

RESOLUCION SDI – 1800 - 0773

(24 de mayo de 2024)

POR LA CUAL SE HACE UN ENCARGO A UN(A) FUNCIONARIO(A) DE CARRERA

EL SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, en uso de la delegación de funciones otorgadas mediante las Resoluciones DAM – 100 – 003 y DAM – 100 – 011 de 03 de enero de 2012, Artículos 24 y 25 de la Ley 909 y en especial las conferidas en el Decreto 4968 de 2007 y el Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

1. Que El Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Decreto número 4968 de 27 de diciembre de 2007, modifico el párrafo transitorio del artículo 8° del Decreto 1227 de 2005, el cual quedo así: “**Parágrafo Transitorio.** La Comisión Nacional del Servicio Civil, podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la Entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el termino de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la CNSC, podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos hasta cuando esta pueda ser realizada.... **No se requerirá autorización de la CNSC para proveer vacancias temporales de empleos de carrera, tales como vacaciones, licencias comisiones, encargos o suspensión en el ejercicio del cargo.** Tampoco se requerirá autorización si el empleo a proveer se encuentra convocado a concurso por el citado organismo”.
2. Que en aplicación de los principios constitucionales consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Nacional, la CNSC podrá delegar en los nominadores la función de proveer empleos de carrera de manera transitoria sin su autorización, en los casos y términos antes señalados.
3. Que todas las entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004, continúan con el deber de dar estricto cumplimiento a la normado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3: Formas de Provisión de Empleos, artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.2.
4. Que dentro de la planta de cargos de la Alcaldía existe un empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 con funciones en Secretaría de Educación en vacancia definitiva ya que el titular del mismo el señor JOSÉ DAVID BENEVIDES OSPINA identificado con cédula de ciudadanía 17.419.139 mediante oficio fechado 10 de abril de 2014, presentó renuncia voluntaria e irrevocable a partir del día 30 de abril de 2024.
5. Que se hace necesario por los requerimientos del servicio, proveer el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, a fin de no afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.
6. Que mediante estudio para determinar el derecho preferencial al encargo realizado el día 22 de mayo de 2024, se concluye que la funcionaria ANA CRISTINA DÍAZ, quien tiene derechos de carrera administrativa en el empleo denominado INSPECTOR DE POLICIA URBANA 2 CATEGORIA, cumple con el perfil y los requisitos para ser encargada PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01

Por lo anteriormente expuesto,



RESOLUCION SDI – 1800 - 0773

(24 de mayo de 2024)

POR LA CUAL SE HACE UN ENCARGO A UN(A) FUNCIONARIO(A) DE CARRERA

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Encargar a la funcionaria ANA CRISTINA DÍAZ, con cedula No. 1144067895 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, el cual tiene una asignación salarial de \$ 5.464.279, hasta que se surta su provisión por concurso de méritos.

ARTICULO SEGUNDO: Durante el encargo como Profesional Universitario Código 219 Grado 01, serán de su competencia las siguientes funciones:

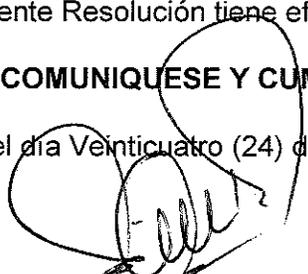
1. Revisar los proyectos de Actos Administrativos, contratos, convenios interinstitucionales y documentos diversos que se le asignen y emitir su concepto jurídico.
2. Representar al Municipio en procesos jurídicos cuando se considere pertinente.
3. Absolver consultas de situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y aplicación de las normas legales.
4. Coordinar la correcta y oportuna presentación ante el Concejo Municipal de proyectos de Acuerdo e informes de competencia del Alcalde o de los secretarios de Despacho.
5. Recepcionar y darles trámite a documentos probatorios respecto de acciones judiciales de y en contra de la administración.
6. Coordinar el trámite interno que debe darse ante las dependencias de la Alcaldía sobre las quejas presentadas, propiciar las soluciones pertinentes y dar comunicación al interesado.
7. Resolver y contestar los oficios para resolver derechos de petición o acciones de cumplimiento y que lleguen a su despacho o al Despacho del Alcalde.
8. Capacitar a los funcionarios municipales sobre la calidad y oportunidad jurídica para dar cumplimiento a los trámites administrativos y solicitudes de los ciudadanos, en aras de prevenir la presentación de quejas y reclamos.
9. Revisar desde el punto de vista jurídico la correcta y oportuna presentación ante el Concejo Municipal de proyectos de Acuerdo e informes de competencia del Alcalde o de los secretarios de Despacho.
10. Llevar a cabo de acuerdo a las disposiciones legales los procedimientos disciplinarios y propiciar la divulgación y correcta aplicación de la Ley 785 de 2001.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

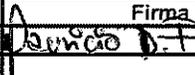
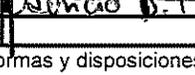
ARTICULO TERCERO: La funcionaria, de conformidad con el Artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, tendrá 10 días para manifestar si acepta o no la designación acreditando al momento de la posesión los requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones del cargo.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución tiene efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Guadalajara de Buga, el día Veinticuatro (24) de mayo de 2024.


 RUBIELA GONZALEZ RODRIGUEZ
 Secretaria de Desarrollo Institucional.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mauricio Domínguez F	Profesional Universitario	
Aprobó	Rubiela González Rodríguez	Secretario de Desarrollo Institucional	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.