

RESOLUCION NÚMERO **173** DE 2020

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA UN EMPLEO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE DIBULLA – LA GUAJIRA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE DIBULLA - LA GUAJIRA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 13 del Decreto 785 de 2005 *"por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004"*, señala: *"(...) Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos..."*.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 – Único reglamentario del sector de Función pública señala que: *"La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con lo dispuesto en el presente título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)"*

Que se hace necesario modificar el decreto 115 de 2018, Manual específico de funciones del Municipio de Dibulla, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de **Profesional Universitario Código 219 Grado 03**, adscrito al Despacho del Alcalde Municipal, o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y territorial.

Que atendiendo las peticiones para la implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), como instrumento de planificación participativa que busca definir la visión a futuro de proyectos prioritarios encaminados a las comunidades afectadas por el conflicto, por lo que se hace necesario modificar el manual específico de Funciones, Requisitos y Competencias laborales para empleo de la planta global de cargos de la Alcaldía Municipal de Dibulla – La Guajira, establecido mediante Decreto 115 del 08 de noviembre del 2020, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de **Profesional Universitario Código 219 Grado 03**, adscrito al Despacho del Alcalde Municipal, cuyas funciones estarán asociadas a la gestión e implementación de la inversión PDET.

Que atendiendo lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1 del decreto 1083 de 2015, el municipio manifiesta que no cuenta con organizaciones sindicales en la entidad y procedió a través de la Oficina de Talento Humano, adscrita a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos Municipal, consultar al nivel directivo y demás empleado el alcance

14 DIC. 2020



RESOLUCION NÚMERO 173 DE 2020

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA UN EMPLEO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE DIBULLA – LA GUAJIRA"

Hoja No. 02

de la modificación o actualización, del manual de funciones, dejando constancia. Sin perjuicio de la facultad de la administración para la modificación, y a la fecha de expedición del presente acto administrativo no se han recibido comentario alguno.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO.- Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales. Modificar en el Artículo Primero del Decreto 115 del 08 de noviembre de 2018, que contiene el Manual Especifico de Funciones y de Competencia Laborales de la Administración Central del Municipio de Dibulla – La Guajira, con el fin de adaptarlo a las Competencias y requisitos específicos para el cargo de **Profesional Universitario Código 219 Grado 03**, adscrito al Despacho del Alcalde Municipal, cuyas funciones serán de gestión de la implementación de las iniciativas para los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), así:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Alcalde
II. AREA FUNCIONAL – SEC. DE PLANEACIÓN E INFRA. / Ordenamiento Territorial (1)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Acompañar el cumplimiento de las funciones del despacho del Alcalde para la toma de decisiones y realizar el seguimiento de los objetivos que le sean confiados por la administración, y gestión de la implementación de las iniciativas para los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	

14 DIC. 2020



RESOLUCION NÚMERO **173** DE 2020

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA UN EMPLEO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE DIBULLA – LA GUAJIRA"

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

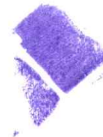
1. Acompañar al Alcalde en el manejo de la información relacionada con la organización y funcionamiento del despacho.
2. Monitorear la formulación, coordinación y ejecución de las políticas generales de la entidad, según indicaciones del Alcalde.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución de metas del área de su conocimiento.
4. Acompañar la elaboración de los anteproyectos de planes y programas de la Alcaldía.
5. Coordinar con las dependencias de la Entidad y otros organismos, la obtención de información y la realización de las actividades que se requieran.
6. Realizar estudios e investigaciones relacionados con los propósitos y objetivos de la Entidad que le sean confiados por la administración.
7. Acompañar al Alcalde en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado.
8. Realizar los informes sobre temas específicos solicitados por el Alcalde, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Adicionales o modificadas:

1. Caracterizar las iniciativas PDET y en los PATR, de acuerdo con los lineamientos impartidos en la entidad y la normatividad vigente.
2. Identificar y gestionar la oferta externa de servicios de las entidades nacionales, regionales, de cooperación internacional y de los entes privados, para la implementación de las iniciativas PDET, de acuerdo con la distribución de competencias de los niveles de gobierno y lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Gestionar la ejecución de proyectos de inversión PDET en lógica subregional, en concordancia con los lineamientos de la entidad.
4. Vincular las iniciativas PDET a los instrumentos de planeación institucional, ordenamiento territorial, presupuestal y contractual, en concordancia con los procesos de la entidad y lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Gestionar con las dependencias de la entidad las acciones para la formulación, estructuración, viabilidad, programación, ejecución, seguimiento, operación y evaluación de los proyectos de inversión PDET, de acuerdo con las metodologías del gobierno nacional y regional, y lo dispuesto en la normatividad.

14 DIC. 2020



RESOLUCION NÚMERO **173** DE 2020

"POR LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA UN EMPLEO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE DIBULLA – LA GUAJIRA"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES	
1.	Técnicas de redacción
2.	Plan de Desarrollo Municipal
3.	Estructura de la administración pública
4.	Planeación estratégica y gestión gerencial.
5.	Formulación y evaluación de proyectos.
7.	Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI
8.	Sistema de Calidad para la Gestión Pública.
9.	Conocer de los lineamientos PDET
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía, Ciencias Sociales y Humanas y afines.	Seis (06) meses de experiencia profesional

ARTICULO SEGUNDO.- El servidor público que a la entrada en vigencia del presente decreto esté ejerciendo el empleo de **Profesional Universitario Código 219 Grado 03**, adscrito al Despacho del Alcalde Municipal en propiedad o en encargo, no se le exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

ARTICULO TERCERO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica en lo pertinente el Decreto 115 del 08 de noviembre de 2018.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Dibulla, la Guajira a los


MARLON MAYA MEJIA
Alcalde Municipal

14 DIC. 2020

Proyecto: Arisleida V. Tec. Adm. Talento Humano
Reviso: Lucas Brito Noches, Secretario Gobierno y Serv. Adm.