



## Concejo Municipal de Pasto

### ACUERDO NUMERO 006 ( Marzo 17 de 2006 )

Por medio del cual se adopta el sistema de nomenclatura y clasificación y funciones, y requisitos generales y competencias laborales de los empleos del Concejo Municipal de Pasto y modifica parcialmente el Acuerdo 022 de noviembre 9 del 2001.

**EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE PASTO,**  
en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia en el Artículo 313, la Ley 136 de 1994 y la Ley 443 de 1994, Ley 909 de 2004, Decreto 2539 de 2005 y la Ley 1006 de 2006, Decreto 785 de 2005.

#### ACUERDA:

#### ARTICULO PRIMERO.-

**CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS.-** De acuerdo a la nomenclatura general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requerimientos exigidos para su desempeño, los empleos a los cuales se refiere el presente acuerdo, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- Directivo
- Técnico
- Asistencial

#### ARTICULO SEGUNDO.-

**NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES.-** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

**Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general y de apoyo, contenidas en la Ley 136 de 1994 y en concordancia con el acuerdo 001 de febrero 18 de 1998, con respecto al Secretario General.

**Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y tecnología.

**Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y competencias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución.

#### ARTICULO TERCERO.-

**NOMENCLATURA.-** Adoptase la denominación y nomenclatura de los empleos del Concejo Municipal de Pasto, así:



## Concejo Municipal de Pasto

### ARTICULO TERCERO.-

**NOMENCLATURA.-** Adoptase la denominación y nomenclatura de los empleos del Concejo Municipal de Pasto, así:

DENOMINACIÓN DE EMPLEO	No.	CODIGO
<b>NIVEL DIRECTIVO</b> Secretaria General	01	073
<b>NIVEL TECNICO</b> Técnico	01	367
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b> Secretaria	01	440
Auxiliar Administrativo	02	407

### ARTICULO CUARTO.-

**REQUISITOS GENERALES PARA EL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEOS.-** Para desempeñar los empleos de que trata el Artículo anterior, deberán tenerse en cuenta los siguientes requisitos generales, los cuales servirán de base para el Manual de Funciones y requisitos específicos del Concejo Municipal de Pasto.

#### **NIVEL DIRECTIVO**

El Concejo Municipal, elegirá un Secretario General, para un periodo de un año, reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer periodo legal respectivo, los que se regirán por las normas que regule la materia y requisitos de conformidad a la Ley.

#### **NIVEL TECNICO**

Código 367 Título de formación técnica profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior y experiencia de dos años (2) años relacionada con el cargo.

#### **NIVEL ASISTENCIAL**

Código 440 Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

Código 407 Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

### ARTICULO QUINTO.-

**EXPERIENCIA.-** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. Para efectos del presente acuerdo la experiencia se clasifica en:





## Concejo Municipal de Pasto

1. Experiencia Profesional. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de la profesión, la cual se cuenta a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional.

2. Experiencia Específica. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en ejercicio de un cargo o actividad de igual naturaleza a las del empleo por proveer.

3. Experiencia Relacionada. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones o actividades de similares características a las del empleo por proveer.

4. Experiencia General. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de cualquier empleo.

### ARTICULO SEXTO.-

**EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIAS:** Serán reconocidos de conformidad a la Ley y normas que regulan la materia.

### ARTICULO SEPTIMO.-

**PLANTA DE PERSONAL.-** Las funciones del Concejo Municipal de Pasto, serán cumplidas por la Planta de Personal que se establece a continuación:

#### IDENTIFICACION

1.1 Denominación del Empleo:	SECRETARIO GENERAL
1.2 Código	073
1.3 No. de Cargos	UNO (1)
1.4 Dependencia	Secretaria General
1.5 Cargo del Jefe Inmediato	Presidencia
1.6 Naturaleza de vinculación	Periodo

#### PROPOSITO PRINCIPAL

Es un cargo directivo, responsable de la comunicación y coordinación con las demás dependencias así como con los funcionarios y empleados adscritos a su despacho y especial refrendar a su firma los acuerdos aprobados por la Corporación.

#### FUNCIONES

Las contenidas en el Artículo 81 del Acuerdo No. 001 del 18 de Febrero de 1998, reglamento interno del Concejo Municipal de Pasto, la Ley y las normas que reglamentan la materia.

#### REQUISITOS Y EXPERIENCIA

Los contenidos en el Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y en el reglamento interno del Concejo Municipal de Pasto.

