

0596

RESOLUCIÓN No. DE 2024

(24 ABR 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento en encargo”

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA DEL
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

En uso de facultades concedidas mediante Resolución No. 0192 del
13 de agosto de 2020,

CONSIDERANDOS

1. Que el Doctor Reynaldo José D'Silva Uribe, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.473.474 fue nombrado mediante resolución No. 2241 del 28 de diciembre de 2023 y posesionado mediante acta No. 0002 de 2 de enero de 2024, como Secretario Despacho, código 020, grado 25, de la Secretaría de Hacienda Municipal, de nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del despacho alcalde.
2. Que el funcionario José D'Silva, se le concedió permiso remunerado por el día 25 de abril de 2024 según formato F-GAT-8100-238,37-017, con el fin de adelantar examen de colonoscopia.
3. Que teniendo en cuenta la situación administrativa, en la que se encuentra el Señor Reynaldo José D'Silva, como titular del empleo Secretario de Despacho, código 020, grado 25, de la Secretaría de Hacienda Municipal, de nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del despacho alcalde, el empleo se encuentra vacante temporalmente, conforme lo establece el artículo 2.2.5.2.2 del decreto 1083 de 2015.
4. Que el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, que modificar el artículo 24 de la ley 909 de 2004 establece:

“(…) *Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

“(…)”
5. Que el artículo 2.2.5.3.3 de la norma en cita, establece: **“Provisión de las vacancias temporales.** *Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.*”
6. Que, como consecuencia de la situación administrativa informada, se hace necesario encargar un servidor público que asuma las funciones propias del cargo de Secretario de Despacho, código 020, grado 25, de la Secretaría de Hacienda Municipal, de nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del despacho alcalde.
7. Que la señora Alid María Lindarte Rincón, identificada con cédula No. 27.705.665 quien actualmente ocupa el empleo Subsecretaria de Despacho, código 045, grado 21, de la Secretaría de Hacienda, cumple con los requisitos señalados en el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de cargos del municipio de Bucaramanga, establecido mediante Decreto No. 0066 de 2018, para ser encargada como Secretaria de

0596

Despacho, código 020, grado 25, de la Secretaría de Hacienda Municipal, de nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del despacho alcalde.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Encargar mientras dure la ausencia del titular y por el día 25 de abril de 2024, a la señora **Alid María Lindarte Rincón**, identificada con cédula No. 27.705.665, en el cargo de Secretario de Despacho, código 020, grado 25, de la Secretaría de Hacienda Municipal, de nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del despacho alcalde, sin desvincularse de las funciones propias de su cargo como Subsecretaria de Despacho, código 045, grado 21, de la Secretaría de Hacienda, de nivel directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del despacho alcalde.

ARTICULO SEGUNDO: Copia de la presente resolución, será enviada al despacho alcalde, interesada, seguridad y salud en el trabajo, secretaría de hacienda, historia laboral, área de nómina, y demás oficinas a las que haya lugar.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha.

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a **24 ABR 2024**


SONNIA YANETH GARCÍA BENÍTEZ
Secretaria Administrativa

Proyectó: Sandra Reina Otero – Abogada CPS 279/2024

Revisó: Aspectos técnicos administrativos: Senaida Tellez Duarte, Subsecretaria Administrativa TH

Revisó Aspectos Jurídicos Nathalie Andrea Saavedra Rincón – Profesional Especializado