

GACETA DISTRITAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

No. **851-2** • 15 de diciembre de 2021

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla





CONTENIDO

RESOLUCIÓN No. 0236 DE 2021 (19 de octubre de 2021)..... 3
POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS
EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No.
028 de 2021.



**DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE****RESOLUCIÓN No. 0236 DE 2021****POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE
COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
ALCALDIA DE BARRANQUILLA ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 028 de 2021.**

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTICULO 315 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, LEY 785 DE 2005, LEY 909 DE 2004, DECRETO 1083 DE 2015 Y,

CONSIDERANDO

Que el Numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Nacional, el numeral 4 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como los artículos 1 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005, establecen que corresponde al Alcalde Municipal como jefe de la entidad la asignación de funciones a los empleados adscritos a la planta de cargos de la Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Que mediante Decreto Acordal No. 0801 de 2020, se adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, con fundamento en las facultades otorgadas por el Acuerdo 001 de 2020.

Que a través del Decreto Distrital No. 0802 de 2020, quedó establecida la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, dentro del proceso de transformación y modernización de la organización y su gestión administrativa realizada por la Administración Distrital.

Que el Decreto 2484 de 2014 '*Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005*', establece en el artículo 8º el contenido mínimo del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Así mismo, para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definido en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES.

Que el artículo No. 32 del Decreto 785 de 2005, dispone que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectúe mediante acto administrativo.

Que mediante Resolución No. 0028 de 2021, se adoptó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Barranquilla, en virtud del proceso de modernización institucional.

Que mediante Decreto No. 182 de 2021, se modificó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía de barranquilla adoptado mediante Resolución No. 028 de 2021.





Que el artículo No. 32 del Decreto 785 de 2005, dispone que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectúe mediante acto administrativo.

Que mediante Resolución No. 0028 de 2021, se adoptó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Barranquilla, en virtud del proceso de modernización institucional.

Que mediante Decreto No. 182 de 2021, se modificó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía de barranquilla adoptado mediante Resolución No. 028 de 2021.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en mesa de trabajo realizada dentro del proceso de planeación de la nueva convocatoria para proveer las vacantes definitivas de la Entidad, solicitó el ajuste de los manuales de funciones para los siguientes empleos:

CARGO	CODIGO Y GRADO	AJUSTE
Auxiliar Administrativo	407 - 01	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Secretario	440 - 01	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Técnico Área Salud	323 - 04 323 - 03	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Técnico Administrativo	367 - 05	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Inspector de Policía Urbano	233 - 08	Especificar Experiencia de Treinta y seis (36) meses relacionada con las funciones del cargo.
Profesional Universitario	219 - 01	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial – Despacho, incorporar manual para el empleo. Consejería de postconflicto, incorporar manual para el empleo. Secretaría General del Distrito – Oficina de Servicios Logísticos y Administrativos, ajustar formación académica núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Gestión Humana, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Gestión Social, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Salud – Oficina de Salud Pública, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría privada del Distrito, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.



Técnico Operativo	314 - 04	Incorporar manual de funciones de: Secretaría General del Distrito – Oficina de Relación con el Ciudadano Secretaría General del Distrito – Oficina de Atención al Ciudadano. Gerencias de las TICs. Secretaría Distrital de Planeación – Despacho.
Profesional Universitario	219 - 04	Secretaría Distrital de Hacienda – Gerencia de Gestión Catastral, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.
Profesional Especializado	222 - 07	Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial - Oficina de Gestión del Tránsito, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Hacienda – Gerencia de Gestión Catastral, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Obras Públicas – Despacho, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Obras Públicas – Oficina de Programación y Control de Obras, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento. Secretaría Distrital de Planeación – Oficina de Planeación Territorial, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Ajustar el Manual específico de funciones y de competencias laborales de los siguientes empleos adscritos a la planta de personal de la Alcaldía de Barranquilla:

CARGO	CODIGO Y GRADO	AJUSTE
Auxiliar Administrativo	407 - 01	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Secretario	440 - 01	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Técnico Área Salud	323 - 04 323 - 03	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Técnico Administrativo	367 - 05	Especificar Experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Inspector de Policía Urbano	233 - 08	Especificar Experiencia de Treinta y seis (36) meses relacionada con las funciones del cargo.





<p>Profesional Universitario</p>	<p>219 – 01</p>	<p>Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial – Despacho, incorporar manual para el empleo.</p> <p>Consejería de postconflicto, incorporar manual para el empleo.</p> <p>Secretaría General del Distrito – Oficina de Servicios Logísticos y Administrativos, ajustar formación académica núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Gestión Humana, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Gestión Social, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Salud – Oficina de Salud Pública, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría privada del Distrito, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p>
<p>Técnico Operativo</p>	<p>314 – 04</p>	<p>Incorporar manual de funciones de:</p> <p>Secretaría General del Distrito – Oficina de Relación con el Ciudadano</p> <p>Secretaría General del Distrito – Oficina de Atención al Ciudadano.</p> <p>Gerencias de las TICs.</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación – Despacho.</p>
<p>Profesional Universitario</p>	<p>219 – 04</p>	<p>Secretaría Distrital de Hacienda – Gerencia de Gestión Catastral, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p>
<p>Profesional Especializado</p>	<p>222 – 07</p>	<p>Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial - Oficina de Gestión del Tránsito, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Hacienda – Gerencia de Gestión Catastral, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Obras Públicas – Despacho, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Obras Públicas – Oficina de Programación y Control de Obras, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación – Oficina de Planeación Territorial, ajustar formación académica y núcleo básico de conocimiento.</p>

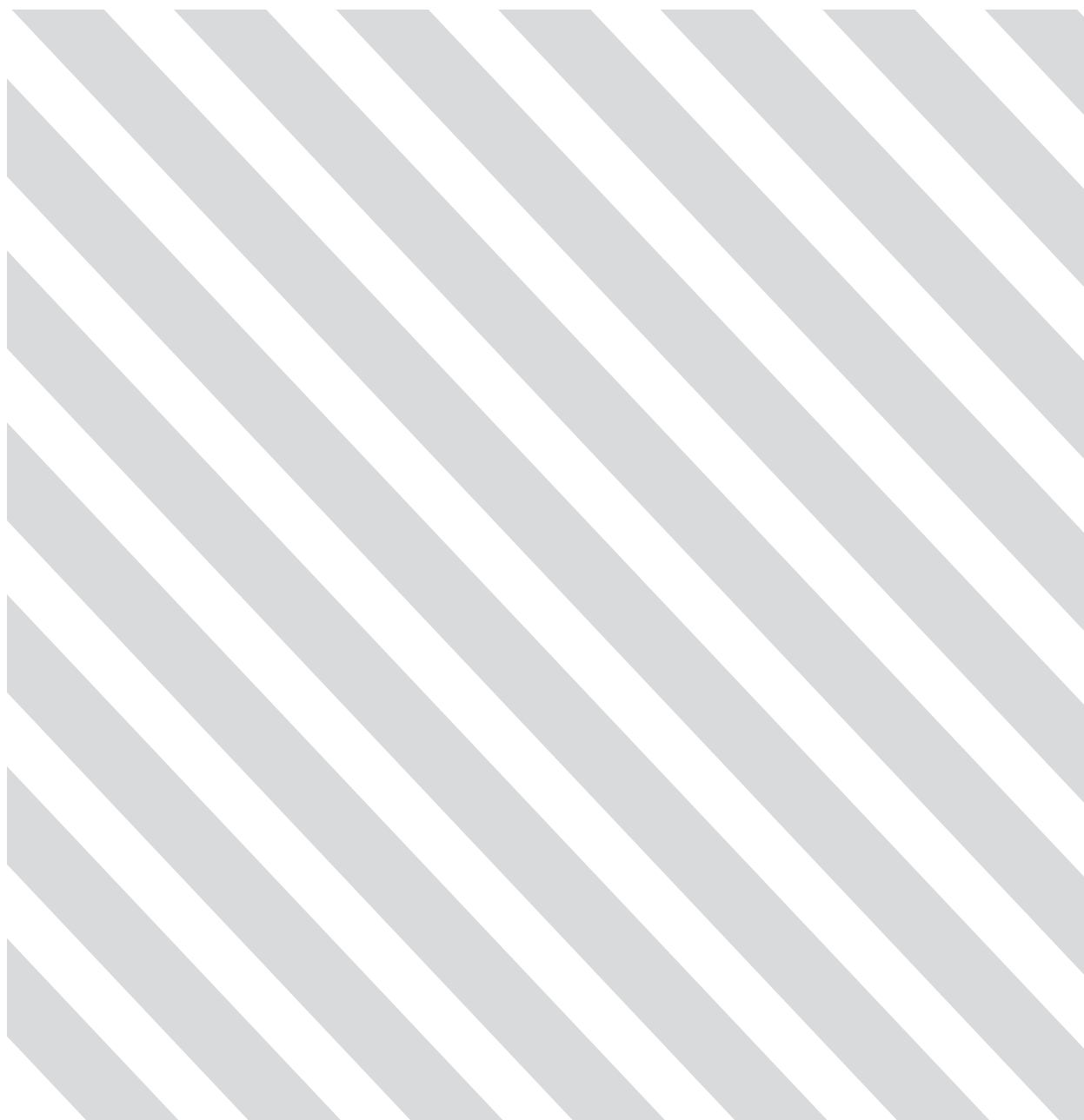


ARTÍCULO 2º: Comunicar a la Secretaría Distrital de Gestión Humana, para lo de su competencia.

PÚBLIQUÉSE Y CÚMPLASE,

Dado en Barranquilla, a los diecinueve (19) días de octubre de 2021.


JAIME ALBERTO PUMAREJO HEINS.
Alcalde Distrital de Barranquilla





ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA



Soy **BARRANQUILLA**

