

RESOLUCIÓN No. 067 DEL 28 DE MARZO DE 2.022

“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali”

EL PERSONERO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las consagradas en la Ley 136 de 1994, a las cuales le es conexo el Acuerdo No. 0251 de 2008, y actuando conforme a lo emanado de la Ley 909 de 2.004, Decreto 770 de 2.005, Decreto 1083 de 2.015 y demás normas concordantes

CONSIDERANDO

Que en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política de 1.991 se reviste *“hasta por seis meses, al Presidente de la Republica de precisas facultades extraordinarias, para expedir normas con fuerza de ley cuando la necesidad lo exija o la conveniencia pública lo aconseje. (...)”*

Que mediante la ley 909 del 2.004 *Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; en su artículo 53 numeral tercero de conformidad con el artículo 150 – 10 constitucional, dispone en cuanto a las facultades extraordinarias en su numeral tercero lo siguiente: “(...) 3. El sistema de funciones y requisitos aplicable a los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial que deban regirse por la presente ley, con excepción del Congreso de la República.”*

Que el Decreto 770 de 2.005 *Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004; en su artículo 2 inciso segundo refiere “(...) Las competencias Laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la Ley”*

Que el Decreto 785 de 2.005 *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, determina los niveles jerárquicos de los empleos con base a la naturaleza de las funciones, competencias y requisitos que sean exigidos para el desempeño del mismo.*

Que el artículo 5 ibídem determina que *“Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia.”*

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2.015 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública establece “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas 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 (...).”

2/15

RESOLUCIÓN No. 067 DEL 28 DE MARZO DE 2022

“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali”

Que el artículo 45 la Ley 1437 de 2.011 *Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, determina que “*En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. (...)*”

Que mediante el acuerdo 0251 de 2008 *se adecua una nueva estructura administrativa en la Personería Municipal de Santiago de Cali*, se ajusta la planta de cargos, se fija la escala salarial, y se dictan otras disposiciones.

Que mediante la Resolución 004 del 6 de enero de 2.009 se ajusta el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali.

Que el Decreto 785 de 2.005 establece a la experiencia como “*los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*”

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pênsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (...)”

Que a su vez, el Decreto 1083 de 2.015 en su artículo 2.2.2.3.7 refiere respecto a la experiencia de igual modo como “*los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*”

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

RESOLUCIÓN No. 067 DEL 28 DE MARZO DE 2022

“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali”

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (...)

Que mediante la Resolución No. 004 del 6 de enero de 2.009 se estableció como criterios de *Requisitos de Estudio y Experiencia* en los cargos de Nivel Asistencial de Secretario, Código 440, Grado Salarial 04; Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado Salarial 05; Conductor, Código 480, Grado Salarial 03 la exigencia de una experiencia “*laboral relacionada*”.

Que mediante la Resolución Interna No. 122 del 1 de junio de 2.020 *Por medio de la cual se aprueba el Plan Estratégico Institucional PEI de la Personería Distrital de Santiago de Cali para el periodo 2020 – 2024, denominado Personería para la Gente*; alineado con el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano – PEGTH permite el análisis del puesto de trabajo de acuerdo a las funciones, actividades, responsabilidades, habilidades requeridas y aptitudes, cumpliendo con los requisitos de experiencia, entre otros, con el fin de garantizar tener personal de planta idóneo para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales de la entidad en el hacer. De este modo, obtener resultados esperados con las interrelaciones de recursos humanos en su puesto de trabajo.

Que en virtud del Decreto 785 de 2.005 y el Decreto 1083 de 2.015 la experiencia se clasifica en 4 tipos: Profesional, Laboral, Relacionada y Docente. En estos parámetros, se examinó de manera integral los perfiles antes mencionados evidenciando que no están acorde a la normativa antes mencionada. Por consiguiente se hace necesario ajustar el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali; respecto a los cargos de Nivel Asistencial examinados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ACLARESE el artículo octavo de la Resolución No. 004 del 6 de enero de 2.009. Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali en el acápite de “VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA” de los cargos de Nivel Asistencial de Secretario, Código 440, Grado Salarial 04; Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado Salarial 05; Conductor, Código 480, Grado Salarial 03, el cual quedará así.

SECRETARIO	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Secretario
CODIGO	440

13/5
2

RESOLUCIÓN No. 067 DEL 28 DE MARZO DE 2022

“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali”

GRADO SALARIAL:	04
No. DE CARGOS:	03
DEPENDENCIA:	Personería Municipal
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Personero Municipal, Personero Auxiliar, Director Operativo, Director Financiero y Administrativo
NATURALEZA DEL CARGO:	Carrera Administrativa
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO: Diploma de bachiller técnico o comercial y curso de 80 horas, como mínimo, en temas relacionados con el área de desempeño.	
EXPERIENCIA 12 meses de experiencia relacionada con el área de desempeño	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Auxiliar Administrativo
CODIGO	407
GRADO SALARIAL:	05
No. DE CARGOS:	2
DEPENDENCIA:	Personería de Santiago de Cali
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Director Operativo, Director Financiero y Administrativo
NATURALEZA DEL CARGO:	Carrera Administrativa
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO: Educación básica secundaria (Bachiller), preferiblemente con estudios relacionados con el área de desempeño.	
EXPERIENCIA Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el área de desempeño	

CONDUCTOR	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Conductor
CODIGO	480
GRADO SALARIAL:	03
No. DE CARGOS:	03
DEPENDENCIA:	Personería de Santiago de Cali
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Personero Municipal, Personero Auxiliar, Director Operativo.
NATURALEZA DEL CARGO:	Carrera Administrativa

RESOLUCIÓN No. 067 DEL 28 DE MARZO DE 2022

“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali”

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO:

Educación Básica secundaria (Bachiller). Preferiblemente con estudios adicionales relacionados con su campo de desempeño.

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia relacionada con el área de desempeño

ARTÍCULO SEGUNDO. Los demás artículos y cargos del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de Planta de Personal de la Personería Municipal de Santiago de Cali no sufren ningún cambio.

ARTÍCULO TERCERO. El presente acto administrativo, rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HAROLD ANDRÉS CORTÉS LAVERDE
Personero Distrital de Santiago de Cali

Elaboro: Diana Torres Velásquez – Contratista
Proyectó: Omar Fernando Orozco Suarez – Contratista
Revisó: Nayive Cataño Agredo – Directora Financiera y Administrativa
Revisó: Diego Cardona Campo – Subdirector
Revisó: Edisson Julián Urrea Sánchez – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Juan Pablo Restrepo Castrillón - Asesor Contratista
Revisó: Juan Carlos Rojas Correa – Personero Auxiliar
Revisó: Mayra Vivianne Vagas – Abogada Asesora