



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

RESOLUCION Nº 230

(Noviembre 24 de 2011)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION Del CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

"El Presidente del Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Artículo 110 del Decreto 11 del 15 de Enero de 1969, el Artículo 10 numeral 1,15,16 del Acuerdo 031 de Diciembre 29 de 2005 y

CONSIDERANDO:

- Que la ley 909 de 2004 regula los empleos de los diferentes organismos territoriales.
- Que mediante el decreto ley 1567 de 1.998 establece que se debe de contar con un Plan de Inducción y Reinducción en las diferentes entidades Municipales.
- Que este Plan de Inducción se debe de direccionar a los empleados que ingresan por primera vez a la institución.
- Que el plan de Reinducción de acuerdo a los parámetros establecidos por el Decreto Ley 1567 de 1.998, se debe de llevar a cabo cada dos años con los empleados de planta del Concejo Distrital de Cartagena de Indias Que
por lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. ADOPCION: “Adóptese el Manual de Inducción y Reinducción del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.

ARTICULO SEGUNDO: El cuerpo del Manual de Inducción y Reinducción del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, será el que se detalla en el manual.

ARTICULO TERCERO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, promulgación y sanción.

Dada en Cartagena de Indias , el 24 de Noviembre de 2011.



ANTONIO QUINTO GUERRA VARELA
Presidente

**ANTONIO QUINTO GUERRA VARELA
PRESIDENTE**



MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

PRESENTACIÓN: El Concejo Distrital de Cartagena de Indias, a través de la elaboración del Manual de Inducción y Reinducción, busca orientar a los funcionarios de la Administración al logro de los objetivos Institucionales de la entidad. Se busca generar en los servidores identidad y Compromiso del Concejo Distrital de Cartagena de Indias hacia el público en general, lo que mejora la prestación del servicio.

ASPECTOS GENERALES DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

MISION DE LA ENTIDAD: “Debatir, estudiar y aprobar con responsabilidad y sindéresis los proyectos de acuerdos y ejercer el correspondiente control político como vocero y representante de la comunidad para el correcto funcionamiento de la Administración Distrital

VISION DE LA ENTIDAD: “Posicionar al 2020, al Concejo Distrital de Cartagena de Indias, como una corporación moderna y eficiente en su función coadministrativa, en aras del ejercicio democrático, del control social y político”.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD: Se constituyen en objetivos estratégicos de la entidad los siguientes:

- Vigilar la gestión integral del ejecutivo en sus distintos componentes, la gestión de los resultados de la administración y de las entidades que manejan los diferentes programas o bienes del Distrito; fundamentado en la eficacia, la economía y la equidad, conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establece la ley.
- Generar en todos los funcionarios conciencia de la planeación, como herramienta fundamental y punto de partida para el desarrollo de las actividades productivas de cada dependencia, que conlleve a la formulación, ejecución y autocontrol de sus planes y proyectos; y que sea



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

un proceso participativo que busque el logro de resultados mediante el uso racional de los recursos

VALORES DE LA ENTIDAD: Los valores institucionales de la entidad son los siguientes:

CONFIANZA: por la responsabilidad con la que manejamos las informaciones

ACTITUD DE SERVICIO: somos amables, oportunos y eficaces en la solución y respuesta a los problemas comunitarios.

RESPECTO POR LAS PERSONAS: Damos un trato digno y valoramos las diferencia de los hombres.

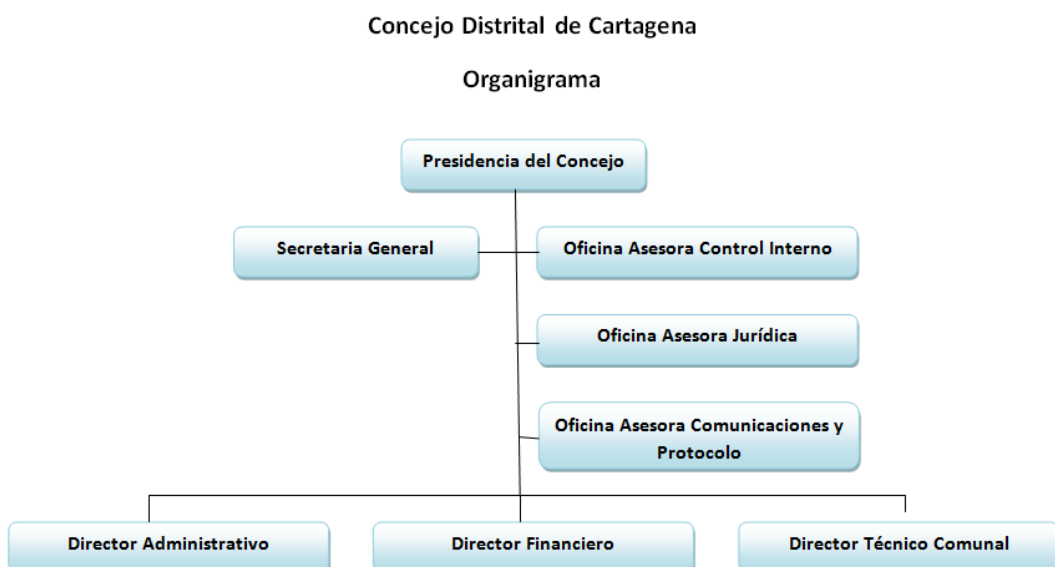
RESPONSABILIDAD SOCIAL: Factor generador de desarrollo de las comunidades.

ALTO DESEMPEÑO: a través de la programación de tareas que hagan posible la ejecución de metas y soluciones en tiempos determinados.

SOLIDARIDAD: fomentando el trabajo en equipo haciendo valioso el aporte de las persona para el logro de nuestros objetivos.

TRANSPARENCIA: actuamos con observancia de la ley de manera clara y oportuna.

Actual Estructura de la Concejo Distrital de Cartagena de Indias, La actual estructura del Concejo Distrital de Cartagena de Indias está conformada así:





Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

Manuales y Códigos de la Entidad: El Concejo Distrital de Cartagena de Indias cuenta con los siguientes Manuales y Códigos de la entidad:

- Manual de Funciones y requisitos, existe un manual de Funciones creado por resolución N° . En este se definen los diferentes cargos que están dentro de la estructura de planta del Concejo Distrital de Cartagena, al igual que los requisitos requeridos para el desempeño de esos cargos.
- Manual de Ética de la Concejo Distrital de Cartagena de Indias, Bolívar, el cual se crea mediante resolución No. 228 de Noviembre 24 de 2011.
- Código de Buen Gobierno, el cual se crea mediante resolución 229 de Noviembre de 2011
- Planes de Acción, contiene información como metas, actividades, e indicadores de cada una de las Dependencias.
- Manual de Incentivos pecuniarios y no Pecuniarios: Contempla el procedimiento para acceder a este tipo de beneficio por parte de los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.
- Manual de capacitación. Contempla el procedimiento a seguir en las diferentes actividades de capacitación que se desarrollan en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias

PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

A todo servidor público le está prohibido:

- Incumplir los Deberes o abusar de los Derechos consagrados en la Constitución Nacional o demás normas que lo rigen.
- Imponer a los Servidores Públicos trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- Solicitar directa e indirectamente, Dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Ejecutar actos de violencia contra los compañeros de trabajo, injuriosos o calumniarlos.
- Omitir, negar, retardar o entorpecer el Despacho de los Asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
- Omitir, retardar, o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferentes aquel a quien corresponda a su conocimiento.

- Ejecutar en el lugar del trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales, o de familia impuestas en decisiones judiciales o administrativas o admitidas en diligencia de conciliación.
- Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos para justificar una situación administrativa.
- Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal.
- Asumir compromisos u obligaciones que superen las partidas dispuestas en el Plan Anual Mensualizado de Caja (P.A.C) .
- Nombrar o elegir para el desempeño de cargos Públicas personas que no cumplan con los requisitos de ley.
- Calumniar a los servidores públicos que laboren en la Concejo Distrital de Cartagena de Indias Municipal en actos oficiales o en público.
- Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo y de sus funciones, u obstaculizar su ejecución.
- Tener a su servicio en forma estable para las labores propias de su despacho personas ajenas a la entidad.

FALTAS Y SANCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Constituye falta disciplinaria las dispuestas en la Ley 734 de 2002, con respecto a esto se puede decir lo siguiente:

- Las faltas disciplinarias se clasifican como gravísimas, graves y leves.
- La Acción disciplinaria es procedente aunque el servidor público ya no esté ejerciendo funciones públicas.
- Iniciada la investigación disciplinaria se notificará el investigado y se dejará constancia en el expediente respectivo. En la comunicación se debe informar al investigado que tiene derecho a designar defensor.
- El término de la investigación disciplinaria será de seis meses, contados a partir de la decisión de su apertura.
- El servidor público está sometido a las siguientes sanciones:



DESTITUCION E INHABILIDAD EN GENERAL: Implica la terminación de la relación del servidor público con el Concejo Distrital de Cartagena de Indias, sin que importe el tipo de vinculación laboral que tenga con la Entidad. Este tipo de sanción implica la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en la sanción.

Es importante anotar que la inhabilidad general será por diez o veinte años, mientras que la inhabilidad especial no será inferior a treinta días ni superior a doce meses, pero cuando la falta afecte el patrimonio económico del estado la inhabilidad será permanente.

SUSPENSIÓN: Implica la separación del ejercicio del cargo cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el termino señalad en el fallo. La suspensión no será inferior a un mes, ni superior a doce meses.

MULTA: Es una sanción de carácter pecuniario. La multa no podrá ser inferior al valor de diez, ni superior al de ciento ochenta días de salario básico mensual devengado al momento de la comisión de la falta.

AMONESTACION ESCRITA: Implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe de registrarse en la Hoja de Vida.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

El empleado Público puede encontrarse en las siguientes situaciones:

- 1. Servicio Activo:** Cuando se encuentra ejerciendo las funciones del empleo que ha tomado posesión.
- 2. Licencia:** Cuando se separa transitoriamente del ejercicio del cargo por solicitud propia, por enfermedad o maternidad. La Licencia se da por solicitud propia y sin sueldo hasta por setenta días al año, continuos o discontinuos. Si ocurre justa causa la autoridad competente podría prorrogarla hasta por treinta días más. Los empleados tienen derecho a licencias remuneradas por enfermedad y por licencia de maternidad.
- 3. Permisos:** Se tiene derecho hasta por tres días de licencia remunerada siempre y cuando medie justa causa.



4. Comisión: El empleado se encuentra en comisión cuando por disposición de autoridad competente ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo, o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo.

5. Encargo: El encargo se presenta cuando se nombra temporalmente un funcionario para asumir las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva por parte del titular del cargo.

6. Retiro del Servicio: El retiro del servicio se presenta por las situaciones que se detallan a continuación: Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia del resultado no satisfactorio producto de la evaluación de desempeño laboral, por renuncia regularmente aceptada, por retiro con derecho a jubilación, por invalidez absoluta, por edad, por retiro forzoso, por destitución, por desvinculación o remoción, por investigación disciplinaria, por declaratoria de vacancia, por revocatoria del nombramiento y por no acreditar los requisitos de ley.

REGIMEN PRESTACIONAL: Las prestaciones Sociales de los servidores públicos del Concejo Distrital de Cartagena de Indias se rigen por la ley 100 de 1.993 y sus Decretos Reglamentarios. Entre ellos se encuentran:

- Vacaciones
- Prima de vacaciones
- Prima de Navidad
- Auxilio de Cesantías
- Cesantías
- Dotación
- Licencia de Maternidad
- Bonificación por Dirección

VACACIONES: Sobre la naturaleza de las vacaciones, “El artículo 53 de la Constitución Política, contempla como una de las garantías fundamentales de los trabajadores, el derecho al descanso. Una de las formas lo constituyen las vacaciones, cuya finalidad esencial es que quien vende su fuerza laboral, recupere las energías que gasta en la actividad diaria que desarrolla y de esa manera se preserve su capacidad de trabajo lo cual resulta indispensable, como quiera que se trata por lo general del único medio de subsistencia de las personas”.

Dentro de nuestra legislación están concebidas como prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tienen derecho todo empleado público o trabajador oficial por haberle servido a la Administración durante (1) año. Conllevan como finalidad



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

Nº. 806 000 199 - 0

primordial procurar por medio del descanso la recuperación física y mental del servidor público, para que éste regrese a sus labores en la plenitud de sus capacidades y pueda contribuir eficazmente al incremento de la productividad del correspondiente organismo de la entidad.

El Decreto 1045 de 1.978 regula las vacaciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales de los órdenes nacional y territorial, así:

“ARTICULO 8 DE LAS VACACIONES”. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones”.

PRIMA DE VACACIONES: Es un reconocimiento que la ley otorga a los servidores públicos al cumplir cada año de servicios, con el fin de que dispongan de mayores recursos económicos para lograr el goce pleno de las vacaciones.

La prima de Vacaciones la otorga la ley cuando se tiene derecho a las vacaciones por haber laborado el período de servicios exigidos, esto es un año; por regla general, se reconoce esta prima por las vacaciones disfrutadas o compensadas durante la vigencia de la relación laboral dentro de la que jurídicamente se generan los beneficios derivados de la vinculación de trabajo.

Cabe señalar que sobre esta presentación también se aplica lo dispuesto en la ley 995 de 2005 y el Decreto 404 de 2006, sobre el pago proporcional señalado.

PRIMA DE NAVIDAD: Consiste en el pago que realiza el empleado al servidor, equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado el treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre.

AUXILIO DE CESANTIAS: Las cesantías son una prestación social consistente en el valor de un mes de sueldo por cada año de servicios continuos o discontinuos y proporcionalmente por fracciones de año laborados. Su objetivo o finalidad es “Cubrir o prever las necesidades que se originan para el trabajador con posterioridad al retiro de una empresa, por lo que resulta un ahorro obligado orientado a cubrir el riesgo de desempleo. Se trata de un objetivo acorde con los principios de una Constitución humanista fundada en el respeto por la dignidad humana, en este caso, del trabajador.



“El auxilio de Cesantías que se establece en la legislación laboral colombiana, se articula como una obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, y originalmente se consagró como eventual remedio frente a la pérdida del empleo. Los requisitos, modalidades y oportunidad para cumplir con esta prestación, son asuntos que la misma ley se encarga desarrollar. “Se trata sin duda, de una figura jurídica que responde a una clara orientación social en el desarrollo de las relaciones entre empleador y trabajador, estableciéndose un mecanismo que busca, por un lado, contribuir a la mengua de las cargas económicas que deben de enfrentar los asalariados ante el cese de la actividad productiva, y por otro en el caso del pago parcial de cesantías, permiten al trabajador satisfacer sus necesidades de capacitación y vivienda. Ahora bien: la clara relación que existe entre la estructura formal y la función social que cumplen las cesantías no aminora su naturaleza obligatoria. Tratamos, pues, con verdaderas obligaciones de derecho que tienen una vocación solidaria que fortalece el vínculo jurídico existente entre dos partes y que refuerzan su necesidad de cumplimiento. Se trata de un verdadero derecho económico que no puede ser desconocido por el empleador o por la autoridad estatal, sin vulnerar derechos fundamentales, pues constituye el ahorro hecho por un trabajador durante un lapso laborado, y se incrementa con el transcurso del tiempo. El conjunto de obligaciones que se originan en la relación de trabajo y fundamentalmente las prestaciones sociales, han de ser proporcionadas al tiempo de servicio prestado, oportunamente canceladas, y reconocidas de la misma forma a todas las personas que cumplan con los requisitos consagrados en la ley, sin que haya lugar a discriminación o tratamiento diferenciado.

El Auxilio de las cesantías se erige en una de las prestaciones más importantes para los trabajadores y su núcleo familiar, y en uno de los fundamentos más relevantes del bienestar de los mismos, en cuánto se considera el respaldo económico de sus titulares para el acceso a bienes y servicios indispensables para el mejoramiento de la calidad de vida de la población asalariada.

Entendido así el Auxilio de Cesantías como un patrimonio que se va forjando día a día por el asalariado.



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

INTERESES A LAS CESANTIAS: El régimen de cesantías con liquidación anualizada contempla el pago de intereses sobre las cesantías. Cuando el servidor se encuentra afiliado a un Fondo Administrador de Cesantías privado, el empleador cancelará al trabajador el interés legal del 12% anual o proporcional por fracción, con respecto a la suma causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente. Cuando el servidor se encuentra afiliado al Fondo nacional del Ahorro, dicho fondo consignará, a partir del 1 de enero de 1998, en la cuenta de cesantías de cada servidor público afiliado, un interés equivalente al 60% de la Variación Anual del Índice de Precios al Consumidor, IPC, sobre las cesantías liquidadas por la entidad nominadora correspondiente al año inmediatamente anterior o proporcional por la fracción de año que se liquide definitivamente. Las normas que regulan el régimen de las cesantías con liquidación retroactivo, no contempla el pago de intereses, por lo cual no procede dicho reconocimiento.

AUXILIO DE MATERNIDAD: De acuerdo con el artículo 34 de la ley 50 de 1990, toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de doce (12) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar el descanso. Como ya se anotó, esta prestación económica será reconocida por la entidad de previsión social a la cual se encuentre afiliada la madre, siempre y cuando haya cotizado durante todo el tiempo del embarazo, de no haber sido así, la pagará el empleador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 047 de 2000.

HORARIO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. La jornada de trabajo de los empleados del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, se establece de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m a 6:00 p.m, Este horario se debe de utilizar en el cumplimiento de las funciones que han sido asignadas.

PROGRAMAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Capacitación: A través de esta se busca mejorar las competencias laborales de los funcionarios que laboran en esta entidad.

Evaluación del Desempeño: Herramienta que es utilizada para realizar la evaluación de desempeño de los empleados de Carrera, previa una concertación de objetivos durante un período de tiempo determinado.

Bienestar Social: A través de los programas de Bienestar Social se busca mejorar las condiciones de los empleados del Concejo Distrital de Cartagena de



Concejo Distrital de Cartagena de Indias

N.º 806 000 199 - 0

Indias y de sus familias. Las actividades de Bienestar Social que se desarrollan en el Concejo Distrital de Cartagena de Indias son Deportivas y Culturales entre otros.

Programas de Incentivos: Dan reconocimiento al desempeño del mejor funcionario de la entidad, además de premiar los grupos de trabajo que ayuden a mejorar el desempeño institucional de la entidad.