



Medellín, jueves 30 de julio de 2020

UNIDOS

INGACETA

DEPARTAMENTAL



N° 22.672

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

26 Páginas

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado

RESUMARIO

DECRETOS



ORDEN AL MÉRITO
CÍVICO Y EMPRESARIAL
MARISCAL JORGE ROBLEDO
CATEGORÍA ORO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría General
Dirección de Gestión Documental

SUMARIO DECRETOS JULIO 2020

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
070001730	Julio 27 de 2020	3	070001734	Julio 28 de 2020	17
070001731	Julio 27 de 2020	9	070001735	Julio 28 de 2020	19
070001732	Julio 28 de 2020	13	070001736	Julio 28 de 2020	21
070001733	Julio 28 de 2020	15	070001737	Julio 28 de 2020	23



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO

Radicado: D 2020070001730

Fecha: 27/07/2020

Tipo: DECRETO

Destino:



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

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, los Decreto 1083 de 2015 y 815 de 2018, y

CONSIDERANDO QUE:

- A. El título 12 del Decreto Nacional 1083 de 2015 establece que las reformas de las plantas de empleos deben motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.
- B. Las modificaciones de la planta de cargos deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general y se debe tener en cuenta medidas de racionalización del gasto.
- C. De acuerdo con el estudio técnico, se requiere crear un (1) cargo de Gerente, código 039, grado 03, para dirigir y coordinar estratégicamente las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios.
- D. Para la creación del cargo de Gerente, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 3000043186 del 6 de julio de 2020 expedido por la Secretaría de Hacienda.
- E. Con el fin de optimizar los recursos, se hace necesario suprimir un (1) cargo de Asesor, código 105, grado 02, Nuc 2000006906, adscrito a la Secretaría General.
- F. De acuerdo con las actuales condiciones organizacionales, en aras de mejorar la gestión administrativa y la eficiencia en la ejecución de los procesos, es necesario modificar la planta de cargos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental.

En mérito de lo expuesto,

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

DECRETA:

ARTÍCULO 1° - Suprimir en la planta global de cargos de la Administración Departamental las siguientes plazas de empleo:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	TIPO CARGO	NUC
SECRETARIA GENERAL	DESPACHO DEL SECRETARIO	105 - 02 - ASESOR	Libre Nombramiento y Remoción	2000006906

ARTÍCULO 2°- Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	PLAZAS	TIPO CARGO
DESPACHO DEL GOBERNADOR	DESPACHO DEL GOBERNADOR	039 - 03 - GERENTE	1	Libre Nombramiento y Remoción

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	GERENTE
Código:	039
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DESPACHO DEL GOBERNADOR	
I. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de optimizar los recursos y potenciar la contribución de los objetivos de la Administración Departamental.	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar la formulación y aplicación de políticas y lineamientos para la adquisición de bienes y servicios, en concordancia con la normatividad vigente.	
2. Estructurar el plan anual de adquisiciones a partir de las necesidades de los organismos de la Gobernación de Antioquia y de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo.	
3. Dirigir las políticas, procedimientos, estrategias y metodologías para la gestión de inteligencia de mercados, gestión de tipologías de bienes y servicios estándar, desarrollo de proveedores y negociación, que faciliten el cumplimiento de los objetivos del proceso, asegurando una visión integral.	
4. Liderar la estandarización de las tipologías de bienes y servicios para la optimización y captura de sinergias en procesos contractuales.	
5. Dirigir el análisis, seguimiento, registro y desarrollo de proveedores con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad de la adquisición de bienes y servicios.	
6. Coordinar la ejecución de análisis de mercados y precios para tipologías de bienes y servicios estandarizadas.	
7. Desarrollar la capacidad institucional de negociación con proveedores y partes interesadas.	

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

8. Coordinar la definición de lineamientos asociados a la administración de las contrataciones y la gestión administrativa y técnica de procesos contractuales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Dirigir la gestión de comercio exterior y coordinar con la dependencia responsable del almacenamiento y disposición de los bienes, con el fin de optimizar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
10. Dirigir las estrategias para la administración, operación, seguimiento y control de los sistemas de información de las compras y contratación de bienes y servicios.
11. Dirigir técnicamente el personal a su cargo, mediante el suministro de pautas de trabajo, la evaluación y retroalimentación de su desempeño, con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos de la dependencia.
12. Administrar su equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.
13. Proyectar el presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, controlando su ejecución, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.
14. Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
15. Implementar los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
16. Dar a conocer la información del área a su cargo, con el personal de la dependencia, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
17. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
18. Ejercer control sobre las supervisiones e interventorías de los contratos de la dependencia, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, con el fin de que se adecuen a la normatividad vigente.
19. Contribuir al resguardo y protección de la información de la entidad, a través de la aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad.
20. 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.
21. 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. Se lidera la formulación y aplicación de políticas y lineamientos para la adquisición de bienes y servicios, en concordancia con la normatividad vigente.
2. Se estructura el plan anual de adquisiciones a partir de las necesidades de los organismos de la Gobernación de Antioquia y de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo.
3. Se dirige las políticas, procedimientos, estrategias y metodologías para la gestión de inteligencia de mercados, gestión de tipologías de bienes y servicios estándar, desarrollo de proveedores y negociación, que faciliten el cumplimiento de los objetivos del proceso, asegurando una visión integral.
4. Se lidera la estandarización de las tipologías de bienes y servicios para la optimización y captura de sinergias en procesos contractuales.
5. Se dirige el análisis, seguimiento, registro y desarrollo de proveedores con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad de la adquisición de bienes y servicios.
6. Se coordina la ejecución de análisis de mercados y precios para tipologías de bienes y servicios estandarizadas.

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

7. Se desarrolla la capacidad institucional de negociación con proveedores y partes interesadas.
8. Se coordina la definición de lineamientos asociados a la administración de las contrataciones y la gestión administrativa y técnica de procesos contractuales, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Se dirige y se hace seguimiento a la gestión de comercio exterior y coordinar con la dependencia responsable del almacenamiento y disposición de los bienes, con el fin de optimizar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
10. Se dirige las estrategias para la administración, operación, seguimiento y control de los sistemas de información de las compras y contratación de bienes y servicios.
11. La orientación del personal a cargo, mediante la evaluación y retroalimentación de su desempeño, se realiza con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos de la dependencia.
12. Su equipo de trabajo es administrado mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño.
13. El presupuesto requerido para el cumplimiento del programa es proyectado y controlado, de acuerdo con las directrices establecidas, de manera que se optimice la utilización de los recursos.
14. La contratación requerida de los programas, es gestionada siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
15. Los indicadores para los diferentes programas se implementan, de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión para medir el cumplimiento de metas y definir acciones de mejoramiento.
16. El personal de la Dependencia es orientado en temas relacionados con el área a su cargo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
17. La elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, es coordinada para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
18. El control sobre las supervisiones de los contratos de la dependencia, se realiza teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, con el fin de que se adecuen a la normatividad vigente.
19. La aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad, contribuye al resguardo y protección de la información de la entidad.
20. 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.
21. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
IV. RANGO DE APLICACIÓN
De Tiempo o ambientales - Permanentemente
De Lugar - En el Departamento de Antioquia
De modo o variación - Clientes internos y externos
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ó ESENCIALES
Área Administrativa - Formulación y evaluación de proyectos - Definición de indicadores - Sistema integrado de gestión - elaboración, análisis y entrega de informes de seguimiento - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Manual de Políticas de Seguridad Informática

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


<ul style="list-style-type: none"> - Administración de personal - Manual de Protección de la Información - Metodologías de investigación - Evaluación del desempeño - Control interno - Gestión integral de compras - Plan de desarrollo departamental
<p>Apoyo logístico</p> <ul style="list-style-type: none"> - adquisición de bienes, obras y servicios - plan de adquisiciones
<p>Área de Publicidad y Comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medios de comunicación
<p>Área de Sistemas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema Mercurio - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Seguridad de la Información - Microsoft office word - Manejo técnico para el respaldo de la información
<p>Área del Secretariado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y conservación de información - Normatividad vigente sobre manejo de información
<p>Área Financiera y Contable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finanzas - Presupuesto público - Control fiscal
<p>Área Social, Derecho y Ciencias Políticas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación - Procedimiento de contratación estatal - Marco Normativo vigente de contratación
<p>Otras áreas de conocimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normatividad y reglamentación en supervisión e interventoría
<p>Área de Mercadeo y Ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipología de clientes - Proveedores
VI. EVIDENCIAS
<p>De producto</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Actas de actividades programadas. (Actas). - Informes de gestión. (Documentos soportes). - Análisis de incidentes críticos significativos que afecten positiva o negativamente la gestión y/o ambiente laboral. (Reportes, informe, PQR) - Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos). - Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas) - Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento). - Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas). - Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
<p>De desempeño</p>

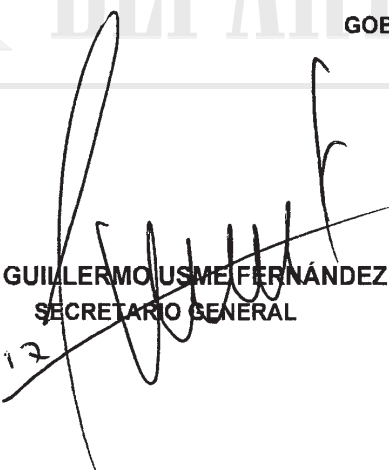
"Por medio del cual se causan novedades en la Planta Global de Cargos y en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Departamental"


<ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia. - Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte) - Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a las competencias comportamentales. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, registros fotográficos). - Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos). - Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC..
Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.
IX. COMPETENCIAS
Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo. Cargos ofertados en la convocatoria 429 se rigen por las competencias del decreto Departamental 3120 de 2010, para los demás aplican las competencias del decreto Nacional 815 de 2018.

ARTÍCULO 3°: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ
 GOBERNADOR (E)


JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
 SECRETARIO GENERAL


CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
 SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y
 DESARROLLO ORGANIZACIONAL



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

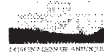
GOBERNACIÓN

DECRETO

Radicado: D 2020070001731

Fecha: 27/07/2020

Tipo: DECRETO
Destino:



“POR EL CUAL SE PRORROGAN LA SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA”

EI GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 y 305 de la Constitución Política, artículo 1, 3 y 5 de la Ley 1437 de 2011, Decretos 491, 878 y 909 de 2020 del Gobierno Nacional y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
2. Que de conformidad con el artículo 305 de la Constitución Política, es atribución del Gobernador dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio de conformidad con la Constitución y la ley.
3. Que en los artículos 1 y 3 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se advierte que las disposiciones allí contenidas tienen como fin garantizar entre otros, la primacía del interés general, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.
4. Que la Ley 1437 de 2011, en su artículo 5 consagra como derecho de las personas ante las autoridades a *“Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos para el efecto”*.
5. Que mediante Resolución N° 380 de marzo 10 de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó medidas preventivas, sanitarias, aislamiento y cuarentena por causa de la enfermedad COVID-19.

"POR EL CUAL SE PRORROGAN LA SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA"

6. Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud categorizó el COVID-19, como una pandemia y lo clasificó como una emergencia de salud pública de interés internacional, lo que impone a las diferentes autoridades el deber actuar de manera contundente para evitar la propagación del virus.
7. Que el Gobierno Nacional, mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas para hacer frente al virus. Dicha declaratoria fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución No. 844 del 26 de mayo de 2020.
8. Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 491 de marzo 28 de 2020 en su artículo 6°, manifiesta sobre la posibilidad de suspender términos de las actuaciones administrativas hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección.
9. Que mediante el Decreto N° 878 del 25 de junio de 2020 el Gobierno Nacional prorrogó la vigencia del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 en materia de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 15 de julio de 2020.
10. Que mediante el Decreto N° 990 del 09 de julio de 2020 el Gobierno Nacional ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 16 de julio de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 01 de agosto de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del COVID-19.
11. Que en la Gobernación de Antioquia mediante Decreto 2020070001680 del 13 de julio del presente año, se encuentran suspendidos los términos en las actuaciones administrativas en el marco de los procedimientos adelantados; entre ellos los cronogramas, procesos disciplinarios, procedimientos administrativos sancionatorios, jurisdicción coactiva, procedimientos administrativos de cobro coactivo, fiscalización tributaria, recursos contra actos administrativos, así como todos los demás trámites administrativos que se encuentren en curso; desde el 13 de julio de 2020, hasta el 27 de julio de 2020; además en este período no correrán los términos de caducidad, prescripción o firmeza previstos en la Ley que regule la materia.
12. Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 491 de marzo 28 de 2020 en su artículo 6°, manifiesta sobre la posibilidad de suspender términos de las actuaciones administrativas hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección. Es por eso que se hace necesario ajustar el Decreto 2020070001680 del 13 de julio del presente año.
13. Que en el marco de las competencias otorgadas por el Gobierno Nacional y cumpliendo con los protocolos de seguridad exigidos por el Ministerio de Salud y

"POR EL CUAL SE PRORROGAN LA SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA"

Protección Social, el Departamento de Antioquia había iniciado de manera progresiva a la atención al público de manera presencial.

14. Que las actuaciones administrativas deben desarrollarse en virtud de los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.
15. Que la Gobernación de Antioquia seguirá adelantando las funciones que le son propias, dado que cuenta con los recursos tecnológicos para no detener aquellas actividades inherentes al normal funcionamiento de la entidad, que no se vean afectadas por la pandemia.
16. Que, en la actualidad, como consecuencia de la presencia del COVID-19 en Departamento de Antioquia, se enfrenta un grave riesgo en la salud y vida de las comunidades del territorio.
17. Que la Organización Mundial de la Salud – OMS y el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, han expresado que una medida eficaz para la mitigación del COVID-19, es el aislamiento preventivo obligatorio.

En virtud de lo anterior se

DECRETA

Artículo 1º. Prorrogar la suspensión en los términos en las actuaciones administrativas en el marco de los procedimientos adelantados por la Gobernación de Antioquia, entre ellos los cronogramas, procesos disciplinarios, procedimientos administrativos sancionatorios, jurisdicción coactiva, procedimientos administrativos de cobro coactivo, fiscalización tributaria, y recursos contra actos administrativos, así como todos los demás trámites administrativos que se encuentren en curso, desde el 28 de julio de 2020, hasta el 18 de agosto de 2020.

Parágrafo 1. Durante este período no correrán los términos de caducidad, prescripción o firmeza previstos en la Ley que regule la materia.

Parágrafo 2. La suspensión afectará todos los términos legales, incluidos aquellos establecidos en términos de meses o años.

Artículo 2º. Se exceptúan de la suspensión de términos las siguientes actuaciones:

1. Los derechos de petición, los cuales serán atendidos en los términos previstos en el artículo 5º del Decreto Ley 491 de 2020, en concordancia con el artículo 1º del Decreto Departamental 2020070001117 del 13 de abril de 2020 expedido en la Gobernación de Antioquia.
2. El recaudo de impuestos departamentales.

"POR EL CUAL SE PRORROGAN LA SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS EN LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA"

Artículo 3°. Suspender la atención al público de manera presencial en la Gobernación de Antioquia; desde el 28 de julio de 2020, hasta el 18 de agosto de 2020.

Paragrafo. El Grupo de Atención a PQRS y Orientación al Ciudadano continuará atendiendo los canales previstos en los horarios establecidos, como el chat, correo electrónico, atención telefónica y ventanilla única, a través de la página web.

Artículo 4°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 5°. Publicar el presente acto administrativo en la página www.antioquia.gov.co

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Luis S. V.

LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ
Gobernador (E) de Antioquia

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

Aprobó: Héctor Fabio Vergara Hincapié. Subsecretario Jurídico

DEPARTAMENTAL



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

Radicado: D 2020070001732

Fecha: 28/07/2020

Tipo: DECRETO
Destino: MARIA



Por el cual se traslada una docente en la planta de cargos del departamento de Antioquia, pagada con recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016, se ajusta la estructura orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación 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 los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

* Que por el Decreto Departamental 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, se modificó la Planta de cargos de personal docentes, directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en los municipio no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

* El título 5 del Decreto 1075 de 2015, artículo 2.4.5.1.5, *reguló los traslados no sujetos a 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 administrativo de que trata este Decreto, Numeral 1. "Cuando se originen necesidades del servicio de carácter académico o administrativo, que deban ser resueltas discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo.

* La Secretaría de Educación del departamento de Antioquia, considera procedente trasladar por necesidad del servicio para la Institución Educativa Manuel José Sierra – Sede Escuela Rural La Holanda, municipio de Girardota, a la servidora docente **MARIA CECILIA ARISTIZÁBAL RAMÍREZ**, identificada con cédula **21.659.346**, Licenciada en Pedagogía Reeducativa, vinculada en Propiedad, como docente de Básica Primaria, en la Institución Educativa Pascual Correa Flórez – Sede Centro Educativo Rural Olaya Herrera del municipio de Amagá.

* *Que de conformidad con el Decreto 1647 de 1967, existe la obligación de certificar los servicios efectivamente rendidos por los servidores públicos y trabajadores oficiales, ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.*

Por lo anteriormente expuesto, La Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia,



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar en la planta de cargos del departamento de Antioquia, en provisionalidad vacante definitiva, pagada con recursos del Sistema General de Participaciones, a la servidora docente **MARIA CECILIA ARISTIZÁBAL RAMÍREZ**, identificada con cédula **21.659.346**, Licenciada en Pedagogía Reeducativa, vinculada en Propiedad, como docente de Básica Primaria, para la Institución Educativa Manuel José Sierra – Sede Escuela Rural La Holanda, del municipio de Girardota, plaza 3080030-055, población mayoritaria, en reemplazo del señor Gustavo Albeiro Jaramillo González, identificado con cédula 15.536.788, quien renunció; la educadora Aristizábal Ramírez viene como docente de Básica Primaria de la Institución Educativa Pascual Correa Flórez – Sede Centro Educativo Rural Olaya Herrera del Municipio de Amagá, plaza 1708000-002 población Mayoritaria.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a la señora María Cecilia Aristizábal Ramírez, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Subsecretaria Administrativa, áreas nómina, planta de personal y hojas de vida.

ARTÍCULO CUARTO: *A los Docentes y Directivos Docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el Certificado de inicio y terminación de labores. Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención Al Ciudadano – SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 7 y 8 del 4 piso de la Secretaría de Educación de Antioquia.*

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y planta de cargos de la Secretaría de Educación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	María Marcela Mejía Peláez, Directora de Talento Humano		23/07/2020
Revisó:	Teresita Aguilar García, Directora Jurídica		23/07/2020
Proyectó:	Verónica Lucia Gallego Higueta, Auxiliar Administrativa		23/07/2020

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 firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

Radicado: D 2020070001733

Fecha: 28/07/2020

Tipo: DECRETO

Destino:



Por el cual se acepta la renuncia a una Docente, en la planta de cargos del departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, y el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016,

CONSIDERANDO QUE:

Mediante el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016, se ajusta la estructura orgánica y otorga funciones a la Secretaria de Educación 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 los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

Por el Decreto Departamental 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, se modificó la planta de cargos de personal docentes, directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

De conformidad con los Decretos Ley 2277 de 1979, 1278 de 2002, en los artículos 68 y 63, regula las causales del retiro del servicio docente; encontrándose como causal de cesación definitiva de las funciones docentes o directivos docentes, la renuncia regularmente aceptada.

Mediante solicitud escrita radicada a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) con número ANT2020ER017900 del 14 de julio de 2020, la señora **YDDA GENARA VEGA ABREU**, identificada con cédula de ciudadanía **60.250.013**, vinculada en propiedad, presenta renuncia al cargo como Docente de Aula, área Ciencias Naturales Química, de la Institución Educativa Concejo Municipal sede Institución Educativa Concejo Municipal, del municipio de La Ceja, **a partir del 11 de agosto de 2020**.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación del departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia, presentada por la señora **YDDA GENARA VEGA ABREU**, identificada con cédula de ciudadanía **60.250.013**, vinculada en propiedad, como Docente de Aula, área Ciencias Naturales Química, de la Institución Educativa Concejo Municipal sede Institución Educativa Concejo Municipal, del municipio de La Ceja, **a partir del 11 de agosto de 2020**, según lo expuesto en la parte motiva.

La aceptación de la renuncia, surte efectos a partir de la fecha de comunicación, y para procesos prestacionales y en nómina, hasta que se haya realizado la prestación del servicio.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a la señora **YDDA GENARA VEGA ABREU**, haciéndole saber que contra este no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Para los fines legales pertinentes envíese copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas de nómina, planta de personal y archivo de hojas de vida.

ARTÍCULO CUARTO: Registrar la novedad en el Sistema Humano en Línea.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Secretaria de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	María Marcela Mejía Peláez Directora de Talento Humano		23/07/2020
Revisó:	Teresita Aguilar García Directora Jurídica		23/07/2020
Proyectó:	Verónica Gallego Higueta Auxiliar Administrativa		22/07/2020

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.

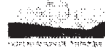


DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: D 2020070001734

Fecha: 28/07/2020

Tipo: DECRETO
Destino: BLANCA



Por el cual se nombra en provisionalidad en vacante temporal una docente en la planta de cargos del departamento de Antioquia, pagada por el Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016, se ajusta la estructura orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación 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 los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

* Por el Decreto Departamental 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, se modificó la planta de cargos de personal docentes y directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

* El Decreto 1278 de 2002, Artículo 13, define sobre los Nombramientos Provisionales. Cuando se trate de proveer transitoriamente empleos docentes, los nombramientos deben realizarse en provisionalidad con personal que reúna los requisitos del cargo, en los siguientes casos:

a. En vacantes de docentes cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal, el nombramiento provisional será por el tiempo que dure la respectiva situación administrativa. En este caso deberá hacerse uso del listado de elegibles vigente y su no aceptación no implica la exclusión del mismo.

b. En vacantes definitivas, el nombramiento provisional será hasta cuando se provea el cargo en período de prueba o en propiedad, de acuerdo con el listado de elegibles producto del concurso.

* Según lo dispuesto por los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario realizar el nombramiento provisional a la señora **BLANCA YUCELY SALAS DUQUE**, identificada con cédula de ciudadanía N° **35.899.163**, quien por ocupar una vacante temporal no va al aplicativo del Banco de la Excelencia, por ser una vacante de la Media Técnica, o por ser Plaza Indígena, según trata el Artículo 2.4.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, a fin de cubrir las Vacantes existentes.

* La Docente que por este Acto administrativo se nombra, reúne las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002, y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994, y lo establecido en los Artículos 5° y 7° del Decreto 06312 del 7 de abril de 2016, para desempeñar la función docente.

* Que de conformidad con el Decreto 1647 de 1967, existe la obligación de certificar los servicios efectivamente rendidos por los servidores públicos y trabajadores oficiales, ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación del departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Provisionalidad, Vacante Temporal, en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones, a la señora **BLANCA YUCELY SALAS DUQUE**, identificada con cédula de ciudadanía N° **35.899.163**, Licenciada en Biología y Química, como Docente de aula, área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental, para la Institución Educativa Rural La Floresta del municipio de Yolombó, plaza 8900010-009, población mayoritaria, en reemplazo de Mercedes de Jesús Cano Rivera, quien pasó como Coordinadora encargada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la interesada este acto administrativo, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a la señora Blanca Yucely Salas Duque, el nombramiento por escrito, quien deberá en el mismo Acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas Nómina, planta de personal y hojas de vida.

ARTÍCULO QUINTO: A los Docentes y Directivos Docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, **dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el Certificado de inicio y terminación de labores.** Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención Al Ciudadano – SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 7 y 8 del 4 piso de la Secretaria de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO SEXTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y planta de cargos de la Secretaria de Educación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Maria Marcela Mejia Peláez, Directora de Talento Humano		23/07/2020
Revisó:	Teresita Aguilar García, Directora Jurídica		27/07/2020
Proyectó:	Verónica Lucía Gallego Higueta, Auxiliar Administrativo		22/07/2020

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 firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: D 2020070001735

Fecha: 28/07/2020

Tipo: DECRETO

Destino:



Por el cual se nombra en provisionalidad en vacante temporal una docente en la planta de cargos del departamento de Antioquia, pagado por el Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016, se ajusta la estructura orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación 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 los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

* Por el Decreto Departamental 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, se modificó la planta de cargos de personal docentes y directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

* El Decreto 1278 de 2002, Artículo 13, define sobre los Nombramientos Provisionales. Cuando se trate de proveer transitoriamente empleos docentes, los nombramientos deben realizarse en provisionalidad con personal que reúna los requisitos del cargo, en los siguientes casos:

a. En vacantes de docentes cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal, el nombramiento provisional será por el tiempo que dure la respectiva situación administrativa. En este caso deberá hacerse uso del listado de elegibles vigente y su no aceptación no implica la exclusión del mismo.

b. En vacantes definitivas, el nombramiento provisional será hasta cuando se provea el cargo en período de prueba o en propiedad, de acuerdo con el listado de elegibles producto del concurso.

* Según lo dispuesto por los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario realizar el nombramiento provisional a **MARÍA PAULINA CASTAÑEDA ZAPATA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.152.215.239, quien por ocupar una vacante temporal no va al aplicativo del Banco de la Excelencia, por ser una vacante de la Media Técnica, o por ser Plaza Indígena, según trata el Artículo 2.4.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, a fin de cubrir las Vacantes existentes.

* La Docente que por este Acto administrativo se nombra, reúne las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002, y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994, y lo establecido en los Artículos 5° y 7° del Decreto 06312 del 7 de abril de 2016, para desempeñar la función docente.

* Que de conformidad con el Decreto 1647 de 1967, existe la obligación de certificar los servicios efectivamente rendidos por los servidores públicos y trabajadores oficiales, ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación del departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Provisionalidad, Vacante Temporal, en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones, a la señora **MARÍA PAULINA CASTAÑEDA ZAPATA**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.152.215.239**, Licenciada en Educación Preescolar, como Docente de aula, Básica Primaria, plaza 1470600-016, población mayoritaria, para la Institución Educativa Rural San Juan de Los Andes del municipio de Andes, en reemplazo de Gerardo Arley Flórez Vélez, quien pasó como Coordinador encargado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la interesada este acto administrativo, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a la señora María Paulina Castañeda Zapata el nombramiento por escrito, quien deberá en el mismo Acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas Nómina, planta de personal y hojas de vida.

ARTÍCULO QUINTO: *A los Docentes y Directivos Docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el Certificado de inicio y terminación de labores. Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención Al Ciudadano – SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 7 y 8 del 4 piso de la Secretaria de Educación de Antioquia.*

ARTÍCULO SEXTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y planta de cargos de la Secretaría de Educación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Maria Marcela Mejia Peláez, Directora de Talento Humano		22/07/2020
Revisó:	Teresita Aguilar García, Directora Jurídica		22/07/2020
Proyectó:	Martha Lucia Cañas Jiménez - Profesional Universitario		22/07/2020

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 firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: D 2020070001736

Fecha: 28/07/2020

Tipo: DECRETO
Destino: LUZ



Por el cual se nombra en provisionalidad en vacante temporal una docente en la planta de cargos del departamento de Antioquia, pagado por el Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016, se ajusta la estructura orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación 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 los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

* Por el Decreto Departamental 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, se modificó la planta de cargos de personal docentes y directivos docentes y administrativos para la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados del departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

* El Decreto 1278 de 2002, Artículo 13, define sobre los Nombramientos Provisionales. Cuando se trate de proveer transitoriamente empleos docentes, los nombramientos deben realizarse en provisionalidad con personal que reúna los requisitos del cargo, en los siguientes casos:

a. En vacantes de docentes cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal, el nombramiento provisional será por el tiempo que dure la respectiva situación administrativa. En este caso deberá hacerse uso del listado de elegibles vigente y su no aceptación no implica la exclusión del mismo.

b. En vacantes definitivas, el nombramiento provisional será hasta cuando se provea el cargo en período de prueba o en propiedad, de acuerdo con el listado de elegibles producto del concurso.

* Según lo dispuesto por los artículos 44, 45 y 67 de la Constitución Política de Colombia y, para garantizar la debida prestación del servicio educativo a niños y jóvenes del Departamento de Antioquia, como un derecho fundamental y servicio público esencial, se hace necesario realizar el nombramiento provisional a **LUZ ADRIANA ZAPATA SARMIENTO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **42.903.018**, quien por ocupar una vacante temporal no va al aplicativo del Banco de la Excelencia, por ser una vacante de la Media Técnica, o por ser Plaza Indígena, según trata el Artículo 2.4.6.3.11 del Decreto 1075 de 2015, a fin de cubrir las Vacantes existentes.

* La Docente que por este Acto administrativo se nombra, reúne las calidades establecidas en el artículo 3 del Decreto 1278 de junio de 2002, y el artículo 119 de la Ley 115 de 1994, y lo establecido en los Artículos 5° y 7° del Decreto 06312 del 7 de abril de 2016, para desempeñar la función docente.

* Que de conformidad con el Decreto 1647 de 1967, existe la obligación de certificar los servicios efectivamente rendidos por los servidores públicos y trabajadores oficiales, ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación del departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en Provisionalidad, Vacante Temporal, en la Planta de cargos del Departamento de Antioquia, pagada con Recursos del Sistema General de Participaciones, a la señora **LUZ ADRIANA ZAPATA SARMIENTO**, identificada con cédula de ciudadanía N° **42.903.018**, Licenciada en Educación Básica con Énfasis en Humanidades y Lengua Castellana, como Docente de aula, Básica Primaria, plaza 2374060-057, población mayoritaria, para la Institución Educativa Institución Educativa Donmatías, del municipio Donmatías, en reemplazo de Juan Guillermo Pérez Gutiérrez, identificado con cédula de ciudadanía N° **15.516.547**, quien pasó como Coordinador Encargado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar a la interesada este acto administrativo, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a la señora Luz Adriana Zapata Sarmiento el nombramiento por escrito, quien deberá en el mismo Acto manifestar su aceptación y el deber de posesionarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previo el lleno de los requisitos exigidos en la Ley.

ARTÍCULO CUARTO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Decreto a la Subsecretaría Administrativa, áreas Nómina, planta de personal y hojas de vida.

ARTÍCULO QUINTO: A los Docentes y Directivos Docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, **dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el Certificado de inicio y terminación de labores.** Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención Al Ciudadano – SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 7 y 8 del 4 piso de la Secretaria de Educación de Antioquia.

ARTÍCULO SEXTO: Registrar la novedad en las bases de datos del Sistema de Información Humano y planta de cargos de la Secretaria de Educación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	María Marcela Mejía Peláez, Directora de Talento Humano		23/07/2020
Revisó:	Teresita Aguilar García, Directora Jurídica		23/07/2020
Proyectó:	Martha Lucía Cañas Jiménez – Profesional Universitario		

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 firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

Radicado: D 2020070001737

Fecha: 28/07/2020

Tipo: DECRETO

Destino: ERICA



Por el cual se Traslada una Docente en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagado por el Sistema General de Participaciones

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016,

CONSIDERANDO QUE:

* Mediante el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016, se ajusta la estructura orgánica y otorga funciones a la Secretaría de Educación 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 los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

* Por el Decreto Departamental 2019070002244 del 3 de mayo de 2019, se modificó la Planta de cargos de Personal Docentes y Directivos Docentes y Administrativos para la prestación del Servicio Educativo en los municipio no Certificados del Departamento de Antioquia, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

* El Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en el Artículo 2.4.5.1.5. Trata sobre los 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, Numeral 2, "Razones de salud del docente o directivo docente, previo dictamen médico del comité de medicina laboral del prestador del servicio salud.

* La Educadora **ERICA AZUCENA DEOSSA OSORIO**, identificada con Cédula **43.708.881**, vinculada en Provisionalidad como Docente de Básica Primaria en la Institución Educativa Aura María Valencia, del municipio de Angelópolis, plaza 1689000-009 - población mayoritaria, presenta situaciones de salud que requieren de atención inmediata y permanente, demandando estar en un lugar de trabajo que le permita cercanía a los servicios de medicina especializada, por lo cual solicita sea considerado su estado actual para ser trasladada a otro establecimiento educativo que le proporcione mayor facilidad de desplazamiento para ser atendida en el momento de requerirlo.

* En tanto, la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, considera procedente atender la petición de la docente Erica Azucena Deossa Osorio, trasladándola para otro establecimiento educativo de mayor cercanía a la ciudad de Medellín.

** Que de conformidad con el Decreto 1647 de 1967, existe la obligación de certificar los servicios efectivamente rendidos por los servidores públicos y trabajadores oficiales, ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.*



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

Por lo anteriormente expuesto, La Secretaria de Educación del Departamento de Antioquia,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar en la Planta de Cargos del Departamento de Antioquia, pagada con recursos del Sistema General de Participaciones, a la Servidora Docente **ERICA AZUCENA DEOSSA OSORIO**, identificada con Cédula **43.708.881**, Licenciada en Matemáticas, vinculada en Provisionalidad como Docente de Básica Secundaria, Área de Matemáticas, para la Institución Educativa San José del municipio de Angelópolis, en reemplazo de Alexandra María Velásquez Saraz, identificada con Cédula 32.144.260, quien pasó a otro Municipio, plaza 1689000-009; la Educadora Deossa Osorio viene como Docente de Básica Primaria de la Institución Educativa Aura María Valencia del municipio de Hispania, plaza 1689000-009 -población mayoritaria.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a la interesada, haciéndole saber que contra éste no procede recurso alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Para los efectos legales pertinentes enviar copia del presente Acto Administrativo a la Subsecretaria Administrativa, áreas Nómina, Planta de Personal y Hojas de Vida.

ARTÍCULO CUARTO: *A los Docentes y Directivos Docentes que se trasladen o sean nombrados en temporalidad, vacancia definitiva o propiedad de acuerdo con el Estatuto Docente que les sea aplicable, dentro de los 10 días siguientes a la notificación, deberán aportar el Certificado de inicio y terminación de labores. Este certificado se debe radicar a través del Sistema de Atención Al Ciudadano – SAC- o mediante oficio radicado en las taquillas 7 y 8 del 4 piso de la Secretaria de Educación de Antioquia.*

ARTÍCULO QUINTO: Registrar la novedad en las bases de datos de Sistema de Información Humano y Planta de Cargos de la Secretaria de Educación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Maria Marcela Mejia Peláez, Directora Talento Humano		23/07/2020
Revisó:	Teresita Aguilar Garcia, Directora Jurídica		22/07/2020
Proyecto:	Martha Lucia Cañas Jiménez		13/07/2020
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 firma.			

ING Gaceta
DEPARTAMENTAL





UNIDOS



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de julio del año 2020.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(57+4) 383 55 00 - Extensión 4614 - 4602
Medellín - Antioquia - Colombia

www.antioquia.gov.co
gacetad@antioquia.gov.co

Elaborada por:
Martha Doris Rúa Ríos
Auxiliar Administrativa.



***“Cada hoja de papel es un árbol...
PROTEJAMOS la naturaleza
y racionalicemos su uso”.***
