, a la plataforma tecnológica definida por la Dirección de Informática buscando que sea compatible con la del sistema integrador del departamento.
9. Contribuir con la aplicación de los nuevos desarrollos y ajustes técnicos al aplicativo utilizado para su optimización, implementación y puesta en operación en la entidad.
10. Proponer nuevas funcionalidades e interacción con otros sistemas que permitan el mejoramiento y sostenibilidad del aplicativo en la entidad.
11. Realizar la documentación de los procesos y procedimientos técnicos del aplicativo, con el fin de garantizar el manejo eficiente del mismo y su conservación en la memoria institucional.
12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean

alcanzados.

7. Se contribuye en el desarrollo de las actividades del proyecto Sistemas de Información del Departamento, específicamente con el Subproyecto Implementación de sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión departamental y municipal, con la optimización e implementación del aplicativo vigente para dicho monitoreo, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental.
8. Se realiza la migración del aplicativo utilizado el seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo departamental, a la plataforma tecnológica definida por la Dirección de Informática buscando que sea compatible con la del sistema integrador del departamento.

9. Se contribuye con la aplicación de los nuevos desarrollos y ajustes técnicos al aplicativo utilizado para su optimización, implementación y puesta en operación en la entidad.
10. Se proponen nuevas funcionalidades e interacción con otros sistemas que permitan el mejoramiento y sostenibilidad del aplicativo en la entidad.
11. Se realiza la documentación de los procesos y procedimientos técnicos del aplicativo, garantizando el manejo eficiente del mismo y su conservación en la memoria institucional.
12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño
- Documentación y estandarización de procesos
- Gestión de procesos
- Indicadores de gestión
- Sistemas de monitoreo y evaluación de la gestión pública
- Sistemas de indicadores

- Planes de acción del área

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Sistema de manejo de información geográfica argis
- Sistemas de información geográfico

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Herramientas de informática
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Software propios de la dependencia

- Procedimiento para la planificación de sistemas de información
- Técnicas de recolección de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Manejo y conservación de información

Área Financiera y Contable

- Control fiscal

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Base de datos del sistema de información catastral
- Marco Normativo vigente de contratación
- Sistema de información catastral

VI. EVIDENCIAS**De producto**

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.

- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

Título de formación profesional en: Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas de Información, Ingeniería Informática, Ingeniería Informática y de Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas con énfasis en Software, Ingeniería de Sistemas y Computación.

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010

PARAGRAFO: Los cargos de caracter temporal creados seran cargados presupuestalmente los siguientes proyectos:

PROYECTO / CDP	CENTRO DE COSTOS
Fortalecimiento de Bancos de Proyectos de los Mpios y Departamental / 3200214518	1259

ARTÍCULO 2° : El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

DECRETO NÚMERO 3035 DE

(15 NOV 2012)

"Por medio del cual se causan novedades en la Planta Global de Cargos y en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

El Gobernador del Departamento de Antioquia,
en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO QUE:

- A. La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
- B. El Decreto Ley 785 de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.
- C. El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005".
- D. El Gobierno Departamental expidió el Decreto 3120 de diciembre 2 de 2010, mediante el cual se adoptan las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia a la cual se aplican los Decretos Ley 2539 de 2005 y 785 de 2005.
- E. El Decreto 0471 del 21 de febrero de 2006, asimila la nomenclatura, clasificación y códigos de empleos, acorde con el Decreto-Ley 785 del 17 de marzo de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.
- F. La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literales b) y c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras, Desarrollar programas o proyectos de duración

determinada y suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales, respectivamente.

- G. Previo estudio técnico, se hace necesario reforzar la planta de cargos del Grupo de trabajo de las subregiones del Departamento Administrativo de Planeación.
- H. Para la creación de la plaza se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 3200214522 del 13 de noviembre de 2012, documento expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- I. De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, se hace necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°- Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo de carácter temporal, desde el 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2012, ambas fechas inclusive en el grupo de trabajo especificado, y modificar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DESPACHO DEL DIRECTOR	480 - 03 - CONDUCTOR	1	Temporal

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	CONDUCTOR
Código:	480
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar el servicio de transporte al personal de la Entidad acatando la programación de manera oportuna y garantizando las buenas condiciones del vehículo para el normal desarrollo de las actividades	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Trasladar las personas a los lugares acordados en el horario establecido para que cumplan con los compromisos, teniendo en cuenta las normas de tránsito vigentes y velando por la seguridad de los pasajeros y peatones.	
2. Mantener en perfecto estado el vehículo asignado, velando porque esté ordenado y limpio, para garantizar un ambiente agradable y mostrar buena imagen de la entidad.	

3. Hacer mantenimiento periódico al vehículo para prevenir fallas y accidentes que pongan en riesgo la integridad y la vida de las personas que se movilizan en él y las que se encuentran a su alrededor.
4. Informar de manera inmediata a la dependencia, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con el vehículo asignado, para dar soluciones a los problemas que se estén presentado en el momento.
5. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las personas son trasladadas a los lugares acordados en el horario establecido para que cumplan con los compromisos, teniendo en cuenta las normas de tránsito vigentes y velando por la seguridad de los pasajeros y peatones.
2. El vehículo asignado se mantiene en perfecto estado, velando porque esté ordenado y limpio, para garantizar un ambiente agradable y mostrar buena imagen de la entidad.
3. El mantenimiento periódico del vehículo es realizado para prevenir fallas y accidentes que pongan en riesgo la integridad y la vida de las personas que se movilizan en el vehículo y las que se encuentran a su alrededor.
4. Las irregularidades e inconvenientes son informados de manera inmediata a la Dependencia con el fin de dar oportunas soluciones a los problemas de movilidad que se estén presentando en el momento.
5. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS E ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Plan de desarrollo departamental

Área de la Salud

- Primeros auxilios

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel

Área del Secretariado

- Manejo de información

Transportes y tránsito

- Mapas viales y rutas nacionales
- Elementos de seguridad y equipo de carretera
- Código nacional de tránsito

Mecánica básica

- Procedimientos técnicos de revisión del vehículo
- Sistema del motor (alimentación, escape, lubricación y refrigeración)
- Funcionamiento de accesorios hidráulicos, neumáticos, mecánicos y eléctricos
- Sistemas de dirección, suspensión y rodamiento
- Sistemas de transmisión de potencia
- Sistema de frenos

VI. EVIDENCIAS**De producto**

- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).

De desempeño

- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).
- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado (Informe, reporte)

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad.

Nueve (9) meses de Experiencia Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010

PARAGRAFO: El cargo de caracter temporal creado sera cargado presupuestalmente al siguiente proyecto:

PROYECTO / CDP	CENTRO DE COSTOS
Implementación de Gerencias en las Subregiones / 3200214522	1258

ARTÍCULO 2° : El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA



DECRETO NÚMERO 3036 DE

(15 NOV 2012)

"Por medio del cual se causan novedades en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"

El Gobernador del Departamento de Antioquia,
en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO QUE:

- A.** La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador de "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
- B.** El Decreto Ley 785 de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.
- C.** El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005".
- D.** El Gobierno Departamental expidió el Decreto 3120 de diciembre 2 de 2010, mediante el cual se adoptan las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Gobernación de Antioquia a la cual se aplican los Decretos Ley 2539 de 2005 y 785 de 2005.
- E.** El Decreto 0471 del 21 de febrero de 2006, asimila la nomenclatura, clasificación y códigos de empleos, acorde con el Decreto-Ley 785 de 17 de marzo de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.
- F.** La Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004 en su artículo 21 numeral 1, literales b) y c), prescribe que los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley, podrán contemplar en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio, para entre otras Desarrollar programas o proyectos de duración determinada y suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales, respectivamente.
- G.** Previo estudio técnico, se hace necesario reforzar la planta de cargos del Grupo de trabajo de Sistemas de Indicadores del Departamento Administrativo de Planeación.
- H.** Para la creación de las plazas se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 3200214519 del 09 de noviembre de 2012, documento expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- I.** De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, se hace necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°- Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo de carácter temporal, desde el 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2012, ambas fechas inclusive, en el grupo de trabajo especificado, y modificar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
-----------	-------------	-------------------------	--------	------------

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	219 - 03 - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	Temporal

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir en con los procesos integrales relacionados con el tratamiento y manejo de la información estadística multi-temática de interés para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia; que incluyen desde su levantamiento a través de información primaria y/o secundaria, el fortalecimiento de los canales de comunicación con las fuentes de información y la actualización periódica de cifras y datos, hasta los procesos de tratamiento, revisión, aval y reporte con análisis y valor agregado, de acuerdo a lo establecido por el Sistemas de Información del Departamento.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.	
2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.	
3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.	
4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.	
5. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.	
6. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.	
7. Analizar información económica a distintos niveles (la suministrada a solicitantes internos y externos, la producida, requerida, reportada o procesada al interior de la Dirección), útil para soportar los diferentes planes, programas, proyectos, obras o actividades de la Gobernación de Antioquia, a partir de criterios de lógica, coherencia y veracidad.	
8. Elaborar proyecciones, tendencias y estimaciones de variables económicas, analizando, criticando y discutiendo la información, aplicando las metodologías válidas y pertinentes a cada caso, de acuerdo a lo establecido por el organismo.	
9. Mantener actualizados, de manera periódica, los datos, e indicadores económicos que le competan, por medio de las fuentes internas o externas que reportan información a la Dependencia, con el fin de fortalecer las relaciones con las fuentes, mantener contacto permanente con ellas y consolidar canales de información estables en el tiempo, formales, ágiles, periódicos en su transferencia de información y efectivos.	

10. Elaborar las cuentas económicas regionales de Antioquia con el propósito de tener indicadores desagregados por actividades económicas, que sirvan como insumo para la consulta de quien lo requiera.
11. Elaborar diagnósticos económicos y de coyuntura regional, por medio de información recolectada de fuentes internas y externas, con el propósito de tener previsiones económicas que sirvan para la realización de proyectos, obras o actividades, de acuerdo a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.

5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Las interventorías de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Se analiza la información económica a distintos niveles (la suministrada a solicitantes internos y externos, la producida, requerida, reportada o procesada al interior de la Dirección), útil para soportar los diferentes planes, programas, proyectos, obras o actividades de la Gobernación de Antioquia, a partir de criterios de lógica, coherencia y veracidad.
8. Se elaboran proyecciones, tendencias y estimaciones de variables económicas, analizando, criticando y discutiendo la información, aplicando las metodologías válidas y pertinentes a cada caso, de acuerdo a lo establecido por el organismo.
9. Se mantienen actualizados, de manera periódica, los datos, e indicadores económicos que le competen, por medio de las fuentes internas o externas que reportan información a la Dependencia, fortaleciendo las relaciones con las fuentes, manteniendo contacto permanente con ellas y consolidando canales de información estables en el tiempo, formales, ágiles, periódicos en su transferencia de información y efectivos.
10. Se elaboran las cuentas económicas regionales de Antioquia con el propósito de tener indicadores desagregados por actividades económicas, que sirvan como insumo para la consulta de quien lo requiera.
11. Se elaboran diagnósticos económicos y de coyuntura regional, por medio de información recolectada de fuentes internas y externas, con el propósito de tener previsiones económicas que sirvan para la realización de proyectos, obras o actividades, de acuerdo a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS E ESENCIALES**Área Administrativa**

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Definición de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Análisis de indicadores
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado

- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Sistemas de indicadores
- Planes de acción del área

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Análisis y programación
- Herramientas de almacenamiento de información
- Codificación de información
- Técnicas de recolección de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Manejo de información
- Manejo y conservación de información

Área Económica

- Economía
- Análisis de datos
- Análisis de resultados
- Estrategias y políticas macroeconómicas
- Técnicas estadísticas y econométricas
- Análisis económicos y financieros

Área Financiera y Contable

- Control fiscal
- Análisis de información histórica y contable

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación

VI. EVIDENCIAS

De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)

- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético) (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos)

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Economía y Negocios Internacionales, Ingeniería Económica, Economía y Finanzas, Economía General, Economía Industrial, Economía de Empresas, Economía, Desarrollo Económico, Economía y Desarrollo, Economía empresarial, Economía y Administración.

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código: 219
Grado: 03
Nro. de Cargos: Un (1)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir en con los procesos integrales relacionados con el tratamiento y manejo de la información estadística multi-temática de interés para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia; que incluyen desde su levantamiento a través de información primaria y/o secundaria, el fortalecimiento de los canales de comunicación con las fuentes de información y la actualización periódica de cifras y datos, hasta los procesos de tratamiento, revisión, aval y reporte con análisis y valor agregado, de acuerdo a lo establecido por el Sistema de Información del Departamento.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos técnicos y

metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

2. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.

3. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.

4. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.

5. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.

6. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.

7. Analizar información estadística a distintos niveles (la suministrada a solicitantes internos y externos, la producida, requerida, reportada o procesada al interior de la Dirección), útil para soportar los diferentes planes, programas, proyectos, obras o actividades de la Gobernación de Antioquia, a partir de criterios de lógica, coherencia y veracidad.

8. Construir indicadores, protocolos, proyecciones u estimaciones sobre diversas temáticas, aplicando diferentes métodos según las fichas técnicas que apliquen, cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales.

9. Participar en procesos de levantamiento de información, a través de acciones desempeñadas en calidad de profesional de apoyo de muestreos, censos, encuestas, investigaciones y/o registros administrativos, de acuerdo a las metodologías establecidas por el organismo.

10. Elaborar proyecciones y estimaciones de variables, analizando, criticando y discutiendo la información, de acuerdo a las metodologías estadísticas pertinentes a cada caso, con el propósito de tener una información aproximada a la realidad sin incurrir en grandes costos frente a lo establecido por el organismo.

11. Mantener actualizados, de manera periódica, los datos, cifras e indicadores que le competan, por medio de las fuentes internas o externas que reportan información a la Dirección, con el fin de fortalecer las relaciones con las fuentes, mantener contacto permanente con ellas y consolidar canales de información estables en el tiempo, formales, ágiles, periódicos en su transferencia de información y efectivos.

12. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

2. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.
3. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
4. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
5. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Las interventorias de los contratos que se le asignen, se realiza de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
7. Se analiza la información estadística a distintos niveles (la suministrada a solicitantes internos y externos, la producida, requerida, reportada o procesada al interior de la Dirección), útil para soportar los diferentes planes, programas, proyectos, obras o actividades de la Gobernación de Antioquia, a partir de criterios de lógica, coherencia y veracidad.
8. Se construyen indicadores, protocolos, proyecciones u estimaciones sobre diversas temáticas, aplicando diferentes métodos según las fichas técnicas que apliquen, cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales.
9. Se participa en procesos de levantamiento de información, a través de acciones desempeñadas en calidad de profesional de apoyo de muestreos, censos, encuestas, investigaciones y/o registros administrativos, de acuerdo a las metodologías establecidas por el organismo.
10. Se elaboran proyecciones y estimaciones de variables, analizando, criticando y discutiendo la información, de acuerdo a las metodologías estadísticas pertinentes a cada caso, con el propósito de tener una información aproximada a la realidad sin incurrir en grandes costos frente a lo establecido por el organismo.
11. Se mantienen actualizados, de manera periódica, los datos, cifras e indicadores que le competan, por medio de las fuentes internas o externas que reportan información a la Dirección, fortaleciendo las relaciones con las fuentes, manteniendo contacto permanente con ellas y consolidando canales de información estables en el tiempo, formales, ágiles, periódicos en su transferencia de información y efectivos.
12. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. COMPONENTES BÁSICOS ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Definición de indicadores
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño

- Análisis de indicadores
- Mejoramiento continuo
- Indicadores de resultado
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Indicadores de gestión
- Sistemas de indicadores
- Planes de acción del área

Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales

- Diseño de instrumentos de recolección de información
- Análisis estadístico
- Estadística
- Estimación estadística
- Herramientas estadísticas

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Sistemas de información del área de desempeño
- Manejo técnico para el respaldo de la información
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Herramientas de almacenamiento de información
- Técnicas de recolección de información
- Codificación de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Verificación de datos
- Manejo y conservación de información

Área Económica

- Análisis de datos
- Técnicas estadísticas y econométricas

Área Financiera y Contable

- Control fiscal

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación

VI. EVIDENCIAS

De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).

- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos)
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento)
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)

- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Proyectos Aprobados
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de formación profesional en: Estadística e Informática, Estadística, Licenciatura en Matemáticas y Estadística, Licenciatura en matemáticas y estadística, Matemáticas énfasis en Estadística.

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

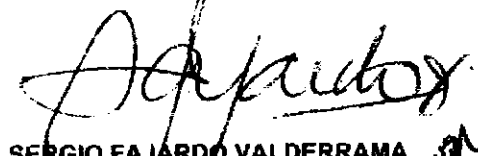
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

PARAGRAFO: El cargo de caracter temporal creado sera cargado presupuestalmente al siguiente proyecto

PROYECTO / CDP	CENTRO DE COSTOS
Sistematización Modernización Catastro Departamental / 3200214522	1256

ARTÍCULO 2° : El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


 SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
 GOBERNADOR DE ANTIOQUIA
 CEFY

DECRETO 3037 DE 2012

(15 NOV 2012)

Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente
 Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el periodo de prueba en los términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **SANCHEZ ALVAREZ DEIBIS MARIA**, con cédula 50928185, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **SANCHEZ ALVAREZ DEIBIS MARIA**, fue nombrado(a) en período de prueba, se posesionó y laboró por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **SANCHEZ ALVAREZ DEIBIS MARIA**, con cédula **50928185**, con título **Licenciada, Especialidad en Educación Básica con énfasis en Tecnología e Informática**, como Docente del nivel de Primaria, en el área de Primaria, en la(el) **Centro Educativo Rural Piedra Afilada** del municipio de **San Juan de Urabá**, por haber superado el período de prueba, con una calificación de **87** en Competencias Específicas Tipo A y **81.5** en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **SANCHEZ ALVAREZ DEIBIS MARIA**, con cédula **50928185**, en el Grado 2 Nivel Salarial A del Escalafón Docente, a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **SANCHEZ ALVAREZ DEIBIS MARIA**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación

DECRETO 3038 DE 2012

(15 MAR 2012)

Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente
Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el *Artículo 68 de la Constitución Política* de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el periodo de prueba en los términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **LOPEZ LOPEZ LYUDA LYEYSKOSKY**, con cédula **50909643**, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **LOPEZ LOPEZ LYUDA LYEYSKOSKY**, fue nombrado(a) en período de prueba, se posesionó y laboró por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **LOPEZ LOPEZ LYUDA LYEYSKOSKY**, con cédula **50909643**, con título **Normalista Superior**, Especialidad **Enseñanza Primaria**, como Docente del nivel de **Primaria**, en el área de **Primaria**, en la(el) **Institución Educativa Rural El Saltillo** del municipio de **Zaragoza**, por haber superado el período de prueba, con una calificación de **69.5** en Competencias Específicas Tipo A y **82** en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del **10 de Enero de 2012**.

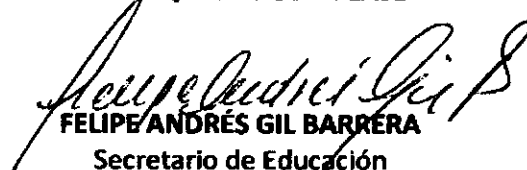
ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **LOPEZ LOPEZ LYUDA LYEYSKOSKY**, con cédula **50909643**, en el Grado **1 Nivel Salarial A** del Escalafón Docente, a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **LOPEZ LOPEZ LYUDA LYEYSKOSKY**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación

DECRETO

3039 DE 2012

(15 JUL 2012)

**Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente
Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el *Artículo 68 de la Constitución Política* de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el periodo de prueba en los

términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **LOPEZ CARMONA NELVI RUTH**, con cédula **50893531**, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **LOPEZ CARMONA NELVI RUTH**, fue nombrado(a) en período de prueba, se posesionó y laboró por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **LOPEZ CARMONA NELVI RUTH**, con cédula **50893531**, con título **Normalista Superior, Especialidad Enseñanza Primaria**, como Docente del nivel de **Primaria**, en el área de **Primaria**, en la(el) **Institución Educativa Rural El Saltillo** del municipio de **Zaragoza**, por haber superado el período de prueba, con una calificación de **71.5** en Competencias Específicas Tipo A y **83.75** en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **LOPEZ CARMONA NELVI RUTH**, con cédula **50893531**, en el Grado 1 Nivel Salarial A del Escalafón Docente, a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **LOPEZ CARMONA NELVI RUTH**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación

DECRETO 3040 DE 2012

()

Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el *Artículo 68 de la Constitución Política* de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el período de prueba en los términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **CORREA GENES LUCELIA**, con cédula **30660522**, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **CORREA GENES LUCELIA**, fue nombrado(a) en período de prueba, se posesionó y laboró por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **CORREA GENES LUCELIA**, con cédula **30660522**, con título Licenciada, Especialidad en Educación Infantil con énfasis en Educación Ética y Valores, como Docente del nivel de Primaria, en el área de Primaria, en la(el) Centro Educativo Rural El Guáimaro del municipio de Taraza, por haber superado el período de prueba, con una calificación de 84 en Competencias Específicas Tipo A y 82 en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del 10 de Enero de 2012.

ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **CORREA GENES LUCELIA**, con cédula **30660522**, en el Grado 2 Nivel Salarial A del Escalafón Docente, a partir del 10 de Enero de 2012.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **CORREA GENES LUCELIA**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación

DECRETO 3041 DE 2012

(15 NOV 2012)

Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el *Artículo 68 de la Constitución Política* de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el período de prueba en los términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **BENITEZ PARRA ASTRID LILIANA**, con cédula **32278359**, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **BENITEZ PARRA ASTRID LILIANA**, fue nombrado(a) en período de prueba, se posesionó y laboró por un período no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **BENITEZ PARRA ASTRID LILIANA**, con cédula **32278359**, con título **Licenciada, Especialidad en Educación Básica con énfasis en Matemáticas**, como Docente del nivel de **Primaria**, en el área de **Primaria**, en la(el) **Centro Educativo Rural Marco Fidel Ortiz** del municipio de **Cañasgordas**, por haber superado el período de prueba, con una calificación de **89** en Competencias Específicas Tipo A y **85.75** en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del **10 de Enero de 2012**.


ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **BENITEZ PARRA ASTRID LILIANA**, con cédula **32278359**, en el Grado 2 Nivel Salarial A del Escalafón Docente, a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **BENITEZ PARRA ASTRID LILIANA**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación

DECRETO 3042 DE 2012

(15 de julio de 2012)

Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el *Artículo 68 de la Constitución Política* de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el período de prueba en los términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **DUSSAN ZAPATA MARIA ISABEL**, con cédula **34371564**, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **DUSSAN ZAPATA MARIA ISABEL**, fue nombrado(a) en periodo de prueba, se posesionó y laboró por un periodo no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **DUSSAN ZAPATA MARIA ISABEL**, con cédula **34371564**, con título **Licenciada, Especialidad en Educación Pre-Escolar Básica Primaria con énfasis en Psicología**, como Docente del nivel de **Primaria**, en el área de **Primaria**, en la(el) **Institución Educativa Rural Adolfo Moreno Usuga** del municipio de **Buriticá**, por haber superado el período de prueba, con una calificación de **98** en Competencias Específicas Tipo A y **97.7** en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del **10 de Enero de 2012**.


ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **DUSSAN ZAPATA MARIA ISABEL**, con cédula **34371564**, en el Grado 2 Nivel Salarial A del Escalafón Docente, a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **DUSSAN ZAPATA MARIA ISABEL**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARBERA
Secretario de Educación

DECRETO 3043 DE 2012

(10 NOV 2012)

Por el cual se nombra en Propiedad – Carrera Docente y se inscribe en el Escalafón un Docente Pagado con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el *Artículo 68 de la Constitución Política* de Colombia, el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, la Ley 115 de 1994, artículo 6 de la Ley 715 de 2001, artículo 19 del Decreto 3982 de 2006, y el Decreto Ley 1278 de 2002, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante los Decretos 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 03 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para realizar nombramientos, trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos, conocer y resolver en segunda instancia de los procesos disciplinarios y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de las entidades que no administran la educación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo consagrado en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, es responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera de los servidores públicos y es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público. La Carrera Docente es considerada como un Sistema Especial de origen legislativo y en la Sentencia C-175 de 2006 la Corte Constitucional determinó que su administración y vigilancia corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Mediante Acuerdo 029 de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil inició el proceso de Convocatoria número 057 de 2009 para proveer por concurso público de méritos, cargos de Docentes y Directivos Docentes en instituciones educativas oficiales del Departamento de Antioquia.

Cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió las diferentes Resoluciones, por medio de las cuales se conformaron las listas de elegibles para proveer empleos de Docente y Directivo Docente, en las diferentes áreas del conocimiento en el Departamento de Antioquia.

Los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002 señalan que las personas que superen las etapas del concurso abierto de méritos para un cargo de docente o directivo docente serán nombradas en periodo de prueba, la cual comprende evaluación de desempeño y competencias específicas, el cual deberá evaluarse siempre y cuando el docente o directivo docente labore mínimo cuatro (4) meses, sin interrupción alguna en el correspondiente año escolar, y de no ser posible, a la terminación del siguiente año escolar; dicho término se contará a partir del momento de la posesión en el cargo para el cual concursó.

El Decreto 2715 de 2009 establece que el Normalista Superior, Tecnólogo en Educación, Profesional Licenciado en Educación o Profesional con título diferente al de Licenciado en Educación, que haya sido vinculado mediante concurso, superado satisfactoriamente el periodo de prueba y cumplidos los requisitos previstos en la ley para este fin, tiene derecho a ser nombrado en propiedad e inscrito en el escalafón docente.

Los artículos 21 del Decreto Ley 1278 de 2002 y 19 del Decreto Nacional 3982 de 2006, disponen que los Docentes y Directivos Docentes que superen el período de prueba en los términos del artículo 31 del Decreto 1278 de 2002, serán nombrados en propiedad e inscritos en el Escalafón Docente en el nivel salarial A del grado que les corresponde de acuerdo con el título que acrediten.

El(la) señor(a) **ARCIA PEREZ MIRTA HELENA**, con cédula **50942264**, quien se nombra en propiedad, mediante este Acto Administrativo, viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regido por el mismo Decreto, sin solución de continuidad.

El(la) señor(a) **ARCIA PEREZ MIRTA HELENA**, fue nombrado(a) en período de prueba, se posesionó y laboró por un periodo no menor a los cuatro (4) meses durante el respectivo año académico y, al ser evaluado(a) en el cargo y área para la cual concursó, obtuvo una calificación satisfactoria en Competencias Específicas Tipo A y en Competencias Generales Tipo B y C.

La Secretaría de Educación de Antioquia, verificó el cumplimiento de los requisitos por parte del educador para el ingreso a la carrera docente, establecidos en el artículo 18 del Decreto Ley 1278 de 2002 y el cumplimiento de los criterios para la inscripción en el Registro Público de Carrera Docente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por lo anteriormente expuesto, El Secretario de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Propiedad, en la planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagado (a) con recursos del Sistema General de Participaciones a **ARCIA PEREZ MIRTA HELENA**, con cédula **50942264**, con título **Normalista Superior**, Especialidad **Enseñanza Primaria**, como Docente del nivel de **Primaria**, en el área de **Primaria**, en la(el) **Centro Educativo Rural Las Delicias** del municipio de **Taraza**, por haber superado el período de prueba, con una calificación de **92** en Competencias Específicas Tipo A y **93.15** en Competencias Generales Tipo B y C.

ARTICULO SEGUNDO: El Nombramiento en Propiedad del Docente citado es sin solución de continuidad y a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO TERCERO: INSCRIBIR a **ARCIA PEREZ MIRTA HELENA**, con cédula **50942264**, en el Grado **1 Nivel Salarial A** del Escalafón Docente, a partir del **10 de Enero de 2012**.

ARTICULO CUARTO: INSCRIBIR a **ARCIA PEREZ MIRTA HELENA**, en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente creado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO QUINTO: El (La) citado(a) docente, quien viene laborando bajo el régimen del Decreto Ley 1278 del 2002, continúa regidos por el mismo, sin solución de continuidad.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar al(la) docente el presente Acto Administrativo y enviar copia de este Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo de la Secretaría de Educación, Oficina de Nómina, Personal, Escalafón Docente y Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE ANDRÉS GIL BARRERA
Secretario de Educación

AUTO

Medellín, 10 OCT 2012

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° y 17 del Decreto Nacional número 1529 del 12 de julio de 1990, inscribese en el libro respectivo el nombre del señor JUAN GONZALO URIBE POSADA, identificado con cédula de ciudadanía número 8.346.817 como Liquidador de la entidad denominada FUNDACIÓN AYUDA – CENTRO HUMANISTICO MICAEL con domicilio en el Municipio de Medellín Calle 45FF No. 77A-35, como consta en Acta número 05 de la Junta Directiva realizada el día 7 de septiembre de 2012, y con apego al Artículo 16 de los Estatutos.

Lo anterior, de conformidad con la solicitud presentada por Alba Doris Roman Gómez en calidad de Asistente General de la Fundación, mediante oficio con radicado 201200307698 del 6 de noviembre de 2012.

Publíquese en la Gaceta Departamental a costa de los interesados, surtido el trámite produce efectos legales.

N° 161263 1 Vez

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ANA MARIA SIERRA CORREA
Directora Administrativa y Contractual

Resolución Número

(00935)

de 20 10 OCT. 2012

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE PERSONERIA JURIDICA A UNA ENTIDAD
SE APRUEBAN SUS ESTATUTOS Y SE INSCRIBE A UNOS DIGNATARIOS

EL GERENTE DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA, en
uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por el Decreto 1682 del 10 de
Julio de 2008 emanado por la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA y,

CONSIDERANDO

1. Que el **"CLUB DEPORTIVO ARANJUEZ-SAN NICOLAS FUTBOL CLUB"**, con domicilio en el municipio de Medellín solicita a esta entidad por intermedio de la señora DIANA PATRICIA SÁNCHEZ GÓMEZ, en su calidad de Presidente, se le reconozca Personería Jurídica, se aprueben sus Estatutos y se inscriba su Representante Legal y demás Dignatarios.
2. Que la documentación presentada se encuentra acorde con lo dispuesto en la Ley 181 de 1995 y Decretos 1227 y 1228 de 1.995 y que reúnen todos los requisitos exigidos en tales disposiciones.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Reconocer Personería Jurídica a la entidad denominada **"CLUB DEPORTIVO ARANJUEZ-SAN NICOLAS FUTBOL CLUB"**, con domicilio en el municipio de Medellín.

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar sus Estatutos.

ARTICULO TERCERO: Inscribir en el Libro respectivo el nombre de la señora DIANA PATRICIA SANCHEZ GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía N°. 43.569.048, como Representante Legal de la entidad denominada **"CLUB DEPORTIVO ARANJUEZ-SAN NICOLAS FUTBOL CLUB"**, con domicilio en el municipio de Medellín, en su calidad de Presidente. Así mismo inscribir a los siguientes Dignatarios:

RUBÉN ALONSO VALENCIA RODRÍGUEZ	Tesorero,	C. C. N°. 71.615.409
JAVIER ALEJANDRO CASTAÑO C.	Secretario,	C. C. N°. 1035430536
JESUS ANTONIO RAMOS MORENO	Revisor Fiscal,	T. P. N°. 3805 – T
NELSON DE J. BETANCUR RESTREPO	Comisión Disciplinaria,	C. C. N°. 98.550.511
EVELIO DE JESÚS GIL ARIAS	Comisión Disciplinaria,	C. C. N°. 70.083.791
BEATRIZ ELENA ARANGO POSADA	Comisión Disciplinaria,	C. C. N°. 43.098.965

Todos ellos ejercerán sus funciones para completar el periodo estatutario de cuatro (4) años, contados a partir del 25 de septiembre de 2011, según los estatutos.

Publíquese la presente resolución en la Gaceta Departamental o en un Diario de amplia circulación en el departamento a costa de los interesados. Cumplido este requisito surte sus efectos legales.

N° 161264 1 Vez

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

ESTEBAN ESCOBAR VELEZ
Gerente

Resolución Número

01196

de 20

02 NOV. 2012

POR MEDIO DE LA CUAL SE INSCRIBE A UNOS DIGNATARIOS

EL GERENTE DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el Decreto 1682 del 10 de julio de 2008 emanado por la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA y,

CONSIDERANDO

1. Que el "CLUB DEPORTIVO REVOLUTION", cuya sigla es ®, con domicilio en el municipio de Medellín, en Asamblea Extraordinaria de mayo 19 de 2012 y reunión del órgano de administración acta N°. 05 del 29 mayo de 2012, eligieron el órgano de administración, control y disciplina y distribuyeron los cargos según consta en dichas actas de acuerdo con los estatutos.
2. Que la señora ALEJANDRA MARIA TORRES ECHEVERRI, en su calidad de Presidente solicita su inscripción como Representante Legal y la de los demás dignatarios

RESUELVE

ARTÍCULO UNICO: Inscribir en el libro respectivo el nombre de la señora ALEJANDRA MARIA TORRES ECHEVERRI, identificada con la cédula 32.180.992, como Representante Legal, en su calidad de Presidenta de la Entidad denominada "CLUB DEPORTIVO REVOLUTION", cuya sigla es ®, con domicilio en el municipio de Medellín. Así mismo inscribir a los siguientes dignatarios:

ANDREA MACIA I ALINDE	Como Tesorera,	C.C. N° 1037591656
MARIA VICTORIA GOMEZ BOTERO	Como Secretaria,	C.C. N° 43.076.887
BEATRIZ ELENA CASTRO CASTRO	Revisor Fiscal,	T.P. N° 39657 -T
ANDREA TRUJILLO RENDON	Comisión Disciplinaria,	C.C. N° 32.241.760
JAIME ALBERTO JOCHOA CEBALLOS	Comisión Disciplinaria,	C.C. N° 71.314.318
JUAN PABLO HEINAO PALACIO	Comisión Disciplinaria,	C.C. N° 1128418384

Todos ellos ejercerán sus funciones para completar el periodo estatutario de cuatro años contados a partir del 14 de mayo de 2012, según los estatutos.

Publíquese la presente resolución en la Gaceta Departamental o en un Diario de amplia circulación en el departamento a costa de los interesados. Cumplido este requisito surte sus efectos legales.

N° 161265 1 Vez

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE


ESTEBAN ESCOBAR VELEZ
Gerente

AUTO

Medellín, 20 SET. 2012

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Nacional número 1529 del 12 de julio de 1990 y Decreto 1396 del 26 de mayo de 1997, inscribáse en el libro respectivo el nombre de las HERMANAS JESUS CORDOVA CIENFUEGOS con cédula de extranjería número 326117 y MARIA JESUS MENDIONDO ERASO con cédula de extranjería número 329258 como Representantes



Legales de la entidad religiosa denominada MONASTERIO DEL PARÁCLITO DIVINO con domicilio en el Municipio de Guatapé Antioquia.

Lo anterior, tal como lo dispone la Certificación del 9 de agosto de 2012 expedida por el Canciller Pbro. Jorge Iván Londoño Henao de la Diócesis de Sonsón - Rionegro.

Publíquese en la Gaceta Departamental a costa de los interesados, surtido el trámite produce efectos legales.

N° 161266 1 Vez

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANA MARIA SIERRA CORREA
Directora Administrativa y Contractual

AUTO

Medellín, 19 OCT. 2012

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6° del Decreto Nacional número 1529 del 12 de julio de 1990, inscribase en el libro respectivo el nombre de la señora ELEN XIOMARA YEPES VASQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 43.612.846 como Representante Legal Suplente, de la CORPORACION COLEGIO CRISTOBAL COLON – THE COLUMBUS SCHOOL, a partir de la fecha de su designación según consta en Acta número 394 de Junta Directiva realizada el día 2 de octubre de 2012.

Lo anterior, de conformidad con la solicitud presentada por SUSAN ANN WALLEY DE JARAMILLO en calidad de Representante Legal de la Corporación, mediante oficio con radicado 201200279582 del 10 de octubre de 2012.

Publíquese en la Gaceta Departamental a costa de los interesados, surtido el trámite produce efectos legales.

N° 161269 1 Vez

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANA MARIA SIERRA CORREA
Directora Administrativa y Contractual