



DECRETO N° **080**  
11 ABR 2012

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN Y AJUSTAN ALGUNAS FUNCIONES Y REQUISITOS Y SE ESTABLECEN EQUIVALENCIAS DE UNOS EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**

**EI ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las que le confiere el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 91 numeral 4 literal d, de la Ley 136 de 1994, como también las del artículo 2° del Decreto 785 de 2005 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 315 de la Constitución Política, establece como atribución del ejecutivo Municipal la de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, al igual que la de crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencia y señalarles funciones especiales.

Que de conformidad con el artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política, al Concejo Municipal le corresponde determinar la estructura de la administración Municipal, las funciones generales de la dependencia, las escalas de remuneración y categorías de empleos.

Que el literal d numeral 4 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece como función del Alcalde con relación a la administración municipal entre otras la de crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarle sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que el Decreto No. 785 del 2005, artículo 2° establece: "*Las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos con sujeción en lo previsto en este decreto ley y a los que establezca el gobierno nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en las leyes especiales*".

Que se efectuó consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la viabilidad de modificación del manual de funciones para satisfacer algunas necesidades del servicio y poder contar con profesionales idóneos y con experiencia y con títulos afines a las funciones de los cargos, radicado Interno DAFP 2012 – 206-001929-2, a lo cual dado respuesta recibida en la secretaria general Rad Interno 1243 de 28 de febrero de 2012, se pronunció sugiriendo que es viable la modificación siempre y cuando se efectuó dentro de los términos de mínimos y máximos establecidos en el Decreto 785 de 2005 y sean necesarios para satisfacer necesidades del servicio, mediante acto administrativo del jefe o autoridad competente y este se integra al manual de funciones que rige la entidad.

Que el Decreto No. 785 del 2005, artículo 25 señala la posibilidad de por la necesidad del servicio "Incorporar y aplicar las equivalencias entre estudios y experiencia del artículo 25 del Decreto Nacional N° 785 de 2005, a los requisitos de estudio y experiencia que integra cada uno de los cargos de profesionales clasificados y detallados en el Decreto Municipal 061 de 2006, en concordancia con los máximos y mínimos establecidos en el artículo 13 del Decreto 785 de 2005.

**BARRANCABERMEJA – CIUDAD FUTURO.**

Que mediante Decreto Municipal N° 194 de 25 de Agosto de 2011, se creó un (1) cargo de Profesional Especializado grado 03, código 222, cargo de libre nombramiento y remoción, al cual se asignaron funciones mediante Decreto Municipal N° 195 de 2011, Artículo 3° en cumplimiento a la sentencia de reintegro del señor Robinson Peralta, quien declinó a su condición de reintegro quedando vacante el dicho empleo, haciéndose innecesario contar el mencionado cargo dentro de la planta de personal.

Que el Despacho Alcalde requiere las calidades de un profesional que contribuya al desarrollo económico y administrativo promoviendo el mejoramiento de la entidad, en concordancia con la misión institucional y el Plan de Desarrollo municipal, haciendo necesario modificar el propósito principal, funciones, contribuciones individuales, conocimientos básicos y requisitos de estudio y experiencia del empleo de Profesional Especializado grado 03 código 222, de libre nombramiento y remoción, reportado como vacante definitiva.

Que los Decretos Municipales N° 061 de 2006, 001 de 2008, 012 de 2008, 174 de 2008, 305 de 2008, 256 de 2009 establecieron en el ítem sexto para los cargos de libre nombramiento y remoción, requisitos de estudio indicando algunas profesiones precisas y omitiendo aquellas afines agrupadas por áreas del conocimiento y sin aplicación de equivalencias en algunos casos.

Que el parágrafo 1 del artículo 8 de la Ley N° 1474 de 2011, establece que “Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno”, haciendo necesario modificar los requisitos de estudio y experiencia del cargo de Jefe de Oficina Asesora de Control Interno, definidos en el Decreto Municipal N° 061 de 2006.

Por lo anteriormente expuesto,

### **DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el empleo de Jefe de Oficina Asesora de Control Interno grado 02, código 115, nivel asesor, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, establecido en el Decreto Municipal N° 061 de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en Administración de Empresas, Economía, Administración Pública o Derecho, comunicación social, Ingeniería Industrial o carreras administrativas afines.	Tres (3) años de experiencia profesional en asuntos de Control Interno.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
<b>Equivalencias entre estudios y experiencia</b> 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.	

**ARTICULO SEGUNDO:** Modificar el empleo de Almacenista General grado 05, código 215, nivel profesional, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, establecido en el Decreto Municipal N° 061 de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Contador Público, Administración Financiera, Ingeniería Financiera o Derecho.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p><b>Equivalencias entre estudios y experiencia</b> 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.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.</p>

**ARTÍCULO TERCERO:** Modificar el empleo de Tesorero General grado 05, código 201, nivel profesional, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, establecido en el Decreto Municipal N° 061 de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título Profesional Contaduría Pública, Economía, Administración Pública, Administración Financiera, Ingeniería Industrial o Ingeniería Financiera, Gestión Empresarial o carreras administrativas afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p><b>Equivalencias entre estudios y experiencia</b> 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.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.</p>

**ARTÍCULO CUARTO:** Modificar el empleo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación grado 02, código 115, nivel asesor, cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción, establecido en el Decreto Municipal N° 061 de 2006, y modificado en requisitos de estudio y experiencia mediante Decreto Municipal N° 012 de 2008, el cual quedará de la siguiente manera:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional de áreas administrativas, económicas, contables, financieras, ciencias sociales, derecho, arquitectura, ingeniería civil.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
<b>Equivalencias entre estudios y experiencia</b> 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.	

**ARTÍCULO QUINTO:** Modificar el cargo Profesional Especializado código 222 grado 03, de libre nombramiento y remoción, establecido en el artículo tercero del Decreto N° 195 de 2011, el cual quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	03
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Despacho Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Municipal

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Contribuir al desarrollo social, económico y administrativo promoviendo el mejoramiento de la entidad, en concordancia con la misión institucional y el Plan de Desarrollo municipal.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Orientar las actividades que requieran estudios o consultas especiales con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos y cuando se considere necesaria su participación en la atención de situaciones específicas.  2. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos o actividades técnicas y administrativas de la Administración Central.  3. 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.  4. Mantener actualizados los canales y medios electrónicos de flujo de información y comunicación interna y externa relacionada con la gestión y actividades del despacho del alcalde.  5. Verificar el cumplimiento de los objetivos y la ejecución y el control de los programas específicos del despacho del alcalde, en concordancia con los

### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

lineamientos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal.

6. Identificar, participar y gestionar los procesos y procedimientos administrativos y políticos que sean necesarios para la articulación de las actividades del despacho del alcalde y las secretarías de despacho en concordancia con las políticas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
7. Asistir a las juntas, comités y los demás eventos en que se requiera su presencia, por delegación del Alcalde Municipal.
8. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, 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 y con la profesión del titular del cargo.

### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los estudios realizados se ajustan a las necesidades y procesos de la entidad.
2. Los programas y proyectos que se elaboran y ejecutan en la dependencia se encuentran articulados con el Plan de Desarrollo Municipal y plan de mejoramiento de la dependencia.
3. Los informes de investigación realizados se ajustan a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentadas en las actividades delegadas.
4. La información transmitida a los servidores públicos y comunidad se ajusta a los procedimientos y estándares de comunicación interna y externa definidos por la entidad.
5. La información suministrada a los peticionarios satisface sus necesidades y se ajusta a los términos de ley.
6. La información suministrada esta de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales y permite satisfacer las necesidades del solicitante.
7. La medición de indicadores de resultado y producto se ajustan al avance de programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
8. Los procedimientos propuestos se ajustan a la Ley antitrámites y las políticas para la atención a los usuarios y garantizan el desarrollo eficiente de los procesos.
9. Los conceptos emitidos y decisiones tomadas en los consejos, comités y juntas están acordes con las políticas y normatividad vigentes del Municipio de Barrancabermeja.
10. El autocontrol en las funciones asignadas busca la calidad en la prestación del servicio.
11. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
12. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple

**BARRACABERMEJA – CIUDAD FUTURO.**


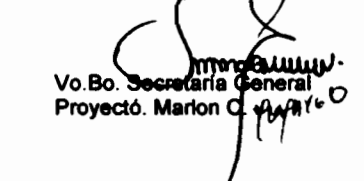
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
con responsabilidad y compromiso organizacional.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Actualización en legislación. 2. Sistemas de información 3. Sistema de gestión documental. 4. Metodologías para la elaboración de proyectos de inversión pública. 5. Técnicas para la elaboración de informes. 6. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<b>Estudios</b> Título Profesional de áreas administrativas, económicas, financieras, ciencias sociales, Psicología, Derecho, Ingeniería industrial.  Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  <b>Equivalencias entre estudios y experiencia</b> 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.	<b>Experiencia</b> Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO SEXTO:** El presente Decreto rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias..

Comuníquese y cúmplase

Dado en Barrancabermeja, a los 11 ABR 2012

  
**JUAN DE DIOS CASTILLA AMELL**  
 Alcalde Municipal (E)  
 Dec. Encargo N° 079 de 11/04/2012.

  
 Vo.Bo. Oficina Asesora Jurídica  
 Revisó. Raul Velasco OAJ.  
  
  
 Vo.Bo. Secretaria General  
 Proyectó. Marlon C. Araya