



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se causa una reubicación en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,
en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 4° del Decreto 2021070000488 de 2021, el artículo 3° del Decreto 2021070000489 de 2021, y

CONSIDERANDO QUE

1. El Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, ha establecido frente a la reubicación de empleados públicos que: *"ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo; La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña; La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado"*.
2. La entidad podrá realizar reubicaciones o traslados de los cargos por necesidades de servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables.
3. Que mediante Decreto 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020 *"POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*, determinó la nueva estructura organizacional y de funcionamiento de la Administración Departamental.
4. Que en razón a la nueva estructura organizacional y de funcionamiento de la Administración Departamental y mediante Decreto 2021070000488 del 28 de enero de 2021 *"Por medio del cual se suprimen y crean unos empleos y se determina la nueva Planta Global de Cargos de la Administración Departamental - Nivel Central"*, ARTÍCULO 3°, *"Acorde con la naturaleza general de sus funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, defínase para la Administración Departamental del Orden Central, la siguiente planta de cargos globalizada:"* definió la nueva planta de cargos globalizada para la Administración Departamental del Orden Central.
5. Qué en razón a la nueva planta de cargos globalizada y mediante Decreto 2021070000490 del

28 de enero de 2021 "Por medio del cual se distribuye la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Orden Central y se hacen unas incorporaciones." Artículo 33°. "Acorde con la naturaleza general de sus funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, asígnese para Secretaría de Educación, DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES la siguiente planta de cargos:" asignó e incorporó la planta de cargos de la Secretaría de Educación - Dirección Talento Humano - Sistema General de Participaciones.

6. Que en los mencionados actos administrativos el cargo con denominación AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, código 470, grado 01, NUC 2000006139, en el cual se encontraba vinculado en calidad Provisionalidad en Vacante Definitiva (Nómina SGP), el señor Luis Felipe Zapata Valderrama, identificado con cedula de ciudadanía 1039623977y que a la fecha se encuentra en Vacante Definitiva, fue asignado e incorporado a la planta de cargos de la Secretaría de Educación - Dirección Talento Humano - Sistema General de Participaciones.
7. Que por razones técnicas o administrativas el mencionado cargo se encuentra registrado en el aplicativo que administra la planta de cargos Gestión Positiva (G+), en el grupo de trabajo SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES y es necesario corregir esta situación y ajustar la ubicación del cargo en el aplicativo Gestión Positiva (G+) acorde con lo dispuesto por los actos administrativos relacionados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 - Reubicar en la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental, una plaza de empleo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES con código 470 grado 01, NUC 2000006139, Id de planta 2020007508, en la cual se encuentra en Vacante Definitiva, de la SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES, para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN - SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP -, y modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código:	470
Grado:	01
Nro. de Cargos:	un (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN - SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP -	

PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar labores básicas y de apoyo, de acuerdo con las instrucciones recibidas y normas correspondientes, para contribuir al adecuado funcionamiento del Establecimiento Educativo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Abrir y cerrar las puertas de entrada del Establecimiento Educativo, según las orientaciones de sus superiores.
2. Controlar el ingreso y salida de los alumnos, personal docente y visitantes, de acuerdo con las directrices y orientaciones del rector y/o director del Establecimiento Educativo.
3. Informar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educativo cualquier anomalía que observe en el desempeño de sus funciones y que pueda afectar el correcto funcionamiento de la Institución.
4. Apoyar y asistir la realización de actividades propias del Establecimiento Educativo, desarrollando tareas requeridas para la preparación de eventos, manejo de equipos de sonido y audiovisuales y en la organización del salón de materiales o aulas múltiples.
5. Orientar a los usuarios suministrando la información solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.
6. Utilizar los elementos de dotación, protección y seguridad personal, de acuerdo con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
7. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, participando en el desarrollo de estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el rector y/o director del Establecimiento Educativo, de acuerdo con la naturaleza jerárquica y área funcional del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área de Sistemas

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

Área Administrativa

- Normas, directrices y políticas institucionales
- Procedimientos del área de desempeño
- Plan de desarrollo departamental
- Sistema integrado de gestión

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Terminación y aprobación de: Bachillerato en cualquier modalidad

No requiere experiencia

EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto 815 de 2018.

ARTÍCULO 2 - De la presente resolución, se enviará copia a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

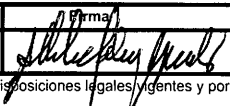
ARTÍCULO 3 - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Revisó / Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		13 01 / 2023

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