

Gaceta *departamental*

EDICIÓN DE 60 PÁGINAS

No. 18.941

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

SUMARIO DECRETOS DICIEMBRE 2011

NUMERO	FECHA	PAGINA	NUMERO	FECHA	PAGINA
03385	Diciembre 13 de 2011	2	03405	Diciembre 14 de 2011	47
03386	Diciembre 13 de 2011	7	03406	Diciembre 14 de 2011	48
03388	Diciembre 13 de 2011	17	03412	Diciembre 15 de 2011	48
03391	Diciembre 13 de 2011	19	03413	Diciembre 15 de 2011	49
03392	Diciembre 13 de 2011	20	03414	Diciembre 15 de 2011	50
03395	Diciembre 14 de 2011	21	03415	Diciembre 15 de 2011	51
03396	Diciembre 14 de 2011	22	03416	Diciembre 15 de 2011	52
03397	Diciembre 14 de 2011	24	03417	Diciembre 15 de 2011	52
03393	Diciembre 14 de 2011	26	03418	Diciembre 15 de 2011	53
03394	Diciembre 14 de 2011	27	03419	Diciembre 15 de 2011	54
03407	Diciembre 14 de 2011	28	03420	Diciembre 15 de 2011	55
03408	Diciembre 15 de 2011	29	03421	Diciembre 15 de 2011	56
03398	Diciembre 14 de 2011	31	03422	Diciembre 15 de 2011	56
03399	Diciembre 14 de 2011	32	03423	Diciembre 15 de 2011	57
03400	Diciembre 14 de 2011	34	03424	Diciembre 15 de 2011	58
03401	Diciembre 14 de 2011	36	03425	Diciembre 15 de 2011	59
03402	Diciembre 14 de 2011	39	03426	Diciembre 15 de 2011	60
03403	Diciembre 14 de 2011	45			

DECRETOS *Diciembre de 2011*



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



ORDEN AL MÉRITO
CÍVICO Y EMPRESARIAL
MARISCAL JORGE ROBLEDO
CATEGORÍA ORO



DECRETO NÚMERO 03385 DE 2011

(13 DIC 2011)

“Por medio del cual se causa una novedad 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

- A. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador para “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. Que el Tribunal Administrativo de Antioquia, Sala Séptima de Decisión ordenó al Departamento de Antioquia, mediante sentencia proferida dentro del proceso No. 05837 33 31 0001 2006 00524-01 del 17 de agosto de 2011, notificado por Edicto el 09 de septiembre de 2011, ordenó reintegrar a la señora FLOR ALBA YEPES CORRAL, identificado con cédula de ciudadanía 32.495.425 a un cargo de igual o superior jerarquía del cual fue desvinculada, esto es AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 550 nivel 2 grado 3 .
- C. Que la denominación del Empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 550 nivel 2 grado 3, se homologó conforme a los lineamientos del Decreto 785 de 2005 que establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, por lo tanto dicho cargo a la fecha es AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 grado 04.
- D. Que el Decreto 785 de 2005 establece la serie AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 perteneciente al Nivel Jerárquico Asistencial.
- E. Que para la creación de este cargo, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3000018275 del 02 de noviembre de 2011 documento expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- F. Que se hace necesario modificar la Planta Global de Cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Crear en la planta de cargos de la Administración

Departamental una plaza de empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 grado 04, adscrito al grupo de trabajo de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y modificar el manual específico de funciones y competencias laborales, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

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

ÁREA: SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

2000004786 407-04

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. Atender al público, brindándole la información que requieran, con el fin de orientarlos en lo que necesiten.
6. Organizar el archivo de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de facilitar el acceso a la información requerida.
7. Preparar y organizar la información que debe presentar el jefe inmediato al Secretario de Despacho y demás juntas y comités, para agilizar la logística y evitar pérdida de documentos e información importante para el normal desarrollo de sus actividades.
8. Recepcionar llamadas telefónicas, operar los medios técnicos disponibles y entregar los mensajes respectivos.
9. Apoyar al personal de la Dependencia en la ubicación de archivos y documentos requeridos para el normal desempeño de las funciones.
10. Apoyar al personal de la Dependencia en la transcripción y presentación de informes, con el fin de agilizar las labores de la dirección.
11. Apoyar los trámites administrativos que requiera la Dependencia para el cumplimiento de su misión, de acuerdo con los procedimientos propios de la entidad.
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. 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. Los usuarios son orientados y la información solicitada es suministrada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
6. El archivo de la Dependencia, se organiza de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de facilitar el acceso a la información requerida.
7. La información requerida por el jefe inmediato, es preparada y organizada para ser presentada al Secretario de Despacho y demás juntas y/o comités, parra agilizar la logística y evitar pérdida de documentos e información importante para el normal desarrollo de sus actividades.
8. Los mensajes recibidos por los distintos medios tecnológicos son recibidos y entregados a sus respectivos destinatarios
9. El personal de la Dependencia es apoyado en la ubicación de archivos y documentos para el normal desempeño de las funciones.
10. El personal de la Dependencia es apoyado en la transcripción y presentación de informes, con el fin de agilizar las labores de la dirección.
11. Los trámites administrativos que requiera la Dependencia para el cumplimiento de su misión, son apoyados de acuerdo con los requerimientos propios de la entidad.
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. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.

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 ó ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Temas técnicos del área de desempeño
- Labores administrativas
- Plan de desarrollo departamental

Apoyo logístico

- Planeación y organización de eventos



- Etiqueta y protocolo empresarial

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Herramientas de informática
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistemas de información
- Sistema Mercurio
- Herramientas ofimáticas
- Herramientas de almacenamiento de información
- Técnicas de recolección de información
- Correo electrónico
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel

Área del Secretariado

- Manejo de información
- Normas de correspondencia
- Guías para presentación de informes de la Institución
- Manejo de procesador de textos
- Servicios del área de desempeño
- Administración de documentos

- Administración de archivos
- Ortografía y redacción
- Técnicas de archivo
- Guías para la presentación de informes
- Manejo y conservación de información

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Recepción y radicación de resoluciones, decretos y circulares y demas correspondencia recibida

VI. EVIDENCIAS

De conocimiento

- Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato).
- Pruebas orales (Entrevistas).

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)
- 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).

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).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (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 Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

ORIENTACIÓN AL RESULTADO

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

- Establece para sí mismo metas de desempeño superiores a las previamente fijadas
- Reporta mejoras en la calidad del trabajo.
- Entrega los productos de su trabajo en el tiempo y con la calidad esperada.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.
- Realiza preguntas que tienen el propósito de conocer las verdaderas necesidades de los usuarios o de los ciudadanos.
- Orienta al usuario y/o al ciudadano proporcionando información útil y oportuna.

TRANSPARENCIA

Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

- Acepta instrucciones aunque difiera de ellas
- Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.
- Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.
- Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

- Expresa su complacencia por pertenecer a la Gobernación.
- Demuestra una alta motivación con el trabajo que realiza.
- Cumple los compromisos que establece con colegas o superiores.

MANEJO DE LA INFORMACION

Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.

- Verifica la calidad de la información que recibe para asegurar la efectividad de su trabajo.
- Aplica procedimientos que le permiten conservar en forma ordenada y confiable la información necesaria en los procesos de trabajo del área.
- Hace un manejo confidencial de la información de reserva Institucional
- Organiza y custodia la información teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
- Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no.

ADAPTACION AL CAMBIO

Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.

- Acepta con entusiasmo y/o compromiso los cambios.
- Recibe con apertura los nuevos lineamientos o modificaciones en el trabajo.



- Escucha en forma respetuosa puntos de vista diferentes a los propios.

DISCIPLINA

Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.

- Acepta instrucciones aunque difiera de ellas
- Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.
- Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.
- Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.

RELACIONES INTERPERSONALES

Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.

- Establece y mantiene relaciones cordiales con un amplio círculo de amigos y conocidos.
- Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.

- Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.

COLABORACIÓN

Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

- Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.
- Cumple los compromisos que adquiere.
- Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

ARTICULO 2º- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 13 DIC 2011


LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
GOBERNADOR

DECRETO NÚMERO 03386 DE 2011

(13 DIC 2011)

“Por medio del cual se causan unas 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

- A. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 305, numeral 7, le da la atribución al Gobernador para "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. Que el Tribunal Administrativo de Antioquia, Sala Octava de Decisión ordenó al Departamento de Antioquia, mediante sentencia proferida dentro del proceso No. 05001 33 31 024 2002 01737-00 del 06 de octubre de 2011, notificado por Edicto el día 21 de octubre de 2011, ordenó reintegrar a las señoras NORA HELENA MAYA MEJIA, identificado con cédula de ciudadanía 43.056.099 y GLORIA ELENA SALAZAR QUICENO identificado con cédula de ciudadanía 21.514.642, al cargo AUXILIAR con el código que desempeñaban o a otro de igual o superior categoría y remuneración en la respectiva planta de personal.
- C. Que la denominación del cargo que desempeñaban las señoras NORA HELENA MAYA MEJIA y GLORIA ELENA SALAZAR QUICENO al momento de su desvinculación era AUXILIAR código 565 nivel 2 grado 8
- D. Que la denominación del Empleo AUXILIAR código 565 nivel 2 grado 8 se homologó conforme a los lineamientos del Decreto 785 de 2005 que establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, por lo tanto dicho cargo a la fecha es AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 grado 06.
- E. Que el Decreto 785 de 2005 establece la serie AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 perteneciente al Nivel Jerárquico Asistencial.
- F. Que para la creación de estos cargos, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3000018503 del 30 de noviembre de 2011 documento expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- G. Que se hace necesario modificar la Planta Global de Cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Crear en la planta de cargos de la Administración Departamental dos plazas de empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 407 grado 06, adscritos al grupo de trabajo de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, y modificar el manual específico de funciones y competencias laborales, así:

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES****IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado:	06
Nro. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE HACIENDA - SUBSECRETARÍA FINANCIERA - DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

2000004789 407-06 (30005330 - En Desarrollo -)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la iniciación de la contabilización de las cuentas por pagar a los proveedores de la Gobernación de Antioquia con base en los documentos provenientes de las diferentes Secretarías con el fin de realizar los respectivos pagos oportunamente.

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. Ingresar en el sistema de información SAP la radicación de las órdenes de pago de la Gobernación de Antioquia en orden ascendente, con el fin de que el contribuyente conozca su número de radicado y hacer más ágil el proceso de búsqueda.
6. Ingresar en el sistema de información SAP el NIT de los proveedores con base en el documento expedido por la DIAN y el registro de proveedor expedido por la Gobernación de Antioquia, con el fin de elaborar los respectivos pagos por transferencia bancaria.
7. Elaborar la relación de las órdenes de pago contabilizadas con base en los datos obtenidos, con el fin de enviarlo a Tesorería para su respectivo pago.
8. Enviar a Tesorería las cuentas por pagar de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia provenientes de las diferentes secretarías, para que se les dé la respectiva reserva Presupuestal con el fin de contabilizarlas para su debido pago.
9. Informar sobre el estado de las cuentas a todos contribuyentes con base en los respectivos datos, con el fin de entregar la información en el momento en que sea requerida.
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. 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 radicación de las órdenes de pago de la Gobernación de Antioquia es ingresada en el sistema de información SAP en orden ascendente, con el fin de que el contribuyente conozca su número de radicado y hacer más ágil el proceso de búsqueda.
6. El NIT de los proveedores es ingresado en el sistema de información SAP con base en el documento expedido por la DIAN y el registro de proveedor expedido por la Gobernación de Antioquia, con el fin de elaborar los respectivos pagos por transferencia bancaria.
7. La relación de las órdenes de pago contabilizadas es elaborada con base en los datos obtenidos, con el fin de enviarla a Tesorería para su respectivo pago.
8. Las cuentas por pagar de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia provenientes de las diferentes Secretarías se envían a Tesorería, para que se les dé la respectiva reserva Presupuestal con el fin de contabilizarlas para su debido pago.
9. El estado de las cuentas es informado a los contribuyentes con base en los respectivos datos, con el fin de entregar la información en el momento en que sea requerida.
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. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.

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 ó ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Procedimientos del área de desempeño
- Plan de desarrollo departamental
- Temas técnicos del área de desempeño
- Labores administrativas

Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales

- Bases metodológicas de recolección de datos

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
- Sistemas de información
- Correo electrónico
- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Sistema SAP
- Microsoft office excel
- Base de datos

Área del Secretariado

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

VI. EVIDENCIAS

De conocimiento

- Indicadores de cubrimiento (Horas invertidas, Personas impactadas, Inversión financiera).
- Pruebas orales (Entrevistas).
- Pruebas escritas (Auto- evaluación, exámenes, canastas de papel).

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).
- Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR)
- 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).

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).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad

Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

ORIENTACIÓN AL RESULTADO

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

- Establece para sí mismo metas de desempeño superiores a las previamente fijadas
- Reporta mejoras en la calidad del trabajo.
- Entrega los productos de su trabajo en el tiempo y con la calidad esperada.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.
- Realiza preguntas que tienen el propósito de conocer las verdaderas necesidades de los usuarios o de los ciudadanos.
- Orienta al usuario y/o al ciudadano proporcionando información útil y oportuna.

TRANSPARENCIA

Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

- Acepta instrucciones aunque difiera de ellas
- Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.
- Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.
- Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

- Expresa su complacencia por pertenecer a la Gobernación.
- Demuestra una alta motivación con el trabajo que realiza.
- Cumple los compromisos que establece con colegas o superiores.

MANEJO DE LA INFORMACION

Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.

- Verifica la calidad de la información que recibe para asegurar la efectividad de su trabajo.
- Aplica procedimientos que le permiten conservar en forma ordenada y confiable la información necesaria en los procesos de trabajo del área.
- Hace un manejo confidencial de la información de reserva Institucional
- Organiza y custodia la información teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
- Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no.

ADAPTACION AL CAMBIO

Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.

- Acepta con entusiasmo y/o compromiso los cambios.
- Recibe con apertura los nuevos lineamientos o modificaciones en el trabajo.
- Escucha en forma respetuosa puntos de vista diferentes a los propios.

DISCIPLINA

Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.

- Acepta instrucciones aunque difiera de ellas
- Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.
- Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.
- Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.

RELACIONES INTERPERSONALES

Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.

- Establece y mantiene relaciones cordiales con un amplio círculo de amigos y conocidos.
- Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.
- Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.

COLABORACIÓN

Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

- Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.
- Cumple los compromisos que adquiere.
- Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado:	06
Nro. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: SECRETARÍA DE HACIENDA - SUBSECRETARÍA FINANCIERA - DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

2000004790 407-06 (30005331 - En Desarrollo)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la iniciación de la contabilización de las cuentas por pagar a los proveedores de la Gobernación de Antioquia con base en los documentos provenientes de las diferentes Secretarías con el fin de realizar los respectivos pagos oportunamente.

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. Ingresar en el sistema de información SAP la radicación de las órdenes de pago de la Gobernación de Antioquia en orden ascendente, con el fin de que el contribuyente conozca su número de radicado y hacer más ágil el proceso de búsqueda.
6. Ingresar en el sistema de información SAP el NIT de los proveedores con base en el documento expedido por la DIAN y el registro de proveedor expedido por la Gobernación de Antioquia, con el fin de elaborar los respectivos pagos por transferencia bancaria.
7. Elaborar la relación de las órdenes de pago contabilizadas con base en los datos obtenidos, con el fin de enviarlo a Tesorería para su respectivo pago.
8. Enviar a Tesorería las cuentas por pagar de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia provenientes de las diferentes secretarías, para que se les dé la respectiva reserva Presupuestal con el fin de contabilizarlas para su debido pago.
9. Informar sobre el estado de las cuentas a todos contribuyentes con base en los respectivos datos, con el fin de entregar la información en el momento en que sea requerida.
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. 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 radicación de las órdenes de pago de la Gobernación de Antioquia es ingresada en el sistema de información SAP en orden ascendente, con el fin de que el contribuyente conozca su número de radicado y hacer más ágil el proceso de búsqueda.
6. El NIT de los proveedores es ingresado en el sistema de información SAP con base en el documento expedido por la DIAN y el registro de proveedor expedido por la Gobernación de Antioquia, con el fin de elaborar los respectivos pagos por transferencia bancaria.
7. La relación de las órdenes de pago contabilizadas es elaborada con base en los datos obtenidos, con el fin de enviarla a Tesorería para su respectivo pago.
8. Las cuentas por pagar de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia provenientes de las diferentes Secretarías se envían a Tesorería, para que se les dé la respectiva reserva Presupuestal con el fin de contabilizarlas para su debido pago.
9. El estado de las cuentas es informado a los contribuyentes con base en los respectivos datos, con el fin de entregar la información en el momento en que sea requerida.
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. El cumplimiento de los demás compromisos y tareas asignadas por la autoridad competente.

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 ó ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Procedimientos del área de desempeño
- Plan de desarrollo departamental
- Temas técnicos del área de desempeño
- Labores administrativas

Área de las Matemáticas y las Ciencias Naturales

- Bases metodológicas de recolección de datos

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
 - Sistemas de información
 - Correo electrónico
-

- Sistema Mercurio
- Microsoft office power point
- Sistema SAP
- Microsoft office excel
- Base de datos

Área del Secretariado

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

EJES TEMÁTICOS

Actividades Financieras: presupuesto, evaluación financiera, tesorería, contabilidad e impuestos

No. Prueba 140

- Presupuesto.
- Contabilidad.
- Tesorería.
- Recaudo y cartera.
- Estudios económicos.
- Impuestos.

VI. EVIDENCIAS

De conocimiento

- Indicadores de cubrimiento (Horas invertidas, Personas impactadas, Inversión financiera).
- Pruebas orales (Entrevistas).
- Pruebas escritas (Auto- evaluación, exámenes, canastas de papel).

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).
- Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR)
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).

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).
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad
Dieciocho (18) meses de Experiencia Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de ley.

IX. COMPETENCIAS

ORIENTACIÓN AL RESULTADO

Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

- Establece para sí mismo metas de desempeño superiores a las previamente fijadas
- Reporta mejoras en la calidad del trabajo.
- Entrega los productos de su trabajo en el tiempo y con la calidad esperada.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

- Propone a sus superiores ideas para mejorar el servicio que se presta a usuarios o al ciudadano.
- Realiza preguntas que tienen el propósito de conocer las verdaderas necesidades de los usuarios o de los ciudadanos.
- Orienta al usuario y/o al ciudadano proporcionando información útil y oportuna.

TRANSPARENCIA

Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

- Acepta instrucciones aunque difiera de ellas
- Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.
- Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.
- Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

- Expresa su complacencia por pertenecer a la Gobernación.
- Demuestra una alta motivación con el trabajo que realiza.
- Cumple los compromisos que establece con colegas o superiores.

MANEJO DE LA INFORMACION

Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.

- Verifica la calidad de la información que recibe para asegurar la efectividad de su trabajo.
- Aplica procedimientos que le permiten conservar en forma ordenada y confiable la información necesaria en los procesos de trabajo del área.
- Hace un manejo confidencial de la información de reserva Institucional
- Organiza y custodia la información teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
- Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no.

ADAPTACION AL CAMBIO

Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.

- Acepta con entusiasmo y/o compromiso los cambios.
- Recibe con apertura los nuevos lineamientos o modificaciones en el trabajo.
- Escucha en forma respetuosa puntos de vista diferentes a los propios.

DISCIPLINA

Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.

- Acepta instrucciones aunque difiera de ellas
- Realiza las tareas del puesto de trabajo en el tiempo establecido.
- Respeta y acata las normas y directrices de sus superiores.
- Acepta la supervisión y la retroalimentación ofrecida por personas con roles de autoridad.

RELACIONES INTERPERSONALES

Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.

- Establece y mantiene relaciones cordiales con un amplio círculo de amigos y conocidos.
 - Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.
-

- Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.

COLABORACIÓN

Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

- Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.
- Cumple los compromisos que adquiere.
- Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

ARTICULO 2º- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 13 DIC 2011


LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
GOBERNADOR

03388

DECRETO N°

(13 DIC 2011)

"Por el cual se modifican unos Decretos"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales y;

CONSIDERANDO QUE:

- Mediante el Decreto N° 01617 del 13 de junio de 2011 -entre otras-, se creó la plaza de empleo de naturaleza temporal Técnico Área de Salud, Código 323 – Grado 02, asignada a la Dirección de Factores de Riesgos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, hasta el 15 de diciembre de 2011, para la cual, por medio del Decreto N° 02129 del 29 de junio de 2011, entre otros, fue nombrada la señora **DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA**, identificada con la Cédula de ciudadanía N° 43'856.633 de San Vicente (Antioquia), quien se posesionó el 14 de julio de 2011.
- El 28 de septiembre de 2011, la señora **DIANA MARCELA GALLEGO**

VERGARA, entregó copia del Certificado N° 4952679, que da cuenta de la Licencia Preparto del 28 de septiembre al 4 de octubre de 2011, que a su nombre expidió la E.P.S. Coomeva y; posteriormente, entregó el Certificado N° 5008689, expedido el 19 de octubre de 2011 por la E.P.S. Coomeva, en el que consta que a la mencionada señora, se le concedió Licencia de Maternidad desde el 28 de septiembre hasta el 3 de enero de 2012.

- C. La Constitución Política (artículos 43 y 53) y la ley en Colombia (artículo 26 del Decreto Nacional 2400 de 1968, artículo 21 del Decreto Nacional 3135 de 1968, artículo 51 de la Ley 909 de 2004 y artículo 2 de la Ley 1468 de 2011), protegen de manera especial a la mujer en estado de gravidez, al garantizarle ciertas prerrogativas por su condición, con el fin de amparar la vida del que está por nacer y las condiciones de vida digna de la mujer en gestación.
- D. Dada la obligación del Departamento de Antioquia, de garantizarle el derecho a la estabilidad laboral reforzada a la señora DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA, por su estado de embarazo, es necesario:
1. Modificar el Decreto Departamental N° 01617 del 13 de junio de 2011, en cuanto al término de duración, respecto a la plaza del empleo de naturaleza temporal Técnico Área de Salud, Código 323 –Grado 02, asignada a la Dirección de Factores de Riesgos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, correspondiente a la señora DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA, identificada con la Cédula de ciudadanía N° 43'856.633.
 2. Modificar el Decreto Departamental N° 02129 del 29 de junio de 2011, en cuanto a la terminación del nombramiento efectuado a la señora DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA, para ocupar la plaza del empleo de carácter temporal allí determinada.

Por lo expuesto;


DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente decisión, el Artículo 1° del Decreto Departamental N° 01617 del 13 de junio de 2011, respecto del término para el cual fue creada temporalmente la plaza del empleo Técnico Área de Salud, Código 323 –Grado 02, asignada a la Dirección de Factores de Riesgos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, que corresponde exclusivamente a la señora **DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA**, identificada con la Cédula de ciudadanía N° 43'856.633 de San Vicente (Antioquia), término que deberá entenderse **hasta el último día de la licencia de maternidad, esto es, 3 de enero de 2012, inclusive** y no hasta el 15 de diciembre de 2011, como allí aparece.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar, por las razones expuestas en la parte motiva de la presente decisión, el Artículo Primero del Decreto Departamental N° 02129 del 29 de junio de 2011, respecto de la terminación del nombramiento de la señora DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA, quien se identifica con la Cédula de ciudadanía N° 43'856.633 de San Vicente (Antioquia), para la plaza del empleo temporal Técnico Área de Salud, Código 323 –Grado 02, asignada a la Dirección de Factores de Riesgos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, nombramiento que debe entenderse **hasta el último día de la licencia de maternidad, esto es, 3 de enero de 2012, inclusive** y no hasta el 15 de diciembre de 2011, como allí aparece.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a la señora DIANA MARCELA GALLEGO VERGARA, la presente decisión.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
Gobernador
Departamento de Antioquia

DECRETO Número **03391**

(**13 DIC 2011**)

"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.

La Administración Departamental convocó al proceso interno de selección para encargos a los funcionarios de carrera administrativa de la entidad, para proveer la plaza de empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, ID Planta 1440, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, declarándose desierto.

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 oficio radicado No. 0-02-2011-53497-53511 (0-2011EE44169) del 15 de Noviembre de 2011, autorizó un nombramiento provisional para proveer la plaza de empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 02, ID Planta 1452, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo Gestión de la Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación de Antioquia.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTICULO ÚNICO: Nombrar en Provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, a la señora **GLORIA ISABEL RIVERA HERRERA**, identificada con cédula de ciudadanía número **21.438.110**, en la plaza de empleo, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02**, ID Planta 1452, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al Grupo de Trabajo **Gestión de la Cobertura Educativa** de la **Secretaría de Educación de Antioquia**.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
Gobernador de Antioquia

DECRETO Número 03392

(13 DIC 2011)

“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 0-2011 EE 47974 del 7 de diciembre de 2010, autorizó un nombramiento provisional para proveer la plaza de empleo de **CELADOR**, Código **477**, Grado **01**, ID de planta **535**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo Institución Educativa San Luis Gonzaga del Municipio de Copacabana.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO: Nombrar en Provisionalidad por un término no superior a seis (6) meses a partir de su posesión, el señor **OVIDIO DE JESÚS GÓMEZ MENESES**, con cédula de ciudadanía número **15.502.311** en la plaza de empleo **CELADOR**, Código **477**, Grado **01**, ID Planta **535**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, asignado al grupo de trabajo **Institución Educativa San Luis Gonzaga del Municipio de Copacabana**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
Gobernador de Antioquia

DECRETO 03395 DE 2011
(14 DIC 2011)

Por el cual se trasladan unos Docentes pagados con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, artículo 22, Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

- * Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos 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.
- * El Ministerio de Educación Nacional, emitió el Decreto 520 de 17 de febrero de 2010, mediante el cual se reglamenta el artículo 22 de la Ley 715 de 2001, en relación con el proceso de traslados de Docentes y Directivos Docentes.
- * Por Resolución No. 8766 de 07 de octubre de 2011, El Ministerio de Educación Nacional adoptó el cronograma de actividades para el proceso ordinario de traslados de Docentes y Directivos Docentes al servicio del Estado que se debe adelantar durante el año 2011, para el calendario A.
- * Por Decreto 03070 del 24 de octubre de 2011, el Secretario de Educación de Antioquia, convocó al proceso ordinario de traslados vigencia 2011 – 2012 y mediante Resolución No. 009097 del 7 de mayo de 2009, conformó el Comité Interno de Traslados.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar al señor **SAMUEL ANTONIO ZAPATA BLANDÓN**, con cédula

71.775.468, Vinculado en propiedad, Licenciado en Educación Física, quien se desempeña como Docente de Básica Secundaria, Área de Educación Física Recreación y Deportes, para la Institución Educativa Rural Orlando Velásquez Arango del Municipio de Venecia, plaza 1714000-020, en reemplazo de Cindy Lorena Álvarez Gómez, quien pasa a otro Municipio. Viene de la Institución Educativa La Milagrosa del Municipio de Abriaquí.

ARTÍCULO SEGUNDO: Trasladar a la señora **CINDY LORENA ÁLVAREZ GÓMEZ**, con cédula **36.392.799**, Vinculada en provisionalidad, Licenciada en Educación Física, quien se desempeña como Docente de Básica Secundaria, Área de Educación Física Recreación y Deportes, para la Institución Educativa La Milagrosa del Municipio de Abriaquí, plaza 1152550-017, en reemplazo de Samuel Antonio Zapata Blandón, quien pasa a otro Municipio. Viene de la Institución Educativa Rural Orlando Velásquez Arango del Municipio de Venecia.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el presente acto administrativo a la Docente relacionada, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida, de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de Datos de Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de la Docente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HUMBERTO DE JESUS DIEZ VILLA

Secretario de Educación

DECRETO No. 03396 DE 2011
()

14 DIC 2011

Por el cual se causa una novedad

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, el artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, Decreto Nacional 520 de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante el Decreto 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.

* Por escrito radicado: R 201100184380, del 07 de diciembre de 2011, suscrito por el señor JORGE ALIRIO ECHEVERRY TAMAYO, Rector de Institución Educativa Valentina Figueroa Rueda del Municipio de Urrao, dirigido al Director de gestión y Apoyo Administrativo, informa las presuntas irregularidades en las que viene incurriendo la señora CAROL YARLEYNÍ TUFFI MORENO PEREA, tales como: a) Incumplimiento de sus deberes, lo que genera continuas inasistencias y con ello la afectación del servicio educativo, b) Mal trato a compañeros y estudiantes. c) cobros irregulares a estudiantes.

* En aras de garantizar la debida prestación del servicio educativo a los niños y jóvenes de la Institución Educativa Valentina Figueroa Rueda del Municipio de Urrao, la educación como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario cubrir el servicio con un docente idóneo para la prestación del servicio, y dadas las quejas y el comportamiento presuntamente irregular de la docente CAROL YARLEYNÍ TUFFI MORENO PEREA, con cédula 35.604.301, se debe dar por terminado el nombramiento provisional.

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

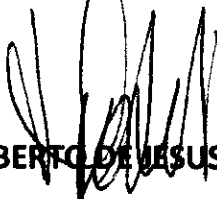
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Dar Por terminado el nombramiento provisional, a la educadora **CAROL YARLEYNÍ TUFFI MORENO PEREA**, con cédula **35.604.301**, como docente de Básica Secundaria, Área de idioma Extranjero – Inglés, en la Institución Educativa Rural Valentina Figueroa del Municipio de Urrao, según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente Acto Administrativo a la siguiente dirección: Cl. 66 N° 35 - 15, teléfonos 284 00 45 – 216 80 01, móvil 317 837 5121, haciéndole saber que contra él procede el recurso de reposición, el cual deberá interponer por escrito, dentro de los cinco días siguientes al recibo de esta comunicación, si no lo hiciere, de conformidad con el artículo 45 del Código Contencioso Administrativo se le notificará por edicto.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez, en firme el recurso regístrese la novedad en la tarjeta de servicios y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de la docente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



HUMBERTO DE JESÚS DÍEZ VILLA

Secretario de Educación



03397

DECRETO

DE 2011

(14 DIC 2011)

Por el cual se trasladan unos Directivos Docentes pagados por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, artículo 22, Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos 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.

* El Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, reglamentó el artículo 22 de la ley 715 del 2001, en relación con el proceso de traslado de docentes y directivos docente...

El Artículo 5º. Traslados no sujetos al proceso ordinario. La autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado, en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario de traslados de que trata este Decreto, cuando se originen en "necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del Servicio Educativo. En tal caso el nominador de la Entidad Territorial deberá adoptar la decisión correspondiente considerando, en su orden, las solicitudes que habiendo aplicado al último proceso ordinario de traslado no lo hayan alcanzado"...

* La Comisión Nacional del Servicio Civil, igualmente ha señalado como se deben proveer los Empleos del Sistema Especial de Carrera Docente, entre otros, asuntos dijo: que los traslados no sujetos a proceso ordinario, prescriptos en el Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, en el artículo 5º el traslado por necesidad del servicio, entendido dicho artículo como la notoria desadaptación del docente o del directivo docente al ambiente y sitio de trabajo, que origine deficiencia en el proceso educativo o desajustes en la armonía necesaria que debe reinar entre el docente y los directivos del plantel, la comunidad escolar y la comunidad circunvecina.

* En ese mismo orden de ideas mediante la Circular 000255 del 29 de junio de 2011, el Secretario de Educación de Antioquia, con el propósito de organizar la prestación del Servicio Educativo en los Municipios No Certificados y garantizar los derechos de carrera de los educadores vinculados, estableció los criterios y directrices para los traslados no sujetos a proceso ordinario, entre otros incluyó, el traslado por necesidad del servicio para atender una situación de carácter académico o disciplinario.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar al señor **RODOLFO RAFAEL BASTIDAS BARRETO**, con cédula **7.470.592**, Vinculado en propiedad, Profesional Universitario, quien se desempeña como Directivo Docente - Rector, para la Institución Educativa Presbítero Julio Tamayo del Municipio de Carolina del Príncipe, plaza 0696000-002, en reemplazo de Fernando León Yepes Isaza, quien renunció. Viene de la Institución Educativa Nuestra Señora del Pilar del Municipio de Guatapé.

ARTÍCULO SEGUNDO: Trasladar a la señora **BEATRIZ ELENA PÉREZ RAMÍREZ**, con cédula **42.888.985**, Vinculada en propiedad, Licenciada, quien se desempeña como Directivo Docente - Rectora, para la Institución Educativa Pedro Luís Álvarez Correa del Municipio de Caldas, plaza 1299060-001 en reemplazo de Julio César Parra Vélez, quien renunció. Viene de la Institución Educativa Perla del Citará del Municipio de Betania.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el presente acto administrativo al directivo docente relacionado, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida.

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de Datos de Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida del Directivo Docente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


HUMBERTO DE JESUS DIEZ VILLA

 Secretario de Educación

*Decreto Número 03393
(Diciembre 14 de 2011)*

*El Gobernador de Antioquia,
en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y de
conformidad con el decreto No. 0743 del 19 de marzo de 1991,
confiere el
Escudo de Antioquia
Categoría Oro, a*

Constructora Conconcreto

*En reconocimiento a sus 50 años de eficiente trabajo en beneficio
de la infraestructura de Antioquia y del país.*

Comuníquese y Cúmplase,

*Luis Alfredo Ramos Botero
Gobernador de Antioquia*

*Decreto Número 03394
(Diciembre 14 de 2011)*

*El Gobernador de Antioquia,
en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y de
conformidad con el decreto No. 0743 del 19 de marzo de 1991,
confiere el*

*Escudo de Antioquia
Categoría Plata, al*

*Coronel
Juan Pablo Guerrero Vallejo
Subcomandante de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá*

*Por su eficiente gestión en la lucha contra las bandas criminales y
el mantenimiento del orden público en el Valle de Aburrá.*

Comuníquese y Cúmplase,

Luis alfo Ramos
Luis Alfredo Ramos Botero
Gobernador de Antioquia



DECRETO NÚMERO 03407 DE 2011

(14 DIC 2011)

"Por medio del cual se retira del servicio a un Notario y se nombra a otro Notario en interinidad"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Decretos 960, 2163 de 1970, 2148 de 1983, 3047 de 1989, la Ley 588 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la copia de la partida de bautismo que reposa en la Superintendencia de Notariado y Registro, el señor José Edilberto Garcés Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.300.410, Notario Único del Círculo de Valparaíso – Antioquia, se encuentra en edad de retiro forzoso, por haber cumplido 65 años el día 26 de noviembre de 2011.

Que el Decreto 3047 de 1989, establece como edad de retiro forzoso para los Notarios, la de 65 años.

Que el artículo 182 del Decreto Ley 960 de 1970, dispone que el retiro forzoso se producirá a petición del interesado, del Ministerio Público, de la Vigilancia Notarial, o de oficio, dentro del mes siguiente a la ocurrencia de la causa.

Que mediante comunicación SDN2387-2011 del 27 de mayo de 2011, el Superintendente de Notariado y Registro, doctor Jorge Enrique Vélez García pone en conocimiento del Gobernador del Departamento, las circunstancias en que se encuentra el señor Notario de Valparaíso – Antioquia, para que proceda de conformidad.

Que por ser el Gobernador de Antioquia el nominador de los Notarios de segunda y tercera categoría en su jurisdicción, le corresponde retirar y notificar al funcionario la causal de retiro.

Que una vez se da el retiro se produce la vacancia absoluta, y con el fin de garantizar la prestación del servicio se hace necesario el nombramiento de la persona que ha de desempeñar el cargo como Notario Único del Círculo de Valparaíso – Antioquia.

Que efectuado el nombramiento, el nominador verificará el cumplimiento de los requisitos, con el fin de determinar acerca de la posible existencia de circunstancias que impidan el ejercicio de la función notarial, esto de conformidad con el Decreto 2163 de 1970.

DECRETA:

- Artículo 1. Retírese del servicio, por haber llegado a la edad de retiro forzoso, al señor José Edilberto Garcés Garcés, identificado con cédula de ciudadanía número 15.300.410, quién se venía desempeñando como Notario Único del Círculo de Valparaiso – Antioquia.
- Artículo 2. Nómbrase en encargo al doctor **Mario Restrepo Valencia**, identificado con cédula de ciudadanía 71.362.070, y portador de la T.P. 175.997 del Consejo Superior de la Judicatura como Notario Único del Círculo de Valparaiso - Antioquia, mientras se nombra en propiedad.
- Artículo 3. Infórmese de esta decisión a la Superintendencia de Notariado y Registro: Secretaría General y Oficina de Actividades Notariales, al funcionario retirado y al nombrado. Contra el presente Decreto no procede recurso alguno por ser un acto administrativo de trámite.
- Artículo 4. El Presente Decreto rige a partir de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los

14 DIC 2011


LUÍS ALFREDO RAMOS BOTERO
Gobernador de Antioquia 

DECRETO 03408 DE 2011

(15 DIC 2011)

Por el cual se efectúan modificaciones al Presupuesto General del Departamento

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 4670 de septiembre 10 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Departamental, y

CONSIDERANDO QUE:

- a. Mediante artículo 39 de la Ordenanza 25 de diciembre 14 de 2010, el Gobierno Departamental queda facultado para cuando no este sesionando la Asamblea Departamental, efectuar operaciones de adiciones, reducciones y traslados al presupuesto.

- b. Que La Secretaria de Hacienda, Productividad y Competitividad y la Fabrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, certifican disponibilidad en los rubros a contracreditar.
- c. Que según análisis del costo resto del año para cubrir servicios personales y otros gastos inherentes a la nómina, se hace necesario realizar ajustes al presupuesto cada vez que se generan las novedades de cada quincena, ya que estas varían de acuerdo a las necesidades del servicio en cada dependencia.

DECRETA:

Artículo 1°. Contracredítese Presupuesto y PAC de gastos de acuerdo con el siguiente detalle:

Fondo	C.G.	Pospre	A.Fun.	Proy.	Valor	Descripción
0-1010	1111	1.1.1.1	999999999	999999	170.000.000	Sueldos de Personal
0-1010	1124	1.1.1.1	999999999	999999	170.000.000	Sueldos de Personal
0-1010	1133	1.9.2.7	999999999	999999	415.000.000	Consumo Insumos Indirectos
0-1010	1135	1.2.2.8	999999999	999999	10.000.000	Viáticos y Gastos de Viaje
				Total	765.000.000	

Artículo 2°. Acredítese Presupuesto y PAC de la siguiente manera:

0-1010	1124	1.1.4.3.5.1	999999999	999999	27.000.000	Institutos Técnicos Funcionarios
0-1010	1124	1.1.4.3.2.1	999999999	999999	59.000.000	Aporte ICBF Funcionarios
0-1010	1124	1.1.4.3.4.1	999999999	999999	145.500.000	Caja de Compensación Familiar- Funcionarios
0-1010	1115	1.1.1.4	999999999	999999	103.000.000	Primas Legales
0-1010	1120	1.1.1.4	999999999	999999	2.000.000	Primas Legales
0-1010	1118	1.1.3.90	999999999	999999	3.500.000	Otros Servicios Personales Indirectos
0-1010	1133	1.1.1.3	999999999	999999	20.000.000	Horas Extras y Festivos
0-1010	1133	1.1.1.5	999999999	999999	10.000.000	Indemnización Vacaciones
0-1010	1133	1.1.4.1.1.4.1	999999999	999999	5.000.000	Aporte Cesantías Funcionarios Públicos
0-1010	1133	1.1.4.2.1.4.1	999999999	999999	50.000.000	Aporte Cesantías Funcionarios Privado
0-1010	1133	1.9.1.1	999999999	999999	330.000.000	Servicios Personales Directos
0-1010	1135	1.1.1.3	999999999	999999	10.000.000	Horas Extras y Festivos
				Total	765.000.000	

Artículo 3°. Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a

15 DIC 2011


LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
 Gobernador de Antioquia


MAURICIO VILLEGAS MESA
 Secretario de Hacienda

DECRETO 03398 DE 2011
(14 DIC 2011)

Por el cual se trasladan por permuta unas Docentes pagados por el 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 Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, artículo 22, Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos 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.

* El Decreto 1278 del 2002, en su artículo 53 reguló tres tipos de traslados: i) por decisión discrecional de la autoridad competente cuando "para la debida prestación del servicio se requiera el traslado de un docente o directivo docente dentro del mismo Distrito o Municipio, o dentro del mismo Departamento cuando se trate de municipios No certificados, con el fin de garantizar un servicio continuo, eficaz y eficiente", ii) por razones de seguridad y, iii) traslado por solicitud del docente o directivo interesado.

* Las Docentes **DORA ELSY CALLE CARDONA**, con cédula de ciudadanía N° **43.503.101**, **BLANCA AURORA MONTOYA HERRERA**, con cédula de ciudadanía No. **43.099.830** y **LIDA YASMIN MORALES CUERVO** con cédula de ciudadanía No. **21.481.743**, mediante radicado: R 201100171309 del 18 de noviembre de 2011, libre y voluntariamente acordaron realizar permutas para la Institución Educativa Rural Chaparral del Municipio de Guarne, para el Centro Educativo Rural Obdulio Duque de l municipio de Marinilla y para la Institución Educativa Técnico Industrial Simona Duque del Municipio de Marinilla, respectivamente.

* En Reunión del Comité de Traslados, se procedió a analizar el caso, y en el mismo se aprobó el traslado por permutas de las docentes **DORA ELSY CALLE CARDONA**, **BLANCA AURORA MONTOYA HERRERA** y **LIDA YASMIN MORALES CUERVO**.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar a la señora **DORA ELSY CALLE CARDONA** con cédula de ciudadanía N° **43.503.101**, Licenciada en Preescolar, vinculada en propiedad, quien se desempeña como Docente de Preescolar, para la Institución Educativa Rural Chaparral del municipio de Guarne, Plaza 3180030-018, en reemplazo de Blanca Aurora Montoya Herrera, quien pasa al Municipio de Marinilla. Viene de la Institución Educativa Técnico Industrial Simona Duque del Municipio de Marinilla.

ARTÍCULO SEGUNDO: Trasladar a la señora **BLANCA AURORA MONTOYA HERRERA**, con cédula de ciudadanía No. **43.099.830**, Licenciada en Preescolar, vinculada en propiedad, quien se desempeña como Docente de Preescolar, para el Centro Educativo Rural Obdulio Duque del Municipio de Marinilla, plaza 2198000-006, en reemplazo de Lida Yasmin Morales Cuervo, quien pasa a otra Institución del mismo Municipio. Viene de la Institución Educativa Rural Chaparral del Municipio de Guarne.

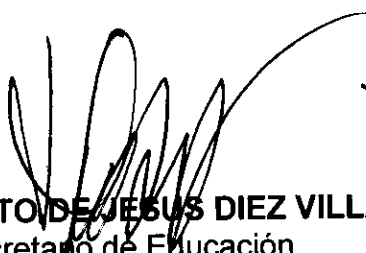
ARTÍCULO TERCERO: Trasladar a la señora **LIDA YASMIN MORALES CUERVO**, con cédula de ciudadanía No. **21.481.743**, Licenciada en Preescolar, vinculada en propiedad, quien se desempeña como Docente de Preescolar, para la Institución Educativa Técnico Industrial Simona Duque del Municipio de Marinilla, plaza 4400030-035, en reemplazo de Dora Elsy Calle Cardona, quien pasa a otra Institución del mismo Municipio. Viene del Centro Educativo Rural Obdulio Duque del Municipio de Marinilla.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente acto administrativo a las Docentes relacionadas, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO QUINTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida.

ARTÍCULO SEXTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de datos de Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de las Docentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación

DECRETO No. 03399 DE 2011

(14 DIC 2011)

Por el cual se aclara una disposición

EL SECRETARIO DE EDUCACION PARA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, artículo 22, Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos 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.

* Por Resolución 0090704 del 23 de abril de 2010, se le concedió al señor **DAVID ORLANDO MOLINA**, con cédula **15.512.777**, quien se desempeña como docente de Básica Secundaria, en la Institución Educativa Rural Porcesito del Municipio de Santo Domingo, una Comisión de Servicios No Remunerada, para desempeñarse como Docente de Básica Secundaria, en período de prueba, en el Municipio de Medellín.

* En aras de garantizar la educación a los niños y jóvenes de la Institución Educativa Rural Porcesito del Municipio de Santo Domingo, La Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, nombró en provisionalidad transitoria a la señora **CIRA ANTONIA MENA CUESTA**, con cédula **26.290.412**, como Docente de Básica Secundaria, Área de Ciencias Sociales.

* Mediante Resolución 048588 del 09 de diciembre de 2011, el Municipio de Medellín, nombró al señor **DAVID ORLANDO MOLINA**, con cédula **15.512.777**, en su planta de cargos, en propiedad, al haber superado el período de prueba.

* Habida consideración del nombramiento en propiedad, del docente **DAVID ORLANDO MOLINA**, con cédula **15.512.777**, en el Municipio de Medellín, por Resolución 04446 del 25 de marzo de 2011, la Secretaría de Educación, le terminó la Comisión de Servicios No Remunerada y lo desincorporó de la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, por lo que se hace necesario aclarar que la docente **CIRA ANTONIA MENA CUESTA**, con cédula **26.290.412**, continúa prestando sus servicios, sin solución de continuidad, en plaza vacante definitiva.

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

DECRETA:

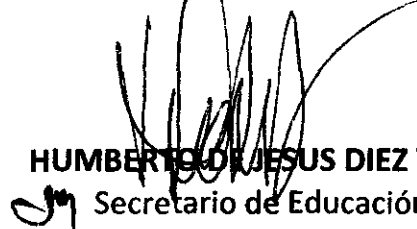
ARTÍCULO SEGUNDO: Aclarar que la señora **CIRA ANTONIA MENA CUESTA**, con

cédula **26.290.412**, continua laborando sin solución de continuidad, en la Institución Educativa Rural Porcesito, del Municipio de Santo Domingo, Básica Secundaria, Área de Ciencias Sociales, en plaza vacante definitiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Envíese copia del presente acto administrativo, a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Fondo Prestacional del Magisterio.

ARTÍCULO TERCERO: Regístrese la novedad en la tarjeta de servicios y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de la docente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


HUMBERTO DE JESUS DIEZ VILLA
Secretario de Educación

DECRETO (03400) DE 2011
14 DIC 2011

Por el cual se trasladan unas docentes pagadas por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, artículo 22, Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos 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.

* El Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, reglamentó el artículo 22 de la ley 715 del 2001, en relación con el proceso de traslado de docentes y directivos docente...

El Artículo 5º. Traslados no sujetos al proceso ordinario. La autoridad nominadora efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado, en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario de traslados de que trata este Decreto, cuando se originen en "necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas

discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del Servicio Educativo. En tal caso el nominador de la Entidad Territorial deberá adoptar la decisión correspondiente considerando, en su orden, las solicitudes que habiendo aplicado al último proceso ordinario de traslado no lo hayan alcanzado”...

* La Comisión Nacional del Servicio Civil, igualmente ha señalado como se deben proveer los Empleos del Sistema Especial de Carrera Docente, entre otros, asuntos dijo: que los traslados no sujetos a proceso ordinario, prescriptos en el Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, en el artículo 5° el traslado por necesidad del servicio, entendido dicho artículo como la notoria desadaptación del docente o del directivo docente al ambiente y sitio de trabajo, que origine deficiencia en el proceso educativo o desajustes en la armonía necesaria que debe reinar entre el docente y los directivos del plantel, la comunidad escolar y la comunidad circunvecina.

* La Corte Constitucional mediante Sentencia T-123 de 1994, prescribe lo siguiente: “El derecho a la vida comporta como extensión el derecho a la integridad física y moral, así como el derecho a la salud. No se puede establecer una clara línea divisoria entre los tres derechos, porque tienen una conexión íntima, esencial y, por ende, necesaria. El derecho a la salud y el derecho a la integridad física y moral, se fundamentan en el derecho a la vida, el cual tiene su desarrollo inmediato en aquellos. Sería absurdo reconocer el derecho a la vida y al mismo tiempo desvincularlo de los derechos consecuenciales a la integridad física y a la salud. Desde luego es factible establecer entre los tres derechos una diferencia de razón con fundamento en el objeto jurídico protegido de manera inmediata, así el derecho a la vida protege de manera próxima el acto de vivir. La integridad física moral, la plenitud y totalidad de la armonía corporal y espiritual del hombre, y el derecho a la salud, el normal funcionamiento del cuerpo, orgánico así como el adecuado ejercicio de las facultades intelectuales...”

* En ese mismo orden de ideas mediante la Circular 000255 del 29 de junio de 2011, el Secretario de Educación de Antioquia, con el propósito de organizar la prestación del Servicio Educativo en los Municipios No Certificados y garantizar los derechos de carrera de los educadores vinculados, estableció los criterios y directrices para los traslados no sujetos a proceso ordinario, entre otros incluyó, el traslado por necesidad del servicio para atender una situación de carácter académico o disciplinario.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar los Docentes que se relacionan a continuación:

* **NATALIA FLÓREZ FLÓREZ**, con cédula **1.048.015.338**, Normalista Superior, vinculada en Propiedad, quien se desempeña como Docente de Básica Primaria, para el Centro Educativo Rural La Cartagena del Municipio de Urrao, plaza 1519000-001, en reemplazo de Bibiana Patricia Urrego Londoño, quien pasa a otro Municipio. Viene del Centro Educativo Rural El Cuchillón del Municipio de Betulia.

* **BIBIANA PATRICIA URREGO LONDOÑO**, con cédula **43.344.897**, Licenciada, vinculada en Provisionalidad, quien se desempeña como Docente de Básica Primaria, para el Centro Educativo Rural El cuchillón del Municipio de Betulia, plaza 1541100-002, en reemplazo de Natalia Flórez Flórez, quien pasa a otro Municipio. Viene del Centro Educativo Rural La Cartagena del Municipio de Urrao.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a las docentes relacionadas, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO TERCERO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida.

ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de Datos de Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de las Docentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HUMBERTO DE JESÚS DÍEZ VILLA

 **Secretario de Educación**

DECRETO 03401 DE 2011
(14 DIC 2011)

Por el cual se trasladan unos docentes pagados por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, artículo 22, Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto 2911 del 3 de noviembre de 2010, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos 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.

* El Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, reglamentó el artículo 22 de la ley 715 del 2001, en relación con el proceso de traslado de docentes y directivos docente...

El Artículo 5º. Traslados no sujetos al proceso ordinario. La autoridad nominadora

efectuará el traslado de docentes o directivos docentes mediante acto administrativo debidamente motivado, en cualquier época del año lectivo, sin sujeción al proceso ordinario de traslados de que trata este Decreto, cuando se originen en “necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del Servicio Educativo. En tal caso el nominador de la Entidad Territorial deberá adoptar la decisión correspondiente considerando, en su orden, las solicitudes que habiendo aplicado al último proceso ordinario de traslado no lo hayan alcanzado”...

* La Comisión Nacional del Servicio Civil, igualmente ha señalado como se deben proveer los Empleos del Sistema Especial de Carrera Docente, entre otros, asuntos dijo: que los traslados no sujetos a proceso ordinario, prescriptos en el Decreto 520 del 17 de febrero de 2010, en el artículo 5° el traslado por necesidad del servicio, entendido dicho artículo como la notoria desadaptación del docente o del directivo docente al ambiente y sitio de trabajo, que origine deficiencia en el proceso educativo o desajustes en la armonía necesaria que debe reinar entre el docente y los directivos del plantel, la comunidad escolar y la comunidad circunvecina.

* La Corte Constitucional mediante Sentencia T-123 de 1994, prescribe lo siguiente: “El derecho a la vida comporta como extensión el derecho a la integridad física y moral, así como el derecho a la salud. No se puede establecer una clara línea divisoria entre los tres derechos, porque tienen una conexión íntima, esencial y, por ende, necesaria. El derecho a la salud y el derecho a la integridad física y moral, se fundamentan en el derecho a la vida, el cual tiene su desarrollo inmediato en aquellos. Sería absurdo reconocer el derecho a la vida y al mismo tiempo desvincularlo de los derechos consecuenciales a la integridad física y a la salud. Desde luego es factible establecer entre los tres derechos una diferencia de razón con fundamento en el objeto jurídico protegido de manera inmediata, así el derecho a la vida protege de manera próxima el acto de vivir. La integridad física moral, la plenitud y totalidad de la armonía corporal y espiritual del hombre, y el derecho a la salud, el normal funcionamiento del cuerpo, orgánico así como el adecuado ejercicio de las facultades intelectuales...”

* En ese mismo orden de ideas mediante la Circular 000255 del 29 de junio de 2011, el Secretario de Educación de Antioquia, con el propósito de organizar la prestación del Servicio Educativo en los Municipios No Certificados y garantizar los derechos de carrera de los educadores vinculados, estableció los criterios y directrices para los traslados no sujetos a proceso ordinario, entre otros incluyó, el traslado por necesidad del servicio para atender una situación de carácter académico o disciplinario.

* Por Decreto 3176 del 04 de noviembre de 2011, la Secretaría de Educación, trasladó a la docente **CARMEN GLADYS GIRALDO SERNA**, con cédula **21.873.749**, para la Institución Educativa Rural La Ferrería del Municipio de Amagá.

* Por necesidad del servicio, se hace necesario reubicar a la docente **CARMEN GLADYS GIRALDO SERNA**, con cédula **21.873.749**, en la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen del Municipio de Girardota, por lo que se hace necesario revocar, parcialmente, el Decreto 3176 del 04 de noviembre de 2011.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Revocar parcialmente, el Decreto 3176 del 04 de noviembre de 2011, Acto Administrativo mediante el cual se trasladó, a la señora **CARMEN GLADYS GIRALDO SERNA**, con cédula **15.306.426**, quien se desempeña como Docente de Básica Secundaria, para para la Institución Educativa Rural La Ferrería del Municipio de Amagá, según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Trasladar a la señora **MARÍA RUBIELA LÓPEZ LÓPEZ**, con cédula **22.007.860**, Licenciada en Ciencias de la Educación Énfasis en Humanidades, vinculada en propiedad, quien se desempeña como Docente de Básica Secundaria, Área de Humanidades Lengua Castellana, para la Institución Educativa Joaquín Cárdenas Gómez del Municipio de San Carlos, plaza 6490000-008, en reemplazo de Luís Manuel Álvarez Pacheco, quien pasa otro Municipio. Viene de la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino del Municipio de Guarne.

ARTÍCULO TERCERO: Trasladar al señor **LUÍS MANUEL ÁLVAREZ PACHECO**, con cédula **15.306.426**, Licenciado en Español y Literatura, vinculado en provisionalidad, quien se desempeña como Docente de Básica Secundaria, Área de Humanidades Lengua Castellana, para la Institución Educativa Rural La Ferrería del Municipio de Amagá, plaza 1700000-016, en reemplazo de Catherine Vélez Mejía, quien pasó a otro Municipio. Viene de la Institución Educativa Joaquín Cárdenas Gómez del Municipio de San Carlos.

ARTÍCULO CUARTO: Trasladar a la señora **CARMEN GLADYS GIRALDO SERNA**, con cédula **21.873.749**, Licenciada en Educación básica con Énfasis en Humanidades Lengua Castellana e Idioma Extranjero - Inglés, vinculada en provisionalidad, quien se desempeña como Docente de Básica Secundaria, Área de Humanidades Lengua Castellana, para la Institución Educativa Santo Tomás de Aquino del Municipio de Guarne, plaza 2184500-018, en reemplazo de María Rubiela López López, quien pasa a otro Municipio. Viene de la Institución Educativa Rural Juan María Gallego del mismo Municipio.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar el presente acto administrativo a los docentes

relacionados, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO SEXTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de Datos de Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de los Docentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HUMBERTO DE JESUS DIEZ VILLA

 Secretario de Educación

DECRETO 03402 DE 2011

()

14 DIC 2011

Por el cual se traslada unos Docentes Pagados con Recursos del Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009, adicionado por el Decreto Departamental 2911 del 03 de noviembre de 2010, el artículo 106 de la Ley 115 de 1994 y la Ley 715 de 2001, Decreto Nacional 520 de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

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 para la Cultura, 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.

El Decreto 1278 del 2002, en su artículo 53 reguló tres tipos de traslados: i) por decisión discrecional de la autoridad competente cuando “para la debida prestación del servicio se requiera el traslado de un docente o directivo docente dentro del mismo distrito o municipio, o dentro del mismo Departamento cuando se trate de municipios no

certificados, con el fin de garantizar un servicio continuo, eficaz y eficiente", ii) por razones de seguridad y, iii) traslado por solicitud del docente o directivo interesado.

Los docentes que se trasladan mediante este Acto Administrativo, radicaron oportunamente solicitud de traslado; el Comité de Traslados estudió dichas peticiones y de acuerdo con las vacantes provistas aprobó las mismas.

* Por Decreto 3226 del 16 de noviembre de 2011, la Secretaría de Educación, trasladó a la docente **MÓNICA ADRIANA USME RESTREPO**, con cédula **43.644.507**, para la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen del Municipio de Girardota.

* Por razones de seguridad, se hace necesario, reubicar a la docente **MÓNICA ADRIANA USME RESTREPO**, con cédula **43.644.507**, en la Institución Educativa Donmatías del Municipio de Donmatías, por lo que se hace necesario revocar, parcialmente, el Decreto 3226 del 16 de noviembre de 2011

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Revocar parcialmente, el Decreto 3226 del 16 de noviembre de 2011, Acto Administrativo mediante el cual se trasladó, a la señora **MÓNICA ADRIANA USME RESTREPO**, con cédula **43.644.507**, quien se desempeña como Docente de Básica Primaria, para la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen del Municipio de Girardota, según lo expuesto en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: Trasladar los docentes cuyos nombres y documentos de identidad se relacionan a continuación:

1	MONICA ADRIANA USME RESTREPO	43.644.507	Licenciada en Educación Física Recreación y Deportes, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Donmatías	Donmatías	Consuelo Gaviria Gallego, quien renunció, plaza 2374060-051	Institución Educativa Héctor Higinio Bedoya Vargas, quien renunció
2	LAURA DEL CARMEN CORDOBA PARRA	35.546.538	Administradora de Empresas, vinculada en provisionalidad	Básica Secundaria, Matemáticas	Institución Educativa Versalles	Santa Bárbara	Alba Lucía Arbeláez Franco, plaza 1751000-010	Institución Educativa Rural Alto Cimitarra del Municipio de Yondó
3	ENEYDA FIGUEROA VILLA	21.548.857	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen	Girardota	Ana Patricia Pérez Bedoya, quien pasó a otro Municipio, plaza 3080010-031	Institución Educativa San José del Municipio de Betulia

4	CLAUDIA ELENA AGUIRRE CASTAÑEDA	39.443.433	Licenciada en Educación Básica Primaria vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Romeral	Guarne	Luz Marina Gómez Rendón, quien renunció, plaza 3180000-035	Centro Educativo Rural Pueblito del Municipio de Yarumal
5	EDWIN ENRIQUE RINCON BARRERA	71.192.885	Normalista Superior, vinculado en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Escuela Normal superior del Magdalena Medio	Puerto Berrio	Luz amparo Toro Murillo, quien renunció, plaza 2270000-015	Institución Educativa Gabriel Correa Vélez del Municipio de Caracolí
6	MIRYAM STELA NARVAEZ ROMO	36.750.754	Profesional Universitaria, vinculada en periodo de prueba	Básica Primaria	Institución Educativa Manuel José Sierra	Girardota	María Marleny Bedoya Restrepo, quien renunció, plaza 3080030-005	Institución Educativa Mariano de J. Villegas del Municipio de Montebello
7	HAIR HINESTROZA HOYOS	8.362.783	Licenciado, vinculado en propiedad	Básica Secundaria, Matemáticas	Institución Educativa Bijao	El Bagre	Tulio José Gómez Mercado, plaza 0983500-023	Institución Educativa Julio Restrepo del Municipio de Salgar
8	TULIO JOSE GOMEZ MERCADO	92.558.866	Licenciado, vinculado en provisionalidad	Básica Secundaria, Matemáticas	Institución Educativa Julio Restrepo	Salgar	Hair Hinestroza Hoyos, plaza 6420010-078	Institución Educativa Bijao del Municipio de El Bagre
9	FELIPE CASTAÑEDA CARMONA	8.186.806	Licenciado, vinculado en propiedad	Básica Secundaria, Tecnología e Informática	Institución Educativa Antonio Roldán Betancur	Necoclí	Ruby Urango Tapias, plaza 4900080-064	Institución Educativa San Rafael del Municipio de Heliconia
10	RUBY URANGO TAPIAS	39.156.278	Licenciado, vinculado en provisionalidad	Básica Secundaria, Tecnología e Informática	Institución Educativa San Rafael	Heliconia	Felipe Castañeda Carmona, plaza 347000-048	Institución Educativa Antonio Roldán Betancur del Municipio de Necoclí
11	FREDIS MACHADO MARIMON	71.974.873	Licenciado, vinculado en propiedad	Básica Primaria	Centro Educativo rural Barbacoas	Yondó	Francisco Javier Álvarez Pedroza, quien renunció, plaza 0419000-001	Institución Educativa Eduardo Espitia Romero del Municipio de Necoclí
12	MARIA ELENA CARMONA CARDONA	39.189.129	Licenciada, vinculada en propiedad	Preescolar	Institución Educativa María Josefa Marulanda	La Ceja	María Libia López Jaramillo, quien renunció, plaza 2232000-003	Centro Educativo Rural María Restrepo Restrepo del Municipio de Abejorral
13	OSCAR ADRIAN URIBE LOPERA	71.825.820	Maestro, vinculado en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa de María	Yarumal	Gilma Maya Lopera, quien renunció, plaza 8870010-064	Institución Educativa Rural Labores del Municipio de Belmira

14	KATHERIN JOHANA QUINTERO MARIN	1.036.937.699	Normalista Superior, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Bernardo Uribe Londoño	La Ceja	Gilma Ofelia Ríos Henao, quien renunció, plaza 3760000-031	Centro Educativo Rural El Chocó del Municipio de San Carlos
15	ROSA ELENA URIBE RAMOS	22.117.229	Licenciada, vinculada en provisionalidad	Básica Secundaria, Tecnología e Informática	Institución Educativa Llanadas	Olaya	Ana Elieth Tapia Negrette, plaza 1122410-008	Institución Educativa J. Emilio Valderrama del Municipio de Toledo
16	ANA ELIETH TAPIA NEGRETTE	26.202.659	Licenciada, vinculada en provisionalidad	Básica Secundaria, Tecnología e Informática	Institución Educativa J. Emilio Valderrama	Toledo	Rosa Elena Uribe Ramos, plaza 0773200-004	Institución Educativa Llanadas del Municipio de Olaya
17	GLORIA ZORAIDA MUNERA MONTOYA	43.703.823	Normalista Superior, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Arturo Velásquez Ortiz	Santa Fe de Antioquia	María Concepción Galeano González, quien renunció, plaza 0420020-004	Institución Educativa Rural Adolfo Moreno Úsuga del Municipio de Buriticá
18	LILIANA MARIA VARGAS OSPINA	21.509.175	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Arturo Velásquez Ortiz	Santa Fe de Antioquia	María Inés Galeano Moreno, quien renunció, plaza 0420020-010	Institución Educativa Ascensión Montoya de Torres del Municipio de Anzá
19	ANODILSO ANTONIO DURANGO PEREZ	6.878.692	Licenciado, vinculado en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Rural San Pablo Apóstol	San Pedro de Urabá	Simón Segundo Barrera Gómez, plaza 1375500-003	Centro Educativo Rural Colorados del Municipio de Guarne
20	MARYORI DEL SOCORRO BERRIO ORTIZ	43.824.749	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Centro Educativo Rural Colorados	Guarne	Anodilson Antonio Durango Pérez, plaza 21865000-006	Institución Educativa Rural Víctor Cárdenas del Municipio de Amalfi
21	SIMON SEGUNDO BARRERA GOMEZ	98.598.478	Licenciado, vinculado en provisionalidad	Básica Primaria	Institución Educativa Rural Víctor Cárdenas Jaramillo	Amalfi	Maryory del Socorro Berrio Ortiz, plaza 0502000-002	Institución Educativa San Pablo Apóstol del Municipio de San Pedro de Urabá
22	MARILU SUAREZ PATIÑO	41.925.464	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Secundaria, Tecnología e Informática	Institución Educativa Bernardo Arango Macías	La Estrella	Plaza vacante 0377500-118	Institución Educativa Rural Hermano Daniel del Municipio de Puerto Triunfo

23	MARISELLA JARAMILLO CALLE	1.042.706.247	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Rural el Hatillo	Barbosa	Fabiola de Jesús Jiménez García, quien renunció, plaza 0316000-035	Institución Educativa Rural San Pascual del Municipio de Cañasgordas
24	LUIS VICENTE SANCHEZ RODRIGUEZ	19.386.381	Licenciado, vinculado en propiedad	Media, Educación Artística	Institución Educativa Cocorná	Cocorná	Edwin Farfán Rodríguez, plaza 1976080-037	Institución Educativa Jorge Alberto Gómez Gómez del Municipio de Granada
25	EDWIN FARFAN RODRÍGUEZ	71.573.947	Profesional Universitario, vinculado en provisionalidad	Básica Secundaria, Educación Artística	Institución Educativa Jorge Alberto Gómez Gómez	Granada	Luis Vicente Sánchez Rodríguez, plaza 3130000-088	Institución Educativa Cocorná del Municipio de Cocorná
26	LIZ CAROLINA RODRIGUEZ ZAPATA	43.653.920	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Antonio Nariño	Puerto Berrio	Martha Nidia Naranjo López, plaza 5790020-100	Centro Educativo Rural Santa Bárbara del Municipio de Puerto Nare
27	MARTHA NIDIA NARANJO DE LOPEZ	21.936.659	Licenciada, vinculada en provisionalidad	Básica Primaria	Centro Educativo Rural Santa Bárbara	Puerto Nare	Liz Carolina Rodríguez Zapata, plaza 0475500-002	Institución Educativa Antonio Nariño del Municipio de Puerto Berrio

28	GUSTAVO ADOLFO PINEDA ROJAS	71.190.157	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Secundaria, Filosofía	Institución Educativa Escuela Normal Superior del Magdalena Medio	Puerto Berrio	Walter Palacios Leudo, plaza 2270000-005	Institución Educativa Jorge Enrique Villegas del Municipio de Puerto Nare
29	WALTER PALACIOS LEUDO	11.814.844	Licenciado, vinculado en provisionalidad	Básica Secundaria, Ciencias Sociales	Institución Educativa Francisco de Paula Santander	Zaragoza	Dario Zuleta Álvarez, quien renunció, plaza 8950040-017	Institución Educativa Escuela Normal Superior del Magdalena Magdalena Medio del Municipio de Puerto Berrio
30	HENRY JARAMILLO ECHAVARRÍA	15.274.259	Normalista superior, vinculado en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa de María	Yarumal	María Fabiola Echavarría Echavarría, quien renunció, plaza 8870010-071	Institución Educativa Antonio Roldán Betancur del Municipio de Briceño
31	FLOR MARIA CARVAJAL BEDOYA	1.023.702.275	Normalista Superior, vinculada en provisionalidad	Básica Primaria	Centro Educativo rural Timotea	Abriaquí	Morelia de Jesús Moreno Ruiz, plaza 1151500-002	Centro Educativo Rural Tinitacita del Municipio de Amalfi

32	MORELIA DE JESUS MORENO RUIZ	21.426.110	Licenciada, vinculada en provisionalidad	Básica Primaria	Centro Educativo Rural Tinitacita	Amalfi	Flor María Carvajal Bedoya, plaza 0493010-001	Centro Educativo Rural Timotea del Municipio de Abriaquí
33	MONICA MARIA MONTOYA HERNANDEZ	39.454.994	Profesional Universitario, vinculada en período de prueba	Básica Primaria	Institución Educativa Rural San Juan	La Unión	Luz Mary Montoya Montoya, plaza 1846900-003	Centro Educativo Rural Heliodoro Zuluaga del Municipio de Argelia
34	LUZ MARY MONTOYA MONTOYA	1.039.022.553	Normalista Superior, vinculada en provisionalidad	Básica Primaria	Centro Educativo Rural Heliodoro Zuluaga	Argelia	Mónica María Montoya Hernández, plaza 1901000-001	Institución Educativa Rural San Juan del Municipio de La Unión
35	YULY ASTRID RIOS HENAO	1.047.965.549	Normalista Superior, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Braulio Mejía	Sonsón	María Adonay Jurado Orozco, quien renunció, plaza 1809010-005	Centro Educativo Rural El Llano del Municipio de Nariño
36	DARLIN JANETH ROBLEDO MORENO	54.254.281	Licenciada, vinculada en propiedad	Básica Primaria	Institución Educativa Manuel José Sierra	Girardota	Carlos Mario Salazar Álvarez, quien renunció, plaza 3080030-057	Institución Educativa Rural Juan María Gallego del Municipio de Guarne

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el presente acto administrativo a los docentes relacionados, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida.

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de Datos Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de los docentes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



HUMBERTO DE JESUS DIEZ VILLA

Secretario de Educación

14 DIC 2011

Participaciones, en razón de conversión de plaza

17 de febrero de 2010, y Decreto Ley 1278 de 2002,

CONSIDERANDO QUE:

Establecimientos Educativos de las Entidades que no administran la Educación.

del 2001, en relación con el proceso de traslado de docentes y directivos docente...

hayan alcanzado”...

los directivos del plantel, la comunidad escolar y la comunidad circunvecina.

* La Corte Constitucional mediante Sentencia T-123 de 1994, prescribe lo siguiente: "El derecho a la vida comporta como extensión el derecho a la integridad física y moral, así como el derecho a la salud. No se puede establecer una clara línea divisoria entre los tres derechos, porque tienen una conexión íntima, esencial y, por ende, necesaria. El derecho a la salud y el derecho a la integridad física y moral, se fundamentan en el derecho a la vida, el cual tiene su desarrollo inmediato en aquellos. Sería absurdo reconocer el derecho a la vida y al mismo tiempo desvincularlo de los derechos consecuenciales a la integridad física y a la salud. Desde luego es factible establecer entre los tres derechos una diferencia de razón con fundamento en el objeto jurídico protegido de manera inmediata, así el derecho a la vida protege de manera próxima el acto de vivir. La integridad física moral, la plenitud y totalidad de la armonía corporal y espiritual del hombre, y el derecho a la salud, el normal funcionamiento del cuerpo, orgánico así como el adecuado ejercicio de las facultades intelectuales..."

* En ese mismo orden de ideas mediante la Circular 000255 del 29 de junio de 2011, el Secretario de Educación de Antioquia, con el propósito de organizar la prestación del Servicio Educativo en los Municipios No Certificados y garantizar los derechos de carrera de los educadores vinculados, estableció los criterios y directrices para los traslados no sujetos a proceso ordinario, entre otros incluyó, el traslado por necesidad del servicio para atender una situación de carácter académico o disciplinario.

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar a la señora **MARLIN ELIZA MOSQUERA MURILLO**, con cédula **35.600.660**, Licenciada en Biología y Química, vinculada en provisionalidad, quien se desempeña como Docente de Media, Área de Ciencias Naturales – Química, para la Institución Educativa Santa Rosa de Lima del Municipio de Giraldo, conversión de plaza 3060020-018. Viene de la Institución Educativa Escuela Normal Superior Presbítero José Gómez Isaza del Municipio de Sonsón.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a la docente relacionada, haciéndoles saber que contra éste no procede recurso alguno por vía gubernativa.

ARTÍCULO TERCERO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Nómina, Personal y Hoja de Vida.

ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios y en las bases de Datos de Humano y Planta de Cargos de la Secretaría de Educación y archívese copia del presente Decreto en la hoja de vida de la Docente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**HUMBERTO DE JESUS DIEZ VILLA** **Secretario de Educación****DECRETO Número 03405****(14 DIC 2011)****"Por medio del cual se realiza un encargo en funciones"****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 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.

Con el propósito de que el servicio público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones mientras dure las vacaciones del doctor SIXTO NARANJO GUARIN, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.584.432, como DIRECTOR ADMINISTRATIVO, Código 009, Grado 02, ID Planta 1049, adscrito al Grupo de Trabajo Administrativa y Financiera de la Secretaría de Infraestructura Física, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, del 12 al 23 de Diciembre de 2011, ambas fechas inclusive.

DECRETA

ARTICULO ÚNICO: Encargar en funciones a la doctora **BLANCA MARGARITA GRANDA CORTES**, identificada con cédula de ciudadanía numero **43.060.834**, PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Encargo), Código 222, Grado 05, ID Planta 1050, en la plaza de empleo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO, Código 009, Grado 02**, ID Planta 1049, ambos adscritos al Grupo de Trabajo **Administrativa y Financiera** de la **Secretaría de Infraestructura Física**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, mientras dure las vacaciones de su titular, el Doctor SIXTO NARANJO GUARIN, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.584.432, del 12 al 23 de Diciembre de 2011, ambas fechas inclusive.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO**
Gobernador de Antioquia



DECRETO Número. 03406

(14 DIC 2011)

"Por medio del cual se causa una Novedad en la
Planta de Cargos 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 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 quines 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 I 201100068941 del 14 de diciembre de 2011, el señor **WILLINGTON JAIR MONÁ CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.784.893**, presentó renuncia al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Código **407**, Grado **02**, ID Planta **1270**, asignado a la Dirección de Seguridad Interna de la Secretaría General, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, a partir de la 14 de diciembre de 2011.

En mérito de lo expuesto se

DECRETA:

ARTÍCULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por el señor **WILLINGTON JAIR MONÁ CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **71.784.893**, al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Código **407**, Grado **02**, ID Planta **1270**, asignado a la Dirección de Seguridad Interna de la Secretaría General, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, a partir del 14 de diciembre de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Luis Alfredo Ramos Botero
LUIS ALFREDO RAMOS BOTERO
Gobernador de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO 03412
(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia,



delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

GUSTAVO DE JESÚS ZULETA CORREA, con cédula de ciudadanía 3.409.484, mediante oficio radicado 201100175987 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,


DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por GUSTAVO DE JESÚS ZULETA CORREA, con cédula de ciudadanía 3.409.484, al cargo de docente de Educación Media –área Ciencias Sociales- en la Institución Educativa Concejo Municipal, del municipio de La Estrella, a partir del día 30 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO 03413

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

ALBA ROCÍO GARCÍA JIMÉNEZ, con cédula de ciudadanía 21.870.660, mediante oficio radicado 201100175824 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

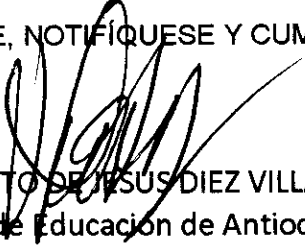
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por ALBA ROCÍO GARCÍA JIMÉNEZ, con cédula de ciudadanía 21.870.660, al cargo de docente de Educación Preescolar en la Institución Educativa Rural Francisco Manzueto Giraldo, del municipio de Marinilla, a partir del día 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DÍEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO 03414
(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

MILENA CÓRDOBA PERDOMO, con cédula de ciudadanía 36.066.253, mediante oficio radicado 201100175804 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

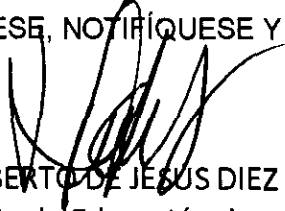
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por MILENA CÓRDOBA PERDOMO, con cédula de ciudadanía 36.066.253, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria – área de Educación Artística- en la Institución Educativa Monseñor Gerardo Patiño, del municipio de Cáceres, a partir del día 9 de enero de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO 03415

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

FABIOLA DE JESÚS JIMÉNEZ GARCÍA, con cédula de ciudadanía 21.736.125, mediante oficio radicado 201100175671 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por FABIOLA DE JESÚS JIMÉNEZ GARCÍA, con cédula de ciudadanía 21.736.125, al cargo de docente de Educación Básica Primaria en la Institución Educativa Rural El Hatillo, del municipio de Barbosa, a partir del día 28 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO 03416

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

LUZ DARY GÓMEZ, con cédula de ciudadanía 21.737.236, mediante oficio radicado 201100175839 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

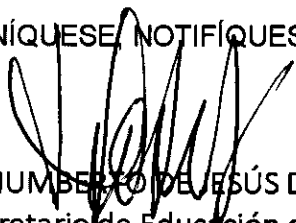
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por LUZ DARY GÓMEZ, con cédula de ciudadanía 21.737.236, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria –área Humanidades Lengua Castellana- en la Institución Educativa Rural Edelmira Álvarez, del municipio de Fredonia, a partir del día 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO 03417

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

MARÍA ADONAY JURADO OROZCO, con cédula de ciudadanía 22.102.104, mediante oficio radicado 201100178405 con fecha del 29 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por MARÍA ADONAY JURADO OROZCO, con cédula de ciudadanía 22.102.104, al cargo de docente de Educación Básica Primaria, en la Institución Educativa Braulio Mejía, del municipio de Sonsón, a partir del día 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO

03418

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

ALBA LUCÍA ARBELAEZ FRANCO, con cédula de ciudadanía 32.551.889, mediante oficio radicado 201100178434 con fecha del 29 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.



Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por ALBA LUCÍA ARBELAEZ FRANCO, con cédula de ciudadanía 32.551.889, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria – área de Matemáticas- en la Institución Educativa Versalles, del municipio de Santa Bárbara, a partir del día 10 de enero de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DÍEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO 03419

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

MARGARITA MARÍA MORALES GIRALDO, con cédula de ciudadanía 32.108.265, mediante oficio radicado 201100172772 con fecha del 21 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por MARGARITA MARÍA MORALES GIRALDO, con cédula de ciudadanía 32.108.265, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria –área Educación Religiosa-, en la Institución Educativa Escuela Normal Superior Pedro Justo Berrío, del municipio de Santa Rosa de Osos, a partir del día 21 de noviembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DÍEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO 03420

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

JORGE ELÍAS ZAPATA ORTIZ, con cédula de ciudadanía 70.575.959, mediante oficio radicado 201100177277 con fecha del 28 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

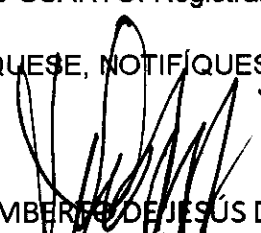
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por JORGE ELÍAS ZAPATA ORTIZ, con cédula de ciudadanía 70.575.959, al cargo de docente de Educación Básica Primaria en la Institución Educativa Pedro Nel Ospina, del municipio de Ituango, a partir del día 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DÍEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO 03421

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

LUZ ESTELA OSPINA LONDOÑO, con cédula de ciudadanía 21.683.783, mediante oficio radicado 201100176764 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por LUZ ESTELA OSPINA LONDOÑO, con cédula de ciudadanía 21.683.783, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria – área Ciencias Sociales- en la Institución Educativa San Luis Gonzaga, del municipio de Copacabana, a partir del día 28 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

Secretaría de Educación

DECRETO 03422

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

OSCAR ARLEY MARTÍNEZ CHAVARRÍA, con cédula de ciudadanía 98.461.042, mediante oficio radicado 201100177965 con fecha del 28 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por OSCAR ARLEY MARTÍNEZ CHAVARRÍA, con cédula de ciudadanía 98.461.042, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria en la Institución Educativa Braulio Mejía, del municipio de Sonsón, a partir del día 1 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE



HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO 03423

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

MARÍA PIEDAD GARCÍA RENDÓN, con cédula de ciudadanía 21.737.624, mediante oficio radicado 201100177732 con fecha del 28 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por MARÍA PIEDAD GARCÍA RENDÓN, con cédula de ciudadanía 21.737.624, al cargo de docente de Educación Básica Primaria en Centro Educativo Rural La Delgadita, del municipio de Amagá, a partir del día 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO

de Educación
03424

(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

MARÍA IRENE SOTO GÓMEZ, con cédula de ciudadanía 21.624.782, mediante oficio radicado 201100176226 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por MARÍA IRENE SOTO GÓMEZ, con cédula de ciudadanía 21.624.782, al cargo de docente de Educación Básica Secundaria –área Matemáticas- en la Institución Educativa Fray Julio Tobón, del municipio de Carmen de Viboral, a partir del día 1 de enero de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO

03425

()

15 DIC 2011

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

HELMER DE JESÚS MONTIEL VILLAREAL, con cédula de ciudadanía 15.303.103, mediante oficio radicado 201100176210 con fecha del 25 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por HELMER DE JESÚS MONTIEL VILLAREAL, con cédula de ciudadanía 15.303.103, al cargo de docente de Educación Básica Primaria en la Institución Educativa Santa Gema, del municipio de Buriticá, a partir del día 28 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE


HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia

DECRETO 03426
(15 DIC 2011)

Por el cual se acepta una renuncia a un cargo, pagado por el Sistema General de Participaciones

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por el artículo 106 de la ley 115 de 1994 y de conformidad con los Decretos 1950 de 1973 y del Decreto extraordinario 2277 de 1979, y por delegación según Decreto Departamental 1761 del 13 de julio de 2009

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto 1761 de 13 de julio de 2009, el Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó en el Secretario de Educación para la Cultura de Antioquia, la competencia para trasladar, encargar, dar licencias, otorgar comisiones, permisos y demás novedades administrativas a los docentes, directivos docentes y personal administrativo que laboran en los diferentes establecimientos educativos de los Municipios que no administran la educación.

FERNANDO AGUILAR CASTILLO, con cédula de ciudadanía 6.752.331, mediante oficio radicado 201100177893 con fecha del 28 de noviembre de 2011, manifiesta en forma espontánea e inequívoca su decisión de renunciar al cargo como directivo docente.

Corresponde al Secretario de Educación del Departamento de Antioquia decidir sobre esta renuncia.

Por lo anteriormente expuesto el Secretario de Educación de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por FERNANDO AGUILAR CASTILLO, con cédula de ciudadanía 6.752.331, al cargo de Coordinador en la Institución Educativa Luis Eduardo Arias Reinol, del municipio de Barbosa, a partir del día 9 de enero de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Dirección de Gestión y Apoyo Administrativo, Sección Nómina y persona de la Secretaría de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en la tarjeta de servicios.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE



HUMBERTO DE JESÚS DIEZ VILLA
Secretario de Educación de Antioquia
