

Alcaldía de Bucaramanga

DECRETO N°

0012

DE 2012

- 1 FEB 2012

POR EL CUAL SE CREAN UNOS CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la conferida en el numeral 4 del literal d) del artículo 91 de la ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

1. Que, en relación con las atribuciones del alcalde, en materia de creación de cargos, el artículo 315 de la Constitución Política, numeral 7, dispone:

"...Art. 315°. Son atribuciones del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar los emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto aprobado"

2. Que, el artículo 91, literal d) numeral 4 de la ley 136 de 1994, respecto de las atribuciones del Alcalde, consagra:

"Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles los emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado..."

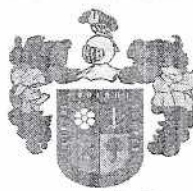
3. Que, en Sentencias de Julio 13 de 2000. Expediente 5968. Consejero Ponente: Dr. Juan Alberto Polo Figueroa, y sentencia del Consejo de Estado de 12 de Octubre de 2006, Magistrado Ponente Margarita Olaya Forero. Se expuso:

"... Por su parte, al alcalde le corresponde la determinación de las plantas de personal de sus dependencias, lo que se manifiesta en la competencia, para crear, suprimir o fusionar los empleos de la administración central municipal, dentro del marco estructural y funcional adoptado previamente por el concejo; así mismo, le corresponde fijar los sueldos del personal de la administración central municipal (alcaldía, secretarías, departamentos administrativos, oficinas, etc....)"

4. Que el Artículo 5 de la Ley 909 de 2004, Consagra:

"Artículo 5: Clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de: ...

2. Los de Libre Nombramiento y Remoción que corresponde a uno de los siguientes criterios:



Alcaldía de Bucaramanga

CONTINUACION DEL DECRETO No.

0012

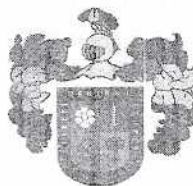
- 1 FEB 2012

a) ...

b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así: ...

En la administración central y órganos de control del Nivel Territorial: Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local ... "

5. Que conforme lo establece el Art. 46 de la Ley 909 de 2004 y el Art. 95 del Decreto 1227 de 2005 "Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades..."
6. Que en virtud a lo anterior la Secretaría Administrativa, presentó ante el Señor Alcalde de Bucaramanga, un diagnóstico relacionado con la ampliación de la planta de personal adscrita al Despacho Alcalde, en la cual se determinó la necesidad de crear dos (2) cargos así: Un (1) PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 25 y UN (1) PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 27.
7. Que la necesidad de crear los cargos anteriormente descritos según el diagnóstico presentado por el equipo de la Secretaría Administrativa, corresponde al cumplimiento de los fines y el servicio público a cargo de la administración municipal ya que no existe suficiente personal de orientación institucional, en los temas requeridos para el cumplimiento de las metas y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y demás actividades transversales y misionales radicadas en el Municipio de Bucaramanga, por lo cual se requiere crear dentro de la planta de personal adscrita al Alcalde Municipal UN (1) cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 25 y un (1) Profesional Universitario Código 219 Grado 27, para un total de dos (2) cargos de Profesional Universitario.
8. Que la jurisprudencia, que ha tratado el tema de los empleados de libre nombramiento y remoción, entre ellas, la Sentencia C - 195 de 1994, expreso que:
"... Siendo la regla general la de pertenencia a la carrera, según los mandatos constitucionales, las excepciones que la ley consagre solamente encuentran sustento en la medida en que, por la naturaleza misma de la función que se desempeña, se haga necesario dar al cargo respectivo un trato en cuya virtud el nominador pueda disponer libremente de la plaza, nombrando, confirmando o removiendo a su titular por fuera de las normas propias del sistema de carrera. Estos cargos, de libre nombramiento y remoción, no pueden ser otros que los creados de manera específica, según el catalogo de funciones del organismo correspondiente, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional, en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices



Alcaldía de Bucaramanga

CONTINUACION DEL DECRETO No.

0012

- 1 FEB 2012

fundamentales, o los que implican la necesaria confianza de quien tiene a su cargo dicho tipo de responsabilidades. En este último caso no se habla de la confianza inherente al cumplimiento de toda función pública, que constituye precisamente uno de los objetivos de la carrera pues el trabajador que es nombrado o ascendido por méritos va aquilatando el grado de fe institucional en su gestión, sino de la confianza inherente al manejo de asuntos pertenecientes al exclusivo ámbito de la reserva y el cuidado que requiere cierto tipo de funciones, en especial aquellas en cuya virtud se toman las decisiones de mayor trascendencia para el ente de que se trata ..."

9. Que según certificado de fecha treinta y uno (31) de Enero de 2012 expedido por el Profesional Especializado de la Secretaría de Hacienda, certifica que en el presupuesto de gastos de la Administración Central Municipal de la vigencia fiscal de 2012, existe disponibilidad presupuestal suficiente para atender el pago de los emolumentos que se generen en razón a la creación de los citados cargos;
10. Que los cargos que se crean no generan obligaciones que excedan el monto global fijado para los gastos de personal en el presupuesto aprobado para la vigencia del 2012, existiendo para ello disponibilidad presupuestal.
11. Que el salario de los cargos creados respetan el máximo de los niveles salariales establecidos por el gobierno nacional para la vigencia del 2012, garantizando el pago de los respectivos emolumentos, los cuales se encuentran dentro de la escala salarial establecida para la planta de personal de la Administración Municipal.
12. Que los empleos creados en el presentado Decreto deberán ser incorporados en el Decreto Municipal 0172 de 2001 y el 0034, 0035 y 0050 de 2006.
13. Que en merito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Créanse en la planta de personal del Despacho del Alcalde Municipal de Bucaramanga, del Nivel Profesional, los siguientes cargos en calidad de Libre Nombramiento y Remoción:

Nº de empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Profesional Universitario	219	27
1	Profesional Universitario	219	25



Alcaldía de Bucaramanga

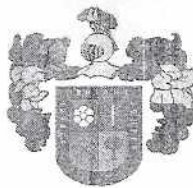
CONTINUACION DEL DECRETO No.

0012

1 FEB 2012

ARTICULO SEGUNDO: Fíjese las funciones, competencias, contribuciones individuales y requisitos para el cargo creado, así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	27
Dependencia:	DESPACHO ALCALDE
Cargo del Jefe Inmediato:	ALCALDE
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Visar los documentos, de acuerdo con su área, para la correspondiente toma de decisiones. 2. Conceptuar de acuerdo con su área acerca de los documentos que le sean asignados. 3. Colaborar con las diferentes áreas de la administración municipal en el diseño y aplicación de metodología de trabajo en su área de especialización. 4. Aplicar los procedimientos de acuerdo con su área profesional. 5. Realizar la evaluación constante de los procedimientos que tengan lugar en su dependencia y estén a su cargo, mejorándolos en correspondencia con los principios constitucionales y de calidad. 6. Entregar informes con la periodicidad requerida, acerca del estado de las actividades a su cargo. 7. Responder por los documentos que elabora y/o revisa. 8. Prestar asistencia técnica en el área de su desempeño. 9. Presentar las evaluaciones periódicas de gestión. 10. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes y su área de desempeño.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Los documentos han sido visados oportunamente de acuerdo con su área, para la correspondiente toma de decisiones. 2. Los documentos que le han sido asignados han recibido concepto técnico, de acuerdo a su área de especialidad. 3. Las diferentes áreas de la administración municipal han contado con su oportuna colaboración en el diseño y aplicación de la metodología de trabajo en su área de especialización. 4. Los procedimientos han sido aplicados de acuerdo con su área profesional en forma integral. 5. Se ha realizado la evaluación constante de los procedimientos que tienen lugar en su dependencia y que están a su cargo, mejorándolos en correspondencia con los principios constitucionales y de calidad. 6. Los informes acerca del estado de las actividades a su cargo han sido entregados oportunamente con la periodicidad requerida. 7. Ha respondido a cabalidad por los documentos que elabora y/o revisa. 8. Ha prestado asistencia técnica y oportuna en el área de su desempeño 9. Las evaluaciones periódicas de gestión, han sido presentadas en debida forma. 10. El funcionario está cumpliendo a cabalidad con las demás funciones que le corresponden, de acuerdo a las normas legales vigentes y a su área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad sobre el área de su desempeño 2. Servicio al cliente y Relaciones Humanas 3. Procesos y Procedimientos 4. Informática	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en cualquier disciplina académica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.



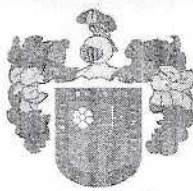
Alcaldía de Bucaramanga

CONTINUACION DEL DECRETO No.

0012

- 1 FEB 2017

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	25
Dependencia:	DESPACHO ALCALDE
Cargo del Jefe Inmediato:	ALCALDE
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Aplicar los conocimientos propios de la carrera profesional	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Revisar de acuerdo con su área, los documentos que le sean asignados. 2. Colaborar con las diferentes áreas de la administración municipal en el diseño y aplicación de metodología de trabajo en su área de especialización. 3. Realizar la evaluación constante de los procedimientos que tengan lugar en su dependencia y estén a su cargo, mejorándolos en correspondencia con los principios constitucionales y de calidad. 4. Entregar informes con la periodicidad estimada por el Jefe Inmediato, acerca del estado de las actividades a su cargo. 5. Responder por los documentos que elabora y/o revisa. 6. Participar en los procedimientos de acuerdo con su área profesional. 7. Prestar asistencia técnica a las dependencias y organismos oficiales cuando lo indique el Jefe Inmediato. 8. Presentar al Jefe Inmediato, las evaluaciones periódicas de gestión, así como el logro de los objetivos propuestos. 9. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes y el área de su desempeño.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
1. Los documentos que le son asignados de acuerdo con su área están siendo revisados y analizados oportuna y técnicamente de acuerdo a su criterio profesional. 2. Las diferentes áreas de la administración municipal están siendo beneficiadas con el diseño y aplicación de metodología de trabajo sugerida de acuerdo a su área de especialización. 3. Los procedimientos que tienen lugar en su dependencia y a su cargo están siendo evaluados constantemente en consecuencia con los principios constitucionales y de calidad. 4. Los informes acerca del estado de las actividades a su cargo están siendo entregados con la periodicidad estimada por el Jefe Inmediato. 5. El funcionario responde a cabalidad por los documentos que elabora y/o revisa, asumiendo la responsabilidad y autoridad. 6. El funcionario ha participado activamente en los procedimientos de acuerdo con su área profesional. 7. Las diferentes dependencias y organismos oficiales están recibiendo su oportuna asistencia técnica de acuerdo a las indicaciones dadas por el Jefe Inmediato. 8. Las evaluaciones periódicas de gestión, así como el informe de logro de los objetivos propuestos están siendo presentados oportunamente de acuerdo a las directrices establecidas por el Jefe Inmediato. 9. El funcionario está cumpliendo a cabalidad con las demás funciones que le corresponden, de acuerdo a las normas legales vigentes y al área de su desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad sobre el área de su desempeño. 2. Procesos y procedimientos 3. Servicio al cliente y Relaciones interpersonales 4. Informática	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en cualquier disciplina académica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.	Veinte (20) meses de experiencia profesional.



Alcaldía de Bucaramanga

CONTINUACION DEL DECRETO No.

0012

ARTICULO TERCERO: Las demás disposiciones contenidas en el Decreto 172 del 2001, 0034, 0050 de 2006, 002 de 2012 y 009 de 2012 que no sufren modificaciones con el presente Acto Administrativo continúan vigentes.

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

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

- 1 FEB 2012

Dado en Bucaramanga, a los

LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ
Alcalde Municipal