



Alcaldía de Montería

Despacho del Alcalde

DECRETO Nro. 0267 de fecha 12 de junio 2020

“Por medio del cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del Municipio de Montería Departamento de Córdoba “

El Alcalde Municipal de Montería, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales reglamentarias, y

CONSIDERANDO

Que la constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente

Que por medio de la Ley 909 de 2004 se establecen las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Que el 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”* establece las competencias laborales y requisitos mínimos y máximos según nivel jerárquico y categoría municipal.

Que el Decreto 2539 de 2005 *“por 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”* establece que los Manuales de Funciones deben ajustar el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7° y 8° de ese decreto.

Que el Decreto 2484 de 2015 *“Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005”* establece que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a contemplar en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos de conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES

Que es necesario establecer requisitos de estudio y experiencia de los empleos de Secretario de Despacho, Código 020; cargos determinados por las normas como de la Alta Dirección Territorial pertenecientes a la Alcaldía Municipal de Montería, con requisitos de estudio en áreas de conocimiento, en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales, conforme con lo establecido por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

Gobierno de la **GENTE**





Alcaldía de Montería

Despacho del Alcalde

Que mediante el Decreto 0013 del 18 de enero del 2019, *por el cual se modifica, adecua y adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales* para los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Montería; que dentro del manual se preveen los requisitos de formación académica de acuerdo a los núcleos básicos o áreas del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior- SNIES conforme al Decreto 2484 de 2014.

Que mediante decreto 0147 del 23 de Mayo de 2019, se realizó una modificaciones Manual de Funciones y Competencias en los cargos asistenciales y técnicos.

Por lo anteriormente expuesto, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar lo requisitos de formación Académica y experiencia de acuerdo a los núcleos básicos o áreas de conocimiento para el Manual de Funciones y de Competencias Laborales según decreto 0013 del 18 de enero del 2019 para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Montería, correspondientes a los empleos del nivel directivo, Secretario de Despacho, código 020, grado 01, Jefe Oficina Asesora de Prensa, código 115, grado 01, Jefe Oficina Asesora Jurídica, código 115, grado 01 y Tesorero, código 201, grado 06, en los siguientes términos:

SECRETARIO GENERAL

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ciencias políticas y relaciones internacionales, Derecho y afines, psicología o Economía, Administración, Contaduría, o Ingeniería Administrativa y afines, o Ingeniería industrial y afines, Ingeniería civil y afines o Educación.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

Gobierno de la **GENTE**





Alcaldía de Montería

Despacho del Alcalde

SECRETARIO DE GOBIERNO

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ciencias políticas, relaciones internacionales, Derecho y afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, o Educación, o Economía, Administración, Contaduría o Ingeniería administrativas y afines, o Ingeniería industrial y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

SECRETARIO DE HACIENDA

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía, Administración Contaduría y Afines, o Ingeniería administrativa y Afines, o Ingeniería industrial y afines o Derecho y a fines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

Gobierno de La **GENTE**





Alcaldía de Montería

Despacho del Alcalde

SECRETARIO DE PLANEACION

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines o Ingeniería administrativa y afines, o Ingeniería civil y afines, o Ingeniería industrial y afines, o Arquitectura, Urbanismo y afines o Derecho y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>

SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Ingeniería civil y a fines, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería mecánica y afines, Ingeniería ambiental, Sanitaria y afines o Administración, Contaduría y Economía.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>

Gobierno de la **GENTE**





Alcaldía de Montería
Despacho del Alcalde

SECRETARIO DE SALUD

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Bacteriología, enfermería, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Salud pública o Derecho y afines, o Psicología, Sociología, Trabajo social y afines o Economía, Administración, Contaduría o Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería química y afines o Biología, Microbiología y afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>

SECRETARIO DE EDUCACION

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos o áreas de conocimiento: Ciencias de la Educación, o Derecho y a fines, Psicología, o Ciencias políticas, Relaciones internacionales, o Sociología, Trabajo social y afines, o Economía, Administración, Contaduría o Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería Industrial y a fines.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>

Gobierno de la GENTE





Alcaldía de Montería

Despacho del Alcalde

Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

SECRETARIO DE TRANSITO

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos o áreas de conocimiento: Derecho y afines, Ciencias políticas y relaciones internacionales, Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, o Economía, Administración Contaduría y Afines, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería ambiental y afines, Ingeniería civil y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería mecánica y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

ASESOR JURIDICO

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos o áreas de conocimiento: Derecho y a fines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	

Gobierno de La **GENTE**





Alcaldía de Montería
Despacho del Alcalde

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	
---	--

OFICINA ASESOR DE PRENSA

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos o áreas de conocimiento: Comunicación social, Periodismo y afines o Diseño, Publicidad y afines o Artes Plásticas, Visuales y afines o Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales y afines o Ingeniería electrónica, Telecomunicaciones y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

SECRETARIA DE HACIENDA: TESORERIA

I. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos o áreas de conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería industrial y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

Gobierno de La GENTE





Alcaldía de Montería

Despacho del Alcalde

PARÁGRAFO: los secretarios de despacho de la Alcaldía Municipal de Montería pertenecen al nivel jerárquico directivo, por lo cual comparten la naturaleza general de sus funciones descritas en el Numeral 4.1, Artículo 4° del Decreto 785 de 2005, por lo que comprenden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

ARTICULO SEGUNDO. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIO Y EXPERIENCIA. Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

El título de posgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

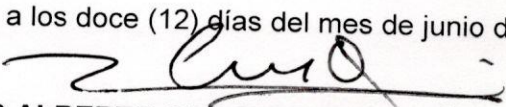
Conforme a las disposiciones citadas cuando para el ejercicio de un determinado empleo se exija según el manual de funciones y de competencias laborales el acreditar el título profesional y título de posgrado, resulta imperioso acreditar los títulos en estas áreas de formación.

ARTICULO TERCERO. Los requisitos generales de Estudio y Experiencia, contenidos en el artículo primero del presente Decreto, se entenderán incorporados directamente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Montería.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente al Decreto 0230 de 2015 y demás disposiciones continúan vigentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Montería, a los doce (12) días del mes de junio de 2020.


CARLOS ALBERTO ORDÓSGOITIA SANÍN
Alcalde de Montería

Revisó: Carlos Rene Montoya.

Revisó: Abogado **AS**

Revisó: Lisbeth Gil B -Oficina Jurídica



Gobierno de la **GENTE**