

Sec. General



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

DECRETO N° 090
10 MAY 2011

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
A UNOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE
BARRANCABERMEJA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las que le confiere el decreto 2539
de 2005 en el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos
públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los
decretos ley 770 y 785 de 2005 y

CONSIDERANDO

1. 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.
2. 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.
3. Que en cumplimiento a sentencias judiciales el Alcalde Municipal creó mediante Decreto Municipal N° 089 del 09 de Mayo de 2011, un (1) cargo de Profesional Especializado, grado 03, código 222 y dos (2) cargos de Profesional Especializado grado 04 código 222.
4. 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"
5. Que en el Estado no puede existir ningún cargo creado sin asignación de funciones

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Asignar las funciones para el cargo de Profesional Especializado, grado 03, código 222, creado mediante Decreto Municipal N° 089 de 2011.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	03
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Barrancabermeja, Donde el AMOR es clave

B



ALCALDÍA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

090 - 2 -

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar el buen estado y suficiencia de maquinaria pesada, vehículos y equipos que permitan desarrollo de actividades de sostenimiento, mantenimiento y construcción de obras públicas en el municipio de Barrancabermeja.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

1. Realizar en coordinación de los profesionales de las diferentes áreas de la dependencia la elaboración y ejecución el Plan de Acción en concordancia con el plan de desarrollo Municipal.
2. Participar de la planeación, administración, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de desarrollo vial y urbanístico que adelanta la administración municipal.
3. Coordinar con el capataz del grupo de mantenimiento y reparación el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, maquinaria pesada y equipos necesario para el desarrollo de actividades de sostenimiento, mantenimiento y construcción de obras públicas.
4. Adelantar estudios e investigaciones para identificar las necesidades de maquinaria, equipos y repuestos, estableciendo presupuestos, ventajas y desventajas de los elementos a adquirir.
5. Coordinar con el capataz del grupo de maquinaria la elaboración de fichas técnicas y conservación de catálogos de vehículos, maquinaria pesada y equipos que garanticen el seguimiento y control al mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
6. Ejercer control sobre la programación y autorización de trabajos suplementarios nocturnos, dominicales, festivos y horas extras que realicen los capataces de los diferentes grupos de trabajo para el desarrollo de obras públicas.
7. Diseñar, planear y coordinar las actividades sobre contratación, administración presupuestal, gasto público y gestión administrativa según la competencia del cargo.
8. Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo, con la periodicidad y oportunidad requeridas.
9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
10. 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.



ALCALDIA MUNICIPAL

BARRANCABERMEJA

090 - 3 -

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El plan de acción propuesto permite cumplir con los objetivos trazados por la dependencia y con el desempeño del cargo.
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. La programación de mantenimiento preventivo realizada esta acorde con las especificaciones técnicas y tiempos de operación de los vehículos, maquinaria y equipos.
4. Los planes presentados están acordes con las necesidades de maquinaria pesada, vehículos y equipos requeridos por la Administración Municipal.
5. Las fichas técnicas de vehículos, maquinaria y equipos son actualizadas según la novedad de mantenimiento presentada.
6. La autorización de trabajo suplementarios esta acorde con las actividades a realizar
7. Las actividades se desarrollan dentro del debido respeto y observancia reglamentarias y normativas vigentes.
8. Las actividades y eventos son desarrollados bajo una programación donde se establecen fechas, horas, recursos (físicos, humanos y financieros), difusión, entre otros.
9. Los informes de gestión presentados están de acuerdo a los resultados de las actividades adelantadas ya sea por el cargo o por la dependencia y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
10. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
11. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
12. El autocontrol de las funciones asignadas garantiza la calidad en la prestación del servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad en contratación estatal
2. Metodologías de investigación para la elaboración de planes, programas y proyectos
3. Mecánica Automotriz, maquinaria pesada.
4. Plan de Desarrollo Municipal
5. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Ingeniería Mecánica, Hidráulica, Civil o Industrial 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 relacionada.

Barrancabermeja, Donde el AMOR es clave



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

0 9 0 - 4 -

ARTICULO SEGUNDO: Asignar las funciones para el cargo de Profesional Especializado, grado 04, código 222, creado mediante Decreto Municipal N° 089 de 2011.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	04
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar y asegurar jurídicamente todos los procesos de la Administración municipal en materia jurídico legal y administrativo

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
AREA JURIDICA
<ol style="list-style-type: none">1. Atender los requerimientos hechos por las personas y organismos de control en el ejercicio del derecho de petición, acciones populares, tutelas, auditorias relacionados con aspectos contractuales y administrativos de la dependencia.2. Revisar, analizar y responder las acciones jurídico-legales instauradas contra la Administración o Jefe de la Dependencia, interponiendo los recurso de ley cuando hubiere lugar.3. Orientar a los grupos funcionales de la dependencia en los aspectos juridico-legales4. Conceptuar sobre el sentido que debe darse a la legislación pública, y los aspectos juridicos relativos a la aplicación de las normas de administración de personal, en materia administrativa, educativa, ambiental, salud, desarrollo urbano y demás áreas.5. Participar con las entidades competentes en la elaboración y actualización del registro de personas y entidades incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio y sus Entidades Descentralizadas.6. Desarrollar la etapa precontractual y postcontractual para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que adelanta la dependencia.7. Proyectar y/o conceptuar según el caso, los actos administrativos, minutas, procesos licitatorios y pliego de condiciones de competencia de la Administración Municipal de acuerdo a las normas vigentes.8. Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo, con la periodicidad y oportunidad requeridas.9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.

Barrancabermeja, Donde el AMOR es clave



ALCALDIA MUNICIPAL

BARRANCABERMEJA

090 - 5 -

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

10. 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. Las repuestas a requerimientos de personas y entes de control se ajustan a lo establecido en los documentos y reflejan el accionar de la Administración Municipal.
2. Los criterios de los procedimientos jurídicos y administrativos están direccionados hacia la legislación pública.
3. Los procesos instaurados en la dependencia cumplen con el debido procedimiento estipulado por la Constitución nacional y la Ley.
4. Las asesorías brindadas a los funcionarios responden a las necesidades jurídico – legales presentadas en su dependencia.
5. Las personas y entidades con contratación no presentan inhabilidad e incompatibilidad con el municipio.
6. Los contratos elaborados por la dependencia se ajustan a la normatividad vigente en contratación estatal.
7. Los actos administrativos, minutas y conceptos jurídicos son proyectados de acuerdo a normas y lineamientos legales vigentes.
8. Los informes de gestión presentados están de acuerdo a los resultados de las actividades adelantadas ya sea por el cargo o por la dependencia y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
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 de las funciones asignadas garantiza la calidad en la prestación del servicio.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad sobre ejecución de presupuesto, contratación estatal, seguridad social, Legislación ambiental, desarrollo urbano, educación y salud vigentes.
2. Código contencioso administrativo
3. Plan de Desarrollo Municipal
4. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
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.	

Barrancabermeja, Donde el AMOR es clave



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

090 - 6 -

ARTICULO TERCERO: Asignar las funciones para el cargo de Profesional Especializado, grado 04, código 222, creado mediante Decreto Municipal N° 089 de 2011.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	04
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, planear y coordinar las actividades sobre administración presupuestal, gasto público y gestión administrativa del área de desempeño.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar análisis al comportamiento de los fondos y proyectar los informes y recomendaciones necesarias ajustadas a las normas.2. Apoyar la administración Municipal en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Secretaria de Hacienda en el control y seguimiento a los niveles de endeudamiento del Municipio, para la presentación de las recomendaciones respectivas3. Preparar anualmente en coordinación con el superior inmediato, el Proyecto de Presupuesto de la dependencia de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y proyectos de inversión publica a desarrollarse.4. Proyectar el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC de la dependencia para su consolidación por parte de la Secretaria de Hacienda.5. Elaborar el Plan de Acción de la dependencia en concordancia con el plan de desarrollo Municipal y hacer seguimiento a su ejecución.6. Ejercer control sobre las ejecuciones presupuestales de los rubros asignados a la dependencia.7. Diseñar y ejercer seguimiento de los Planes de Mejoramiento de los procesos y actividades que adelanta la dependencia.8. Apoyar la elaboración y el seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.9. Elaborar programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo referente al área; y dirigir en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación los indicadores de resultados para evaluar el impacto de los programas de la dependencia.10. Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo, con la periodicidad y oportunidad requeridas.

Barrancabermeja, Donde el AMOR es clave



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

0 9 0 - 7 -

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

11. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
12. 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 en el comportamiento de los fondos, la proyección de los informes y recomendaciones presentados se ajustan a las normas.
2. La realización del control y seguimiento presenta las recomendaciones respectivas en materia de los niveles de endeudamiento del Municipio.
3. El proyecto de presupuesto elaborado esta acorde a las necesidades de funcionamiento y proyectos de inversión publica a desarrollar por la dependencia.
4. El Plan Mensualizado de Caja presentado a las entidades y organismos competentes cumple con todos los lineamientos para su aprobación.
5. Los ajustes al Plan Mensualizado de Caja se realizan en el tiempo de ejecución estimado.
6. El plan de acción propuesto permite cumplir con los objetivos trazados por la dependencia y con el desempeño del cargo.
7. Los dineros ejecutados por funcionamiento e inversión se ajustan a la programación establecida, contratos ejecutados y obligaciones adquiridas.
8. Los planes de mejoramientos suscritos están acordes a los hallazgos presentados en las auditorías internas y externas realizadas por órganos de control.
9. El plan de desarrollo elaborado se ajusta al programa de gobierno del Alcalde electo, a las necesidades del Municipio y a las directrices del Departamento Nacional de Planeación.
10. 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.
11. Los informes de gestión presentados están de acuerdo a los resultados de las actividades adelantadas ya sea por el cargo o por la dependencia y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
12. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
13. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
14. El autocontrol de las funciones asignadas garantiza la calidad en la prestación del servicio.



ALCALDÍA MUNICIPAL

BARRANCABERMEJA

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto Orgánico de Presupuesto
2. Normatividad en contratación estatal
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos
4. Plan de Desarrollo Municipal
5. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública o Contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Equivalencias entre estudios y experiencia</p> <p>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>

ARTICULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase

10 MAY 2011


CARLOS ALBERTO CONTRERAS LOPEZ
Alcalde Municipal


Vo.Bo. Asesora Jurídica


Vo.Bo. Secretario General


Marlon C.