



DECRETO DAM - 1100 - 095 DE 2024
(11 de julio 2024)

POR EL CUAL SE CREA UN (1) CARGO EN EL EMPLEO DENOMINADO ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01 DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA Y SE FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 122 y el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política; el artículo 91 literal d numeral 4 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 815 de 2018.

CONSIDERANDO:

1. El artículo 122 de la Constitución Política de Colombia estipula 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.
2. El numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Nacional, establece que los alcaldes podrán "crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes".
3. Que la entidad realizó justificación técnica amplia y suficiente donde se evidencia que es crucial fortalecer procesos dentro de la Secretaría de Educación que permitan cumplir con el componente de Educación para Avanzar, el cual busca el desarrollo sostenible de la sociedad convirtiéndose en un instrumento clave para desarrollar el potencial y mejorar las condiciones de vida de los bugueños, es por ello que las acciones a ejecutar hacen parte de las estrategias previstas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 en las que se priorizan aspectos directamente vinculados a los procesos internos, por lo tanto se hace necesario crear un (1) cargo que asuma la responsabilidad de asesorar, asistir y brindar el soporte jurídico en los aspectos legales que surjan en la dinámica educativa del municipio.
4. Que mediante comunicación fechada 05 de julio de 2024, la secretaria de Hacienda expide concepto Impacto fiscal Positivo para la creación de un (1) cargo ASESOR código 105 grado 01 en Gestión Jurídica adscrito al Despacho del Alcalde.
5. Las funciones que se le asigne al cargo aquí creados se deben ajustar al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de las entidades territoriales fijados en el Decreto 785 de 2005 reglamentado por el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 815 de 2018.
6. Conforme a lo expuesto y existiendo disponibilidad de recursos para atender los gastos de personal, es procedente crear un (1) cargo del empleo ASESOR código 105 grado 01.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Crear en la planta central de cargos de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, un cargo en el empleo denominado ASESOR CODIGO 105 GRADO 01 de Libre nombramiento y remoción con funciones en la Secretaría de Educación en el proceso de Gestión Jurídica.



DECRETO DAM - 1100 - 095 DE 2024
(11 de julio 2024)

POR EL CUAL SE CREA UN (1) CARGO EN EL EMPLEO DENOMINADO ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01 DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA Y SE FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar las Funciones y competencias según el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos del Decreto 785 de 2005, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO		
Nivel: Asesor		
Denominación del Empleo: ASESOR		
Código: 105	Grado: 01	Número de Cargos: Uno (1)
Dependencia: Despacho del Alcalde		
Cargo del Jefe Inmediato: Alcalde		
II. ÁREA FUNCIONAL		
Secretaría de Educación – Gestión Jurídica		
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Asesorar, asistir y brindar soporte jurídico, mediante la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente aplicable a los procesos de la dependencia.		
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información y documentación que le sea encomendada en los diferentes programas y proyectos institucionales, con el propósito de conceptuar sobre su legalidad y conveniencia, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y procedimientos establecidos. 2. Asesorar jurídicamente al superior inmediato en la formulación y ejecución de políticas y planes institucionales, realizando las acciones necesarias para blindar jurídicamente los procesos de la dependencia. 3. Gestionar y hacer seguimiento a la atención de los diferentes requerimientos y peticiones de autoridades judiciales, administrativas y órganos de control, en temas relacionados con la Dependencia. 4. Emitir conceptos jurídicos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y el control de los programas propios de la dependencia. 5. Orientar y participar en la elaboración de los informes administrativos, técnicos, de seguimiento, peticiones, quejas, reclamos, tutelas, sugerencias y demás que se requieran; mediante la verificación, compilación y análisis de los datos, con el fin de comunicar e informar a las entidades competentes y a la ciudadanía en general la gestión realizada en los programas y proyectos que se direccionan. 6. Coordinar y revisar la elaboración de convenios, contratos y documentos de carácter jurídico que se produzcan en la secretaría de educación. 7. Realizar las supervisiones de los convenios y contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y le apliquen. 8. Representar al superior inmediato en las instancias que le sean encomendadas, para impulsar el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos en el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas. 9. Proyectar y/o revisar para la firma del superior inmediato, los actos administrativos que a este le corresponda expedir. 10. Presentar periódicamente o a solicitud del Alcalde un informe de gestión y de resultados en la secretaría de educación. 11. Identificar, diseñar, estandarizar y actualizar permanentemente los procesos que están bajo su responsabilidad, analizando y valorando los riesgos que puedan afectar los resultados, mediante la implementación de controles y aplicación de métodos y procedimientos de autocontrol, verificación y evaluación de la gestión. 		



**DECRETO DAM - 1100 - 095 DE 2024
(11 de julio 2024)**

POR EL CUAL SE CREA UN (1) CARGO EN EL EMPLEO DENOMINADO ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 01 DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA Y SE FIJAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS

- 12. Orientar a la Secretaría de Educación en temas relacionados con la planeación, contratación, ejecución y operación del Programa de Alimentación Escolar – PAE, liderando y coordinando al Equipo PAE de la Secretaría de Educación Municipal, a través del seguimiento a las acciones y actividades específicas de cada uno de los ejes del programa: transparencia, calidad e inocuidad, cobertura, gestión territorial y financiación con el fin de que el Municipio garantice la prestación del servicio de alimentación escolar en concordancia con lo señalado en la Ley.
- 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Administración pública, Educación pública, normatividad sobre contratación e interventoría, Planeación estratégica, concertación, negociación y manejo de conflictos, Herramientas en administración de personal, Seguridad y Salud en el Trabajo, articulación e Implementación de MIPG, Herramientas informáticas básicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al Cambio	Confiabilidad Técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho del NBC en Derecho y afines. Tarjeta profesional vigente.	Dos (2) años de experiencia profesional.

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Guadalajara de Buga, a los once (11) días del mes de julio de 2024.

KAROL VANESSA MARTINEZ SILVA
Alcaldesa Municipal

RUBIELA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Beatriz Elena Álvarez Castaño	Profesional Especializado 2	
Revisó	Natalia Elena Vásquez	Subsecretaria de Despacho	
Aprobó	Rubiela González Rodríguez	Secretaria de Desarrollo Institucional	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.