

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA – ESU**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 279  
(20 de abril de 2016)**

“Por la cual se reglamenta el Acuerdo de Junta N° 061 de 2016, modificadorio del artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa para la Seguridad Urbana”

**El Gerente de la Empresa Para la Seguridad Urbana – ESU**

En uso de las facultades legales conferidas por el Decreto Municipal 178 de 2002 y el artículo 3° del Acuerdo 061 de 2016, y

**Considerando:**

- A. Que la Junta Directiva de la Empresa para la Seguridad Urbana, mediante Acuerdo 061 de 2016, modificó el artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo, y adoptó para la entidad el procedimiento para la provisión de vacantes.
- B. Que este Acuerdo señaló las condiciones generales para la provisión de vacantes en la Empresa para la Seguridad Urbana, dando prelación a la movilidad del personal al interior de la organización.
- C. Que si bien este acto contiene los lineamientos generales que deberá seguir la organización para la provisión de vacantes, se hace necesario reglamentar aspectos puntuales del Acuerdo en mención, en aras de optimizar la transparencia, publicidad e igualdad en el acceso a la información y a las convocatorias mismas.
- D. Que para el efecto la Junta Directiva autorizó al Gerente a reglamentar los aspectos que se consideraran necesarios dentro del Acuerdo para su correcta implementación.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Regláméntese mediante la presente Resolución el Acuerdo 061 de 2015, modificadorio del artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa para la Seguridad Urbana, de conformidad con lo siguiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: MECANISMOS DE PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS.** Las convocatorias de personal para la provisión de vacantes, en sus fases internas o cerradas (numerales 1 y 2 del artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo, modificado mediante Acuerdo 061 de 2016) se

informarán mediante correo electrónico que será dirigido a todos los servidores de la entidad y a quienes prestan sus servicios de manera directa.

En el caso de las convocatorias dirigidas a personas externas de la entidad, su información será publicada en la pestaña *Contáctenos*, vínculo *Trabaja con nosotros*, o en su defecto, en la ubicación pertinente.

Para este último evento se podrá hacer uso de las hojas de vida enviadas a la dirección electrónica informada en el portal web de la entidad, previa verificación de los requisitos específicos señalados en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO TERCERO: INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR CON LAS CONVOCATORIAS.** Toda convocatoria de personal de la entidad deberá contener mínimamente la siguiente información, bien sea de manera adjunta o con los vínculos que permitan su consulta inmediata por los interesados y terceros:

- Denominación del cargo sometido a concurso y su ubicación en la organización.
- Número de plazas a proveer.
- Descripción general del cargo.
- Asignación salarial.
- Tipo de vinculación (a término indefinido y/u obra o labor)
- Competencias técnicas y comportamentales, así como conocimientos básicos.
- Experiencia mínima requerida.
- Términos y forma para presentar manifestaciones de interés u hojas de vida.
- Correo electrónico al cual se pueden enviar las manifestaciones de interés u hojas de vida.

El Área de Talento Humano, por iniciativa propia o por solicitud del jefe de la Dirección en la que se suplirá la vacante, podrá agregar información adicional que se considere pertinente publicar en la respectiva convocatoria.

En toda convocatoria se deberá incluir un vínculo que permita consultar la presente Resolución y el Acuerdo 061 de 2016.

**ARTÍCULO CUARTO: TÉRMINOS DE LAS CONVOCATORIAS.** En las convocatorias para provisión de vacantes se deberá informar claramente el término para presentar manifestaciones de interés u hojas de vida.

En los casos de las convocatorias con personal interno (numerales 1 y 2 del artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo, modificado mediante Acuerdo 061 de 2016), la invitación mediante correo electrónico se hará con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles contados hasta la fecha de cierre de recepción de manifestaciones de interés o de hojas de vida de cada una de las etapas (etapa 1 con servidores a término indefinido; y etapa 2 con servidores de obra o labor y contratista directos).

En las convocatorias abiertas, dirigidas a personal externo de la entidad, la publicación en página web deberá permanecer publicada al menos tres días hábiles.

Los términos antes referidos serán sucesivos, por lo que no podrán empezar a correr hasta tanto no se haya cerrado el término anterior y se haya verificado por parte del Área de Talento Humano la necesidad de continuar con la etapa subsiguiente.

Salvo justa causa debidamente acreditada, no se admitirán manifestaciones de interés o de hojas de vida por fuera de los términos aquí establecidos.

La Gerencia, por razones del servicio, podrá ordenar la ampliación o disminución de los términos antes mencionados.

**ARTÍCULO QUINTO: PRUEBAS TÉCNICAS Y PSICOTÉCNICAS.** De no contarse con profesional en el Área de Talento Humano capacitado para la realización de las pruebas psicotécnicas, las mismas podrán realizarse por un tercero apto, mediante contrato suscrito con la ESU. Corresponderá a esta última verificar la idoneidad y pertinencia de la prueba psicotécnica, acorde con el cargo a proveer.

En las pruebas técnicas, el diseño del examen será responsabilidad del Director y/o del Líder del Área correspondiente, a quien igualmente le corresponderá su calificación. Tanto la elaboración como la evaluación se deberán observar criterios de razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad, objetividad y confidencialidad en el manejo de la información.

**ARTÍCULO SEXTO: RECURSOS Y REVOCATORIA.** La calificación de los factores, así como el resultado final de la convocatoria o de los resultados con que cierran las respectivas etapas (numerales 1, 2 y 3 del artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo, modificado mediante Acuerdo 061 de 2016), bien sea proveyendo el cargo o declarando desierta la convocatoria o una etapa específica, serán susceptibles de recurso de reposición el cual deberá interponerse ante la Gerencia de la ESU dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la actuación que cierra una etapa o el proceso de convocatoria.

Una vez se resuelvan los recursos interpuestos o se venzan los términos para interponerlos sin que hayan sido ejercidos, el resultado final del proceso de selección será irrevocable, salvo que se trate de fraude, suplantación, inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o cualquier otra irregularidad debidamente comprobada que atente contra la transparencia y legalidad de la convocatoria, caso en el cual se podrá revocar la decisión de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

Es deber del Profesional de Talento Humano instruir y comunicar a la Secretaría General, para que esta decida si hay mérito para pronunciarse de fondo sobre las reclamaciones que se llegaren a

presentar con ocasión de las decisiones adoptadas en el marco de convocatorias de personal. Se dará aplicación al debido proceso administrativo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: VERIFICACIÓN PREVIA.** Al momento de iniciarse cada etapa interna de convocatoria de personal (numerales 1 y 2 del artículo 8° del Reglamento Interno de Trabajo, modificado mediante Acuerdo 061 de 2016), corresponderá al Profesional de Talento Humano verificar preliminarmente que en la ESU se cuente con personal bien sea a término indefinido, o bien sea por obra o labor y contratista directo, según corresponda, que cumpla con los requisitos específicos para el cargo a proveer. En caso que de la verificación se concluya que no hay personal apto, en cuanto a requisitos para el cargo, se deberá informar mediante correo electrónico a todo el personal, señalándose expresamente la etapa interna que no será practicada.

Cualquier servidor o contratista directo de la entidad podrá solicitar la revisión de la decisión informada electrónicamente referida al salto de cualquiera de las etapas cerradas de las convocatorias de personal y tendrá hasta el segundo día hábil para hacerlo, contado a partir del envío del correo electrónico respectivo.

Corresponderá al Profesional de Talento Humano revisar la reclamación respectiva para que la Secretaría General decida lo pertinente.

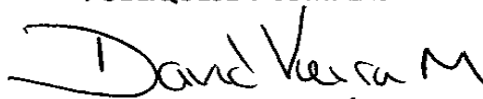
**ARTÍCULO OCTAVO: TERMINACIÓN ANTICIPADA O SUSPENSIÓN.** En cualquier etapa del proceso de convocatoria por la advertencia de irregularidades o motivos de inconveniencia, la Gerencia podrá declarar, indistintamente, la suspensión o terminación anticipada de la misma. En caso de suspensión se deberá informar a los participantes de la convocatoria la fecha probable de reinicio de la misma.

La suspensión o terminación anticipada deberán adoptarse mediante acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición y comunicada electrónicamente.

**ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA Y TRANSITORIEDAD.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y cobijará todos los procesos de provisión de vacantes que se adelanten en la entidad. Aquellos procesos que a la fecha de expedición de esta Resolución se encuentren en curso, adoptarán para su finalización, los trámites y condiciones aquí descritas.

Dada en Medellín, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2016).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**DAVID VIEIRA MEJÍA**  
Gerente

Revisó: Gabriel Nanclares – Secretario General