

DECRETO No.

02

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En uso de sus facultades consagradas en el numeral 7 de la Constitución Nacional, artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, y demás normas que regulan la materia,

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece: "*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento...*"

Que el numeral 7º. del artículo 305 de la Constitución, expresa:

"ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

(...)

*7. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, **señalar sus funciones especiales** y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas. Con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado."*(...)

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, e introduce el concepto de competencias laborales en la Administración Pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudios y experiencia.

Que el Decreto Ley 785 de 2005 en su artículo 13 dispone:

"Artículo 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos (...)" (negrilla fuera del texto)

Que en el citado decreto se establece que en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales se determinarán las disciplinas académicas que se exigirán para el desempeño de los diferentes empleos públicos, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño;

Que 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 estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento;

Que mediante el Decreto 2484 de 2014, reglamentario del Decreto 785 de 2005 se ordenó a las entidades territoriales, identificar en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

Que el Gobierno departamental, expidió el Decreto 136 de 2015 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto No. 791 de 2012, en el cual se adopta el" *Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos que integran la Planta de Cargos financiada con recursos propios de la Gobernación de Bolívar*", adoptando el Decreto 2484 de 2014".

Que el Decreto 136 de 2015 omitió dar aplicación de al artículo 9º. de la Ley 1006 de 2006 que consagra: "Para el ejercicio de empleos de carácter administrativo en las entidades del Estado en cualquiera de los niveles territoriales, se incluirá la profesión de Administrador Público en los manuales de funciones de dichas entidades como una de las profesiones requeridas para el ejercicio del cargo"

Que el Plan de Gobierno "Bolívar si avanza" tiene como reto avanzar en la construcción de nuevos progresos para el Departamento, bajo la propuesta de nuevos desafíos en temas como: Superar la pobreza multidimensional y la exclusión a través de la educación y consolidación de la paz con equidad; Convertir a Bolívar en plataforma de desarrollo económico sostenible en un contexto regional y globalizado, de manera que la productividad de nuestro departamento redunde en un liderazgo nuevo en el caribe y en bienestar e ingresos para todos los hogares bolivarenses; avanzar en la mitigación del cambio climático y la preservación del ambiente y nuestros recursos naturales; fortalecer nuestras instituciones para enfrentar los retos de la modernidad, gobernar con la gente y consolidar las alianzas del sector público y privado.

Esta apuesta, demanda la realización de un ajuste gradual al manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos con respecto a aquellos cargos que se constituyen en fundamentales para el cumplimiento de los objetivos.

Por lo anterior,

D E C R E T A

ARTICULO PRIMERO. Ajustase en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, para los empleos que integran la Planta de cargos financiada con recursos propios de la Gobernación de Bolívar, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 del 02 de junio de 2.015, las disposiciones relacionadas con los siguientes empleos:

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

SECRETARIA DEL INTERIOR

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Central
Denominación del empleo	Secretario de Despacho
Código:	020
Grado	04
Número de cargos	Uno(1)
Dependencia	Secretaría del Interior
Cargo del jefe inmediato	Gobernador
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción

2. PROPÓSITO DEL EMPLEO
Formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen la Gobernabilidad, la convivencia pacífica, la seguridad y orden público en el Departamento de Bolívar, así como la prevención y atención de emergencias y desastres.

3. FUNCIONES
1. Coordinar con los organismos de la Administración Departamental y Nacional los planes y programas encaminados al desarrollo institucional de los municipios y al mejoramiento de su capacidad de gestión para la prevención y atención de riesgos y emergencias. 2. Promocionar la participación de la comunidad en las decisiones del ente territorial, a través de los diferentes mecanismos de participación contemplados en la Ley. 3. Desarrollar programas de capacitación tendientes a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público; la tolerancia, la solución pacífica de conflictos y la prevención y atención de desastres. 4. Coordinar las relaciones entre el gobierno Departamental, la Policía Nacional y las fuerzas armadas para orientar, coordinar y fomentar todas las acciones encaminadas a preservar la seguridad y mantener el orden público en el Departamento. 5. Reconocer personería jurídica a los cuerpos de bomberos voluntarios conforme a la ley 1575 de 2012 y demás normas aplicables, e inscribir y aprobar sus actuaciones. 6. Tramitar el reconocimiento de personería jurídica y los registros de las juntas de acción comunal y demás organismos comunales. 7. Asesorar a los municipios del Departamento de Bolívar en el logro de sus metas y objetivos y en la elaboración de acuerdos municipales. 8. Revisar los acuerdos aprobados por los concejos municipales. Cuando el objeto de los acuerdos implique organización de la Red Hospitalaria, y demás políticas en materias de salud y educación, podrá apoyarse en la secretaria respectiva si así lo requiriere 9. Propender por la articulación entre el proceso de reducción del riesgo con el proceso de conocimiento del riesgo y el manejo de desastres, incluyendo la atención de la población afectada en coordinación con la Secretaría de Salud. 10. Participar en el diseño de estrategias para la atención de la población afectada por desastres o emergencias naturales en coordinación con la Secretaría de Salud y demás integrantes del Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres. 11. Atender dentro de los términos de Ley los Derechos de petición que le sean asignados 12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, y las competencias propias del área en la que se desempeña.

4. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES
Las políticas implementadas para la conservación y restablecimiento del orden público son efectivas y oportunas.

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

2. La vigilancia constante de las zonas de riesgo del Departamento permite tomar oportunamente las medidas necesarias para evitar catástrofes.
3. Las campañas informativas sobre temas de atención y prevención de desastres en coordinación con las alcaldías y secretarías de educación, salud y dependencia ambiental del Departamento son efectivas en los procesos de prevención de desastres.
4. La atención y asistencia a la población afectada por los desastres naturales, se hacen coordinadamente con los organismos de salud, ambientales y de apoyo humanitario.
5. Las entidades territoriales reciben la asesoría requerida en el desarrollo del proceso de descentralización política y administrativa.
6. El desarrollo comunitario y social es promovido mediante la realización de campañas de concientización sobre la importancia de la participación de la ciudadanía con propuestas en procura de su propio desarrollo.
7. El desarrollo de descentralización política y administrativa es evaluado constantemente para determinar los correctivos a los que haya lugar.
8. Los mecanismos para la preservación del orden público o su restablecimiento en el Departamento son determinados y coordinados con las autoridades civiles, militares y de policía.
9. Los actos de los consejos y alcaldes municipales por motivo de inconstitucionalidad e ilegalidad son revisados objetiva y eficientemente y los conceptos sobre los mismos son rendidos oportunamente y remitidos al tribunal competente para que decida sobre asequibilidad y legalidad.
10. El otorgamiento y/o suspensión de personerías jurídicas a las juntas de acción comunal y cuerpos de bomberos, se hace conforme a las normas legales vigentes.
11. Las políticas y proyectos formulados en materia de desarrollo institucional, desarrollo político y apoyo legal a los entes territoriales son llevados a cabo conforme a lo programado.
12. Las audiencias públicas ciudadanas son organizadas con responsabilidad y eficiencia

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política, normas legales vigentes, ordenanzas y reglamentación departamental.
2. Administración pública.
3. Derechos Humanos
4. Sistema de Atención y prevención de desastres.
5. Conciliación y solución de conflictos
6. Conocimientos en gestión pública
7. Conocimientos en planeación estratégica-

6.

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	DERECHO, PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES
CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA, ODONTOLOGÍA
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTADURÍA, AFINES,

7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional universitario y título de formación de postgrado modalidad especialización en áreas afines a las funciones del cargo; el caso de profesionales de la salud, el posgrado debe ser en gerencia o similares.	Cuatro (4) años de experiencia profesional.

02

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

7.1 EQUIVALENCIAS		
Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrá compensar el título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional o por título Profesional adicional siempre y cuando este sea afín a las funciones del cargo.	Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrán compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado.	
8. COMPETENCIAS		
Institucionales	Calidad en el servicio	Nivel 3
	Orientación a la articulación	Nivel 3
	Orientación al enfoque diferencial	Nivel 3
	Autocontrol en la gestión	Nivel 3
Funcionales	Conciliación e imparcialidad	Nivel 3
	Prevención del riesgo	Nivel 3
	Manejo eficiente de los recursos	Nivel 3
	Atención oportuna y manejo de crisis	Nivel 3
	Manejo eficiente de los recursos	Nivel 3
	Gestión del conocimiento y asistencia técnica	Nivel 3

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Central
Denominación del empleo	Director Operativo (Seguridad y Convivencia)
Código:	009
Grado	01
Número de cargos	Uno(1)
Dependencia	Dirección Operativa de Seguridad y Convivencia
Cargo del jefe inmediato	Secretario del Interior
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y remoción
2. PROPÓSITO DEL EMPLEO	
Dirigir y orientar la implementación de políticas, estrategias, el diseño de planes, programas y políticas para la conservación de la convivencia pacífica en el Departamento de Bolívar.	
3. FUNCIONES	
1.	Diseñar y proponer políticas, planes y programas dirigidos a la convivencia pacífica en el Departamento de Bolívar en coordinación con las autoridades civiles, políticas y las fuerzas militares.
2.	Proponer soluciones efectivas a los problemas que afecten la convivencia pacífica en el Departamento.

DECRETO No.**02****(DESPACHO DEL GOBERNADOR)****02 ENE 2016**

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

3. Representar al gobierno departamental en todo lo relacionado con el conflicto armado y sus consecuencias sociales.
4. Orientar e impulsar proyectos de acuerdo en los municipios del Departamento que promuevan la convivencia pacífica.
5. Estudiar y proponer soluciones diplomáticas y negociadas al conflicto armado en Bolívar.
6. Coordinar con los organismos de seguridad regionales y nacionales y las fuerzas armadas, estrategias de seguridad que garanticen el orden público y la seguridad en todas las áreas de Departamento de Bolívar..
7. Atender dentro de los términos de Ley los Derechos de Petición que le sean asignados
8. Custodiar y mantener actualizado el archivo de gestión de su competencia.
9. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, y las competencias propias del área en la que se desempeña.

4. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los planes y programas para la convivencia pacífica en el Departamento alcanzan los objetivos propuestos.
2. La programación y ejecución de los proyectos relacionados con el área se hace teniendo en cuenta los objetivos y metas de la entidad y con el cumplimiento de las normas legales.
3. Los programas para capacitación de la población civil para que sirvan de agente de paz en sus respectivos municipios cumplen con su propósito de concientizar y compromiso de la comunidad en el logro de la convivencia pacífica.
4. Las personas afectadas por problemas de orden público se benefician con proyectos financiados por organizaciones nacionales e internacionales.
5. La convivencia pacífica en el Departamento es promovida mediante la creación de los consejos de convivencia y fondos municipales de paz.
6. Las campañas de concientización de la población sobre la importancia de la convivencia pacífica surten el efecto esperado en la comunidad y los compromete a participar en el proceso de paz.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución políticas, normas legales vigentes, ordenanzas.
2. Administración pública.
3. Plan de Desarrollo de la Administración Departamental
4. Mecanismos de participación ciudadana.
5. Principios de derechos Administrativo.
6. Normas vigentes sobre conservación de orden público.

6. ÁREA DEL CONOCIMIENTO**NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO****CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS**

CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES
INTERNACIONALES
DERECHO Y AFINES
FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO
MILITAR O POLICIAL
PSICOLOGÍA
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES

INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES

INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES
OTRAS INGENIERIAS
ADMINISTRACIÓN

ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES

CONTADURÍA PÚBLICA
ECONOMÍA

7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**Estudios****Experiencia**

DECRETO No.

02

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

Titulo profesional universitario y Título de posgrado modalidad especialización en áreas afines a las funciones del cargo	Tres (3) años de experiencia profesional.	
7.1 EQUIVALENCIAS		
Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrá compensar el título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional o por título Profesional adicional siempre y cuando este sea afin a las funciones del cargo.	Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrán compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado.	
8. COMPETENCIAS		
Institucionales	Calidad en el servicio	Nivel 3
	Orientación a la articulación	Nivel 3
	Orientación al enfoque diferencial	Nivel 3
	Autocontrol en la gestión	Nivel 3
Funcionales	Conciliación e imparcialidad	Nivel 3
	Manejo eficiente de los recursos	Nivel 3
	Atención oportuna y manejo de crisis	Nivel 3
	Manejo eficiente de los recursos	Nivel 3
	Gestión del conocimiento y asistencia técnica	Nivel 3

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Central
Denominación del empleo	Director Operativo (Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias)
Código:	009
Grado	01
Número de cargos	Uno(1)
Dependencia	Dirección Operativa de Prevención del Riesgo y Atención de Desastres)
Cargo del jefe inmediato	Secretario del Interior
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y remoción
2. PROPÓSITO DEL EMPLEO	

DECRETO No. 02

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

Dirigir y orientar la implementación de políticas y estrategias de prevención de emergencias, desastres y la atención oportuna de eventos en el marco de los protocolos establecidos.

3. FUNCIONES

1. Diseñar de acuerdo a los protocolos y directrices del sistema nacional de prevención y atención de emergencias planes y programas encaminados a la disminución del riesgo de emergencias.
2. Desarrollar campañas de prevención de riesgos de emergencias en las poblaciones y municipios del Departamento de Bolívar.
3. Implementar la articulación con las dependencias de la Administración Departamental y los organismos del orden nacional para la ejecución de los planes y programas encaminados al mejoramiento de su capacidad de gestión para la prevención y atención de riesgos y emergencias.
4. Coordinar, convocar y organizar las actividades del Comité Regional para la Atención y Prevención de Desastres,
5. Velar por la inclusión en el Plan de Desarrollo Departamental del componente de prevención y atención de desastres, al igual que en los planes específicos de cada dependencia de la Administración Departamental.
6. Velar por el aseguramiento de los recursos financieros en el presupuesto departamental.
7. Participar en los análisis y estudios para la formulación del plan de ordenamiento territorial departamental para tener en cuenta las zonas de alto riesgo y la ubicación de los asentamientos urbanos.
8. Tramitar el reconocimiento de personería jurídica a los Cuerpos de bomberos voluntarios y tramitar los demás actos inherentes al ejercicio de su personalidad jurídica.
9. Atender dentro de los términos de Ley los Derechos de Petición que le sean asignados
10. Custodiar y mantener actualizado el archivo de gestión de su competencia.
11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, y las competencias propias del área en la que se desempeña.

4. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los grupos poblacionales son atendidos de manera oportuna en materia de prevención y atención de desastres
2. Los programas de capacitación y divulgación disminuyen la ocurrencia de desastres y los tiempos de reacción.
3. Los programas y actividades alcanzan una cobertura efectiva
4. La coordinación y cooperación interinstitucional permiten reacciones pertinentes y oportunas para disminuir el riesgo y para atender los desastres y emergencias.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

8. Constitución políticas, normas legales vigentes, ordenanzas.
9. Administración pública.
10. Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres
11. Plan de Desarrollo de la Administración Departamental

6.

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES DERECHO Y AFINES FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL PSICOLOGÍA SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES OTRAS INGENIERIAS

DECRETO No.

02

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES		ADMINISTRACIÓN CONTADURÍA PÚBLICA ECONOMÍA
7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Estudios		Experiencia
Título profesional universitario y Título de posgrado modalidad especialización en áreas afines a las funciones del cargo		(3) años de experiencia profesional.
7.1 EQUIVALENCIAS		
Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrá compensar el título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional o por título Profesional adicional siempre y cuando este sea afín a las funciones del cargo.		Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrán compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado .
8. COMPETENCIAS		
Institucionales	Calidad en el servicio	Nivel 3
	Orientación a la articulación	Nivel 3
	Orientación al enfoque diferencial	Nivel 3
	Autocontrol en la gestión	Nivel 3
Funcionales	Conciliación e imparcialidad	Nivel 3
	Prevención del riesgo	Nivel 3
	Manejo eficiente de los recursos	Nivel 3
	Atención oportuna y manejo de crisis	Nivel 3
	Manejo eficiente de los recursos	Nivel 3
	Gestión del conocimiento y asistencia técnica	Nivel 3

SECRETARIA DE AGRICULTURA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Central
Denominación del empleo	Secretario de Despacho
Código:	020

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

Grado	04
Número de cargos	Uno(1)
Dependencia	Secretaría de Agricultura
Cargo del jefe inmediato	Gobernador
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
2. PROPÓSITO DEL EMPLEO	
Planificar, administrar y ejecutar la política sectorial a nivel departamental en concordancia con los planes, programas y proyectos previstos por el Ministerio de Agricultura para los sectores agropecuario, pesquero y agro-industrial, que garanticen un desarrollo rural, y contribuyendo a la seguridad alimentaria del Departamento de Bolívar.	
3. FUNCIONES	
1. Coordinar los planes, programas y proyectos encaminados a conjugar las acciones que ejecutan las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional y departamental, que contribuyen al desarrollo del sector agropecuario, pesquero y de los recursos naturales. 2. Asesorar a los municipios del Departamento en el logro de sus metas y objetivos y en el fortalecimiento de la transferencia tecnológica, de acuerdo con las necesidades del sector. 3. Promover los procesos de capacitación y desarrollo técnico de la comunidad agrícola y pesquera del Departamento. 4. Desarrollar programas y proyectos productivos orientados hacia la ampliación de la oferta productiva y exportable del Departamento, la productividad y la competitividad. 5. Evaluar a través de indicadores el impacto de las estrategias y políticas de la Secretaría en la productividad y sostenibilidad del desarrollo rural de los municipios 6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, y las competencias propias del área en la que se desempeña.	
4. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
1. Los planes, programas y proyectos diseñados para el sector agropecuario están dirigidos a incentivar el ejercicio de esta actividad y para alcanzar altos niveles de desarrollo del área. 2. Se realizan convenios de cooperación técnicos y económicos, con agencias del gobierno y del sector privado para la realización de programas del sector rural. 3. Los planes de desarrollo del sector agropecuario son diseñados coordinadamente con la Secretaría de planeación departamental. 4. El desarrollo de las actividades de la Secretaría es acorde con las normas políticas y procedimientos de la entidad. 5. La coordinación, seguimiento y evaluación de los servicios de la asistencia técnica especializada para pequeños productores rurales suministradas por las unidades municipales de asistencia técnica agropecuaria (UMATA) es objetiva y busca que las actividades, programas se desarrollen de acuerdo a lo planeado. 6. El desarrollo de empresas o proyectos agroindustriales que produzcan impactos favorables en la generación de empleo e ingresos para el sector son promovidos mediante la creación de estímulos financieros y tributarios. 7. Las acciones del sistema nacional de transferencias de tecnología y asistencia técnica (SINTAP) son coordinadas conforme a las normas establecidas al respecto y las directrices dadas por el Gobierno Nacional. 8. La publicación de la información estadística del sector agropecuario se hace de acuerdo con la metodología fijada por el ministerio. 9. Los programas de conservación y recuperación del medio ambiente son diseñados de acuerdo con las normas legales vigentes.	
5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución políticas, normas legales vigentes, ordenanzas. 2. Administración pública. 3. Normatividad del sector agropecuario. 4. Normatividad vigente sobre la conservación del medio ambiente.	

DECRETO No.

02

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

ÁREA DEL CONOCIMIENTO		NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMIA,VETERINARIA Y AFINES		
	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	DERECHO
	INGENIERIA,ARQUITECTURA,URBANISMO Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES OTRAS INGENIERIAS
7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
Estudios		Experiencia
Título profesional universitario y Título de formación de postgrado modalidad especialización.		Cuatro (4) años de experiencia profesional.
7.1 EQUIVALENCIAS		
Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrá compensar el título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional o por título Profesional adicional siempre y cuando este sea afín a las funciones del cargo.		Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrán compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado .
8. COMPETENCIAS		
Institucionales	Calidad en el servicio	Nivel 3
	Orientación a la articulación	Nivel 3
	Orientación al enfoque diferencial	Nivel 3
	Autocontrol en la gestión	Nivel 3
Funcionales	Gestión de proyectos	Nivel 3
	Gestión del conocimiento y asistencia técnica	Nivel 3
	Promoción del desarrollo social	Nivel 3

SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

02

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

Nivel:	Central
Denominación del empleo	Secretario de Despacho
Código:	020
Grado	04
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Secretaría de Minas y Energía
Cargo del jefe inmediato	Gobernador
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
2. PROPÓSITO DEL EMPLEO	
Diseñar, elaborar y desarrollar planes, programas y proyectos enmarcados dentro de las políticas nacionales y territoriales del sector minero, para garantizar la correcta ejecución del plan sectorial en minas y energía contenido en el plan de desarrollo del Departamento.	
3. FUNCIONES	
1. Coordinar la promoción del desarrollo sostenible del sector minero-energético en el Departamento, mediante una agenda conjunta con las autoridades competentes, con apoyo de las Secretarías de Hábitat y Planeación. 2. Promover, gestionar y elaborar planes, programas y proyectos necesarios en las regiones mineras del Departamento tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos mineros. 3. Acoger y aplicar los conceptos jurídicos, lineamientos, circulares y procedimientos emitidos por el Ministerio de Minas y Energías. 4. Formalizar la actividad minera a través de programas de erradicación de la minería de hecho, transferencia tecnología, proyectos mineros especiales, en áreas de reserva especial, y participación del sector solidario. 5. Brindar asesoría técnica en los aspectos mineros, energéticos y de seguridad, higiene y salud ocupacional para un efectivo desarrollo de las actividades de minería. 6. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a elevar el nivel de vida de la población minera. 7. Realizar control y seguimiento a los contratos de concesiones, y custodiar los expedientes que de ellos se generen. 8. Coordinar el cumplimiento del debido proceso en materia de consultas previas a las comunidades, para el adecuado desarrollo de los proyectos de la Secretaría. 9. Celebrar convenios con entidades del orden Nacional, Departamental o Internacional para el desarrollo técnico, económico y social de los municipios mineros. 10. Atender dentro de los términos de Ley los Derechos de Petición que le sean asignados 11. Custodiar y mantener actualizado el archivo de gestión de su competencia. 12. Ejercer el autocontrol en las funciones a su cargo 13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo, y las competencias propias del área en la que se desempeña	
4. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
1. Los proyectos diseñados para el desarrollo de la minería, el área energética y la conservación del medio ambiente son trazados con sujeción a las normas legales y las disposiciones Departamentales. 2. Los planes de desarrollo del sector minero, ambiental y energético son diseñados coordinadamente con la Secretaría de Planeación. 3. El desarrollo de los programas y actividades de las unidades que integran la Secretaría se ejecuten conforme a las normas políticas y procedimientos de la entidad. 4. Los convenios de cooperación técnica y/o económica con entidades del gobierno y del sector privado, para la realización de programas del sector minero-energético del Departamento se hace con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las normas legales vigentes. 5. Los servicios de asistencia técnica especializada para pequeños productores mineros son programados con base en estudios sobre las necesidades del sector y suministrada a través de los centros de desarrollo tecnológico y productivos mineros.	

DECRETO No.

02

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

02 ENE 2016

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

6. El desarrollo de empresas y proyectos mineros que producen impactos favorables en la generación de empleo e ingresos para el sector son promovidos mediante incentivos financieros y tributarios.
7. La información estadística del sector minero y energético es publicada de acuerdo con la metodología fijada por el ministerio de minas.
8. Se desarrollan campañas para concientizar sobre la necesidad de conservar y recuperar el medio ambiente en todo el Departamento de Bolívar.
9. Los informes sobre el desarrollo de los asuntos de la Secretaría y los especiales que son solicitados son presentados oportunamente.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución políticas, normas legales vigentes, ordenanzas.
2. Administración pública.
3. Normatividad en el área de minas y energía

6.

ÁREA DEL CONOCIMIENTO

NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO

CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS

DERECHO Y AFINES

INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES

INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES
INGENIERIA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES
OTRAS INGENIERIAS

CIENCIAS NATURALES

BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES
FÍSICA
GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES
QUÍMICA Y AFINES

7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

Experiencia

Título profesional universitario y Título de formación de postgrado modalidad especialización afines a las funciones del empleo.

Cuatro (4) años de experiencia profesional.

7.1 EQUIVALENCIAS

Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrá compensar el título de postgrado por dos (2) años de experiencia profesional o por título Profesional adicional siempre y cuando este sea afín a las funciones del cargo.

Equivalencias (Decreto 785 de 2005) Se podrán compensar dos (2) años de experiencia por un título de postgrado .

8. COMPETENCIAS

Institucionales

Calidad en el servicio

Nivel 3

Orientación a la articulación

Nivel 3

Orientación al enfoque diferencial

Nivel 3

Autocontrol en la gestión

Nivel 3

DECRETO No.

(DESPACHO DEL GOBERNADOR)

Por el cual se ajusta en el manual de funciones, requisitos y competencias laborales, adoptado mediante los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015, algunos de los empleos, con cargo a recursos propios.

Funcionales	Gestión de proyectos	Nivel 3
	Gestión del conocimiento y asistencia técnica	Nivel 3
	Promoción del desarrollo social	Nivel 3
		Nivel 3

ARTICULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo establecido por el artículo 9º. de la Ley 1006 de 2006, entiéndase incorporado en los empleos de recursos propios que contemplen la disciplina académica de administración, el programa de administración pública, con excepción de aquellos empleos que se encuentren actualmente ofertados para su provisión conforme las normas de carrera administrativa.

ARTICULO TERCERO. Este Decreto rige a partir de su expedición y modifica en lo pertinente los Decretos 791 de 2012 y 136 de 2015.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, a los

02 ENE 2016

DUMEK TURBAY PAZ
Gobernador de Bolívar

Revisó: Pedro Rafael Castillo González
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Adriana Trucco de la Hoz
Coord. Grupo de Conceptos y Actos Administrativos

Revisó: Rafael Enrique Montes González
Director Administrativo de Talento Humano