



Alcaldía de Bucaramanga

DECRETO No. 0295 DE 2009

(25 NOV 2009)

Por el cual delegan unas funciones y atribuciones a un Secretario de Despacho

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA.

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Constitución Política, artículo 315, 91 de la Ley 136 de 1994;
y

CONSIDERANDO:

1. Que el art. 9º de la Ley 489 de 1998 establece: "Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias".
2. Que mediante Decreto Municipal No. 0037 de Febrero 09 de 2001, se compilaron las delegaciones hechas al Secretario Administrativo.
3. Que el 15 de febrero de 2005 mediante Decreto No. 021 se adiciona el Decreto Municipal No. 0037 de 2001.
4. Que para efectos de descongestión del Despacho del Alcalde se hace necesario delegar en el mismo servidor el ejercicio de otras competencias y a su vez compilar todas las precitadas delegaciones de funciones y atribuciones en un solo acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Delegar en el Secretario de Despacho asignado a la Secretaría Administrativa del Municipio, las siguientes atribuciones y funciones:

- a. Reconocimiento de auxilios mortuarios.
- b. Reconocimiento de becas, previstas en la Convención Colectiva de Trabajo.
- c. Otorgamiento de los patrocinios del SENA, para hijos de los Trabajadores Oficiales.
- d. Reconocimiento del pago de vacaciones en dinero por desvinculación del personal.
- e. Concesión de permisos sindicales.
- f. Reconocimiento de licencias por incapacidades médicas y licencias de maternidad.
- g. Concesión de licencias no remuneradas
- h. Firma de diligencias de posesión de los empleados municipales



Calle 35 No. 10-43 Fase 1 Bucaramanga - Colombia
Conmutador. 6337000



Alcaldía de Bucaramanga

- i. Firma de diligencias de posesión de los docentes, jueces, notarios, curadores y demás funcionarios que deben surtir este trámite ante la Alcaldía de Bucaramanga.
- j. Notificaciones de todos los actos administrativos que produzca el Despacho del señor Alcalde.
- k. Traslados de personal entre las diferentes dependencias de la Administración Central.
- l. Reconocimiento de vacaciones en dinero a servidores públicos.
- m. Programación de vacaciones
- n. Afiliaciones a salud, pensiones y cesantías.
- o. Concesión de permisos para estudio.
- p. Liquidación y reconocimiento de tiempo compensatorio para personal desvinculado.
- q. Nombrar y Remover con excepción de los empleados de los niveles directivo y asesor de libre nombramiento y remoción, los servidores de la Administración Central del Municipio de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- r. Velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos municipales y dictar los actos necesarios para su administración.
- s. Autorizar a los empleados de la Administración Municipal las Comisiones a que haya lugar de conformidad al Decreto Reglamentario No. 1950 de 1973.
- t. Reconocer la liquidación y ordenar el pago de las Cesantías parciales y definitivas.

ARTICULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los Decretos No. 0037 de 09 de febrero de 2001, 021 de 15 de febrero de 2005 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Expedido en Bucaramanga, a 25 NOV 2009


FERNANDO VARGAS MENDOZA
Alcalde

Proyectó: MELBA LYDETH SILVA CELY- Profesional Universitaria
Revisó aspectos técnicos Administrativos: LIBIA ROSARIO BUITRAGO CALDERON, Subse. Adm. (E)
Revisó aspectos Administrativos: NESTOR CASTRO NEIRA, Secretario Administrativo
Revisó aspectos Jurídicos: MYRIAM ELIZABETH RIQUELME PASSOW, Jefe Oficina Asesora Jurídica



Calle 35 No. 10-43 Fase I Bucaramanga - Colombia
Commutador. 6337000