



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Número de Perfil	001
Denominación del Empleo	Alcalde
Código	005
Grado	04
Nivel	Directivo
Dependencia	Alcaldía
Naturaleza del cargo	Elección Popular
Jefe Inmediato	Alcalde

II. AREA FUNCIONAL – ALCALDÍA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la representación legal y política del Municipio, definir el orden de prioridades en el cumplimiento de los objetivos y metas, el equilibrio entre el liderazgo interno y externo, integrar y coordinar las funciones básicas de la Administración Municipal como son: proporcionar servicios a la comunidad, obtener recursos financieros para la realización de los proyectos comunitarios, liderar el proceso gerencial de la Administración en procura de mejorar la eficiencia y la eficacia, cumpliendo con la constitución y normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
3. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
4. Presentar proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, garantizando adecuadas condiciones de vida de la población del Municipio.
5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.
6. Sancionar, promulgar y reglamentar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes, sin que las obligaciones creadas excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.

9. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo Gobernador.
10. Actuar como primera autoridad de policía del municipio e impartir las órdenes que debe cumplir la Policía Nacional en su jurisdicción y dictar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley.
11. Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del Plan de Desarrollo, difundirlo a todos los grupos poblacionales y ciudadanía en general y realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento del mismo.
12. Difundir de manera amplia y suficiente el Plan de Desarrollo e informar sobre el desarrollo de su gestión ciudadana a través de medios de comunicación local que disponga.
13. Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y los proyectos más importantes que serán desarrollados por la administración.
14. Promover la seguridad y convivencia ciudadana mediante la armónica relación con las autoridades de la policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.
15. Cumplir con las funciones con relación al orden público establecidas por la ley.
16. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el Gobernador le solicite.
17. Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales, cuando el Concejo está en receso.
18. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención.
19. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios Municipales de acuerdo con el Plan de inversión, Plan de Desarrollo y con el Presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
20. Liderar los procesos del Sistema Integrado de Gestión procurando su eficaz implementación, sostenimiento y mejora continua.
21. Delegar a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina Asesora, Gerentes, Subsecretarios y Directores Administrativos y Técnicos las funciones y procesos a su cargo que la ley le permita para el efectivo desarrollo administrativo, económico, político, social y ambiental de la municipalidad; brindando la garantía de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
22. Expedir los actos administrativos propios de la calidad de máximo jefe y nominador de la Administración Municipal, frente a los servidores públicos que allí laboran.



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

23. Realizar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo, de conformidad con los parámetros establecidos.

24. Realizar las demás funciones que deba cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y aquellas que se modifiquen o se sustituyan con relación al: Concejo, el espacio público, la Nación, el Departamento y las autoridades jurisdiccionales, la Administración Municipal, la ciudadanía y la prosperidad integral de la región.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política.
- Ley 136 de 1994,
- Ley 1551 de 2012 y demás normas que regulen el funcionamiento de los municipios.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

REQUISITOS CONSTITUCIONALES

Ser ciudadano colombiano en ejercicio y haber nacido o ser residente en el municipio de Bello durante un (1) año anterior a la fecha de la inscripción o durante un período mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época.