

dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

**PARAGRAFO:** Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que le corresponderá de acuerdo a las diferentes denominaciones de empleos conforme a la planta de personal de nivel Municipal.

**ARTICULO DOCE:** Se conservarán los grados de acuerdo a la asignación básica vigente de la planta la cual se incrementará el 15% y el 18% ponderado de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional.

| DENOMINACION DEL EMPLEO      | ASIGNACION                  |
|------------------------------|-----------------------------|
| PERSONERO                    | Será igual a la del Alcalde |
| SECRETARIO GENERAL           | \$1.500.000,00              |
| ASESOR                       | \$1.200.000,00              |
| PERSONEROS DELEGADOS         | \$1.041.417,00              |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO    | \$799.311,00 ✓              |
| TECNICO                      | \$810.000,00 ✓              |
| SECRETARIA EJECUTIVA         | \$527.949,00                |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO      | \$464.060,00                |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | \$305.465,00                |



**ARTICULO TRECE:** De los requisitos para el ejercicio de los empleos. Para desempeñar los empleos correspondientes de niveles de que trata el artículo tercero del presente acuerdo, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos, los cuales servirán de base para establecer los manuales específicos de cada uno de los cargos a quienes se les aplicará el siguiente acto:

- a) Directivo: Título Universitario y experiencia profesional, con excepción de los empleos cuyos requisitos estén fijados en otras disposiciones de carácter legal.
- b) Asesor : Por tratarse de un municipio de segunda categoría, se requiere título universitario y título de especialización y experiencia profesional según lo señalado en la preceptiva 5 del Decreto 1569 de 1996.

La experiencia profesional y laboral se determinará conforme con el perfil del empleo.

- c) Técnico: Para los empleos de orden departamental, distrital y de municipios especiales, de primera, segunda y tercera categoría, título de formación tecnológica o título de formación técnica profesional o tres años de educación superior o diploma de bachiller en cualquier modalidad técnica.
- d) Profesional Universitario: Haber terminado estudios de Derecho, la experiencia profesional y laboral se determinarán conforme con el perfil del empleo.

- 8
- e) Administrativo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad o cuatro (4) años de educación básica secundaria.

La experiencia laboral se determinará conforme con el perfil del empleo.

- f) Operativo: Dos (02) años de educación básica secundaria o educación básica primaria. La experiencia laboral se determinará conforme al perfil del empleo.

#### ARTICULO CATORCE:

De acuerdo a lo establecido en el 32 ibidem, los requisitos de que trata el presente Acuerdo no podrán ser disminuidos. Sin embargo las autoridades competentes para adoptar las respectivas plantas de empleos, al fijar las funciones y los requisitos específicos para su ejercicio, de acuerdo con las funciones y las responsabilidades de cada uno de ellos, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias.

Para los empleos pertenecientes a los niveles directivo y asesor:

1. Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica, por:

Tres (03) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario o terminación y aprobación de estudios universitarios adicional al título universitario exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea a fin con las funciones del cargo, y un año de experiencia profesional específica o relacionada.

2. Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo por tres (03) años de experiencia profesional específica o relacionada.

Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico, administrativo y operativo:

1. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (01) año de experiencia específica o relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios.
2. Un (01) año de educación superior por dos (02) años de experiencia específica o relacionada y viceversa, por un (01) año de experiencia específica relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa.
3. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (04) años de educación básica secundaria y dos (02) años de experiencia y viceversa.

4. La formación que imparte el SENA, podrá compensarse así:

El modo de formación "Complementación", por el diploma de bachiller en cualquier modalidad y viceversa, o por tres (03) años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación "técnica" por tres (03) años de formación en educación superior y viceversa, o por cuatro (04) años de experiencia específica o relacionada.

**ARTICULO QUINCE:**

De conformidad con el artículo 35 del Decreto 1569 de 1998, los empleados que al momento del ajuste de las plantas de personal se encuentran prestando sus servicios en la Personería Municipal, deberán ser incorporados a los cargos de la planta que la entidad fije de conformidad con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en el Decreto 1569; no se les exigirán requisitos distintos a los ya acreditados y solo requerirán de la firma del acta correspondiente. Quienes ingresen con posterioridad o cambien de empleo deberán cumplir los requisitos señalados en los respectivos manuales específicos de funciones y requisitos.

**ARTICULO DIECISEIS:**

De la reclasificación de los empleos: Se entiende que un empleo ha sido reclasificado cuando, modificada o no su denominación dentro de un

\*  
mismo nivel jerárquico, se redefinan sus funciones, se le asignen mayores responsabilidades, se exijan mayores calidades para su desempeño y se ubique en un grado superior de la escala salarial correspondiente.

## CAPITULO II

### DEL AJUSTE DE LA PLANTA DE PERSONAL, LOS MANUALES ESPECIFICOS DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.

#### ARTICULO DIECISIETE:

Para efectos de la aplicación del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el capítulo anterior se tendrán en cuenta las nuevas denominaciones de empleo, la naturaleza general de las funciones de los mismos y los requisitos mínimos exigibles, en relación con las funciones que tenía establecido el empleo anterior, por lo que se hace necesario establecer el manual específico de funciones para los diferentes empleos que conforman la planta de personal de la Personería Municipal.

## PERSONERO MUNICIPAL

### 16.1. IDENTIFICACION

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| DENOMINACIÓN:       | PERSONERO MUNICIPAL  |
| CODIGO:             | 015                  |
| DEPENDENCIA:        | PERSONERÍA MUNICIPAL |
| SUPERIOR INMEDIATO: | CONCEJO MUNICIPAL    |

### 2. NATURALEZA DEL CARGO

Es un cargo de período fijo, del nivel Directivo, conforme lo establece el artículo 103 del Decreto 1333 de 1986, elegido por el Concejo Municipal para el período 1998-2001, según el cual los personeros que ejerzan cargo en propiedad únicamente podrán ser removidos o suspendidos antes del vencimiento de su período por decisión judicial o de la Procuraduría General de la Nación.

### 3. FUNCION BASICA

Agente del ministerio público, defensor del pueblo, veedor ciudadano, defensor de los derechos humanos y jefe de una dependencia administrativa.



#### **4. FUNCIONES ESPECIFICAS:**

##### **4.1 Como autoridad administrativa :**

- Ejercer la potestad nominadora del personal bajo su dependencia
- Ejercer la potestad disciplinaria del personal a su cargo.
- Ordenar los gastos del presupuesto de la Personería
- Presentar ante el Concejo Municipal proyecto de presupuesto de la Personería.
- Presentar ante el Concejo Municipal proyectos de acuerdo relacionados con la creación, supresión y fusión de los empleos.
- Asignar funciones y fijar las asignaciones del personal de su dependencia, conforme a los acuerdos vigentes.
- Presentar proyectos de acuerdo relacionados con las materias de su competencia.
- En calidad de invitado, asistir a las Juntas Directivas y Consejos de Administración que operen en la jurisdicción del Municipio para tratar asuntos específicos y relacionados con su competencia.
- Rendir informe anual al Concejo Municipal sobre su gestión y acudir cuando sea citado o invitado por dicha corporación.
- Solicitar a los servidores públicos del Municipio toda la información que requiera para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

##### **4.2 Como Ministerio Público:**

Conforme a los artículos 168, 169 y 178 de la Ley 136 de 1994:

- Vigilar el cumplimiento del ordenamiento jurídico superior y de las decisiones judiciales, promoviendo las acciones a que hubiere lugar,

especialmente la prevista en el artículo 87 de la Constitución Nacional para acudir ante la autoridad con miras a hacer efectivo el cumplimiento de la Ley o un acto administrativo.

- Defender los intereses de la sociedad.
- Vigilar el ejercicio diligente y eficiente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el Municipio.
- Ejercer preferentemente la función disciplinaria de los servidores públicos municipales y adelantar las investigaciones y procesos pertinentes, según los procedimientos establecidos para tal fin por la procuraduría general de la nación.
- Intervenir eventualmente y por delegación del procurador general de la nación en los procesos ante las autoridades judiciales y administrativas cuando sea necesario para la defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
- Intervenir en los procesos penales y civiles en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
- Cumplir funciones del Ministerio Público en los asuntos de competencia de los juzgados penales y promiscuos municipales y de los fiscales delegados ante los jueces del circuito, municipales y promiscuos, sin perjuicio de que sean asumidas por la Procuraduría directamente.
- Intervenir en los procesos de policía cuando lo estime conveniente o lo solicite el contraventor o perjudicado con la contravención.
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
- Interponer la acción popular para la indemnización de perjuicios causados por un hecho punible, cuando afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo o interviniendo en las acciones judiciales populares de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
- Vigilar la distribución de los recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la nación al Municipio y la exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones en caso de incumplimiento de las normas pertinentes.

#### 4.3 Como defensor del pueblo y veedor ciudadano.

art 136/74.

- Promover la ejecución de las leyes disposiciones administrativas que se refieran a la organización de la actividad del Municipio.
- Recibir las quejas y reclamos que haga toda persona referente al funcionamiento de la administración, al cumplimiento de los cometidos que le señalan la constitución y la ley y los relativos a la efectividad de los derechos e intereses de los administradores.
- Intervenir en los procesos de policía para perseguir las contravenciones.
- Coadyuvar al mantenimiento del orden público.
- Colaborar en la defensa de quienes carecen de recursos económicos.
- Adelantar las investigaciones sobre los hechos que a su juicio impliquen situaciones irregulares y formular las recomendaciones, quejas o acusaciones a que haya lugar.
- Demandar de las autoridades competentes las medidas de policía necesarias para impedir la perturbación y ocupación de bienes fiscales y de uso público.
- Promover ante las autoridades locales la adopción de las medidas necesarias para evitar la propagación de las epidemias y en general de los males que amenacen la población.