



Manual de funciones

Alcaldía Municipal de Barrancabermeja

DECRETO N° 256

31 JUL 2009

Por el cual se modifica el Decreto Municipal N° 061 de 2006

El Alcalde Municipal de Barrancabermeja en ejercicio de las facultades que le confiere los Artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005 y,

CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto N° 061 de 2006 se ajustó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Municipio de Barrancabermeja.
2. Que según Decreto N° 785 de 2005, se establece la nomenclatura, clasificación y código de empleos, así como los requisitos mínimos y máximos de estudios y de experiencia para el ejercicio de los empleos.
3. Que el Decreto N° 785 de 2005 en su Artículo 25 estable las equivalencias entre estudios y experiencia, *"Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de equivalencias"*.
4. Que el Decreto N° 061 de 2006 ajustó el cargo de Profesional Universitario grado 04, código 219, de libre nombramiento y remoción, y por necesidad del servicio, se hace necesario modificar sus funciones, así como los requisitos de estudio, indicando profesiones afines agrupadas por áreas del conocimiento.
5. Que la Secretaria General, dada su competencia en el manejo de la Planta Global de Personal del municipio de Barrancabermeja, efectuó el análisis de conveniencia, definiendo que el ajuste presentado cumple las disposiciones establecidas en el Decreto N° 785 de 2005.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el cargo Profesional Universitario código 219 grado 04 - Despacho Alcalde el cual quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código	219
Grado:	04
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Despacho Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Municipal

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Coordinar el diseño y formulación de procedimientos, sistemas, programas y proyectos orientados al mejoramiento de la dependencia.



Alcaldía Municipal de Barrancabermeja

L 256

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y aplicar indicadores administrativos, sociales y económicos que apoyen la eficiencia y eficacia en todos los planes de inversión pública del municipio
2. Diseñar y ejercer seguimiento a los Planes de mejoramiento de los procesos que adelanta la Administración Municipal.
3. Formular, ejecutar y evaluar programas y proyectos de desarrollo administrativo del municipio de Barrancabermeja.
4. Proponer, diseñar e implementar los procedimientos, sistemas e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios del municipio de Barrancabermeja.
5. Proponer y tramitar asuntos de diferente índole en representación de la Alcaldía Municipal, por delegación de autoridad competente, realizar las investigaciones y preparar los informes respectivos.
6. Ejercer seguimiento y control sobre las peticiones, quejas y reclamos presentados ante el municipio de Barrancabermeja.
7. Elaborar los informes con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo, con la periodicidad y oportunidad requeridas
8. Ejercer el autocontrol de sus funciones, buscando la calidad en la prestación del servicio.
9. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo con la profesión del titular del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los indicadores evidencian los resultados de la aplicación de las políticas administrativas, económicas y sociales contempladas en el plan de desarrollo municipal
2. Los planes de mejoramiento diseñados se ajustan a las recomendaciones establecidas por la Oficina Asesora de Control Interno y los organismos de control.
3. Los proyectos preparados están de acuerdo a la misión, visión y objetivos de la Administración Municipal.
4. Los proyectos elaborados se ajustan a la metodología para la elaboración de proyectos de inversión pública.
5. Los procedimientos propuestos se ajustan a la Ley antitrámites y las políticas para la atención a los usuarios.
6. La información suministrada está de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales y permite satisfacer las necesidades del solicitante.
7. Los derechos de petición y acciones de tutela radicados de acuerdo al sistema de gestión documental.
8. Los informes presentados están de acuerdo a los documentos de trabajo, los hallazgos de las investigaciones y gestiones adelantadas en representación del Alcalde.



Alcaldía Municipal de Barrancabermeja

256

9. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
10. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
11. El autocontrol del funcionario facilita la calidad en la prestación del servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Actualización en legislación.
2. Sistemas de información
3. Sistema de gestión documental.
4. Metodologías para la elaboración de proyectos de inversión pública.
5. Técnicas para la elaboración de informes.
6. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en áreas administrativas, económicas y ciencias sociales.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO SEGUNDO: Modificar el cargo Jefe de Oficina Asesora de Prensa Comunicaciones y Protocolo, código 115 grado 02 en los requisitos de estudio y experiencia de la siguiente manera:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en Comunicación Social - Periodismo. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Equivalencias entre estudios y experiencia Decreto N° 785 de 2005, Artículo 25 numeral 25.1.1.1: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.	Dos (2) años de experiencia profesional

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica en lo pertinente el Decreto Municipal N° 061 de 2006 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada a los 31 JUL 2009


CARLOS ALBERTO CONTRERAS LOPEZ
Alcalde Municipal


Vo. Bo. Oficina Asesora Jurídica


Vo. Bo. Secretario General

Proyectó: Marlon C. 

 Revisó: Raúl Velasco

Barrancabermeja, Donde el AMOR es la clave