



POR EL CUAL SE SUPRIMEN Y SE UBICAN UNOS CONTENIDOS FUNCIONALES DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA NUEVA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, DECRETO 051 DEL 13 DE ENERO DE 2017

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las señaladas en artículo 315 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia y el literal d) numeral 4 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto No. 1024 del 27 de Diciembre de 2016, el Alcalde Municipal adoptó una nueva Planta de Empleos para la Administración Central del Municipio de Pereira, a partir del 1º de enero de 2017.

Que el Artículo 6, Parágrafo, del Decreto 1024 del 27 de diciembre de 2016, "*Por medio del cual se suprimen y crean empleos y se adopta la nueva planta de empleos de la administración central del municipio de Pereira*", se estableció que bastará con la simple modificación del manual de funciones vigente para hacer cambios en la ubicación de los empleos.

Que en desarrollo del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, que señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, el Alcalde de Pereira adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales mediante Decreto No. 1028 del 27 de Diciembre de 2016, modificado por el Decreto 051 del 13 de enero de 2017.

Que por necesidad del servicio se hace necesario suprimir el numeral 8.11 PROFESIONAL UNIVERSITARIO FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES CODIGO 219 GRADO 04, del anexo del Decreto 051 del 13 de enero de 2017 y crear el contenido funcional del PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PATRIMONIO CULTURAL, ARQUEOLOGICO E INMATERIAL, el cual desempeñara sus funciones en la Secretaría de Cultura.

Que se hace necesario precisar los contenidos funcionales del empleo a ubicar en la secretaría de cultura, para dar mayor consistencia y funcionalidad a la Administración Municipal sin modificar la estructura vigente ni la planta de empleos determinada y sin que éste, implique una afectación al presupuesto del Municipio, como se menciona en el estudio previo anexo a éste decreto.

Por lo antes expuesto, el Alcalde de Pereira

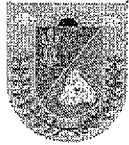
DECRETA

ARTÍCULO 1º. Suprímase el Numeral 8.11 del anexo del Decreto 051 del 13 de enero de 2017, referente al manual de funciones del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES CODIGO 219 GRADO 04.

ARTÍCULO 2º. Adiciónese el numeral 2.6A PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PATRIMONIO CULTURAL, ARQUEOLOGICO E INMATERIAL en el anexo del decreto 051 del 13 de enero de 2017, el cual tendrá el siguiente contenido funcional:

2.6A PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PATRIMONIO CULTURAL, ARQUEOLOGICO E INMATERIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



ALCALDÍA DE PEREIRA

DECRETO - 189
DE

02 MAR 2017

Versión: 3

Fecha: 06-16

Página: 2 de 3

NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO:	219
GRADO:	04
NO. DE CARGOS:	01
CLASIFICACIÓN EMPLEO	CARRERA ADMINISTRATIVA
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	SECRETARÍA DE CULTURA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	SECRETARIO DE DESPACHO
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA DE DESPACHO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
APLICAR LOS CONOCIMIENTOS Y EXPERTICIA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN Y UNA ADECUADA GESTIÓN INTEGRAL DE SALVAGUARDA, VALORACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO MUEBLE, ARQUEOLÓGICO E INMATERIAL, Y LA PROYECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL COMO REFERENTE DE LA IDENTIDAD PROPIA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN EL MARCO DE LOS TRAZADO POR LAUNESCO, LA LEY EN MATERIA CULTURAL Y EL COMPES 2010-2019.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando la experticia y preparación académica, que permitan crear estrategias educativas y de apropiación de la ciudadanía frente a los valores patrimoniales y culturales de la ciudad y proyectarlos como referente de valor patrimonial y turístico.</p> <p>2. Identificar e iniciar el proceso de valoración, reconocimiento, salvaguarda e inventario de los diferentes fondos patrimoniales.</p> <p>3. Coordinar el registro del patrimonio mueble, arqueológico e inmaterial del Municipio de Pereira.</p> <p>4. Apoyar profesionalmente en la promoción del patrimonio mueble, arqueológico e inmaterial de la ciudad a través de publicaciones y comunicados de prensa en conjunto con la dependencia responsable de llevar a cabo labores periodísticas y de comunicación dentro de la administración municipal.</p> <p>5. Aplicar los conocimientos adquiridos para la creación de estrategias de promoción y conservación de los diferentes fondos patrimoniales del municipio.</p> <p>6. Las demás asignadas por el Jefe Inmediato en relación al propósito principal del empleo y las funciones del área funcional del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Ley 397 de 1997 Estructura del estado Colombiano Función pública Plan Municipal de Cultura Plan departamental de Cultura Conocimiento de herramientas informáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
a. Competencias Comunes	b. Competencias del nivel



02 MAR 2017

Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experiencia Profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación Cuando tenga personal a cargo: Liderazgo de grupos de trabajo Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
a. Formación Académica	b. Experiencia
Título de formación profesional en algunas de las disciplinas académicas del núcleo básico del Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Administración, Economía, Geografía, Historia. Tarjeta profesional en los casos exigidos por ley	Nueve (9) meses de experiencia profesional en participación de procesos de conservación patrimonial y/o educación patrimonial y/o manejo de colecciones patrimoniales.
ALTERNATIVAS	
N.A	

ARTÍCULO 3º. El presente decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el municipio de Pereira a los

JUAN PABLO GALLO MAYA
Alcalde de Pereira

CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA
Secretaría de Gestión Administrativa

NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ
Directora Administrativo Talento Humano

LILIANA GIRALDO GOMEZ
Secretaría Jurídica

Proyectó: Juan Esteban Gómez Mejía
Contratista Talento Humano.

Revisó: VEGA

DD. Asesor Legal

