



DECRETO	Código: AP-GJ-RG-02	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pág. 1 de 1
---------	---------------------	------------------	------------	-------------

55-0404 DE 2015 02 DIC 2015

Por el cual se crean dos empleos del nivel profesional

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades Legales y en especial las que le
Confiere el Artículo 305 de la Constitución Política y,

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 7 del Artículo 305 de la Constitución Política establece: "son atribuciones del Gobernador Crear, suprimir y Fusionar los empleos de sus dependencias..."
2. Que el Artículo 95 del Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 del 2004 establece: las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los ordenes Nacional y territorial deberán motivarse, fundarse necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios Técnicos que así lo demuestren.

Que el estudio Técnico para la modificación de la planta global de empleos de diciembre de 2015, que hace parte de este Decreto concluyó: "*La planta global de empleos de la Gobernación de Santander debe fortalecerse con dos profesionales en el área del Derecho que cumplan con el apoyo y asistencia jurídica en la realización y ejecución de actuaciones administrativas que se deriven de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría del Interior-Grupo de Participación Ciudadana y el Área Casa Santander-Despacho del Gobernador, toda vez que las actuaciones administrativas deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones legales vigentes*".

3. Que el Director Técnico de la Dirección de Presupuesto, expidió viabilidad presupuestal mediante oficio del primero (01) de diciembre de 2015, para crear los dos empleos Profesional Universitario, Nivel Profesional, Código 219, grado 01.

Que en mérito de lo expuesto, se

DECRETA:

Artículo primero: Crear un (1) empleo Profesional Universitario, Nivel Profesional, Código 219, grado 01 en la planta Global de empleos de la Gobernación de Santander, con las siguientes funciones:



Carlos Fernando Ledezma

DECRETO	Código: AP-GJ-RG-02	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pág. 2 de 1
---------	---------------------	------------------	------------	-------------

DECRETO No. - 0404 DE 2015

Por el cual se crean dos empleos del nivel profesional

Carlos Fernando Ledezma

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Clase de cargo:	Carrera administrativa
Denominación del Empleo:	Profesional universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	1
Dependencia:	Grupo Participación Ciudadana
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
II AREA FUNCIONAL	
GRUPO DE PARTICIPACION CIUDADANA – SECRETARIA DEL INTERIOR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de los actos administrativos relacionados con los organismos comunales de primero y segundo grado para garantizar la correcta aplicación de las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. proyectar respuesta a las acciones de tutela relacionadas con el área de su desempeño de acuerdo con la normatividad vigente. 2. proyectar respuesta a los derechos de petición relacionadas con el área de su desempeño de acuerdo con la normatividad vigente. 3. brindar asesoría jurídica a los diferentes organismos comunales de primero y segundo grado de conformidad con la normatividad vigente. 4. brindar apoyo a la gestión de temas jurídicos relacionados con el reconocimiento de personerías jurídicas de acuerdo a normatividad vigente. 5. revisar jurídicamente los actos administrativos relacionados con el grupo de participación ciudadana de acuerdo con normatividad vigente. 6. proyectar los actos administrativos relacionados con el reconocimiento de personerías jurídicas inscripción de dignatarios de organismos comunales de primero y segundo grado de acuerdo a la normatividad vigentes. 7. Supervisar contratos y convenios designados por el secretario de despacho, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Absolver consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los Dignatarios de los organismos comunales de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Revisar jurídicamente los documentos soportes relacionados con el reconocimiento de 	

02 DIC 2015



DECRETO	Código: AP-GJ-RG-02	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pág. 3 de 1
---------	---------------------	------------------	------------	-------------

DECRETO No. 0404 DE 2015

Por el cual se crean dos empleos del nivel profesional

personerías e inscripción de dignatarios de primero y segundo grado de acuerdo a normatividad vigente. 10. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. De la estructura y organización administrativa de la Entidad. 2. Derecho administrativo 3. normas aplicables a personerías jurídicas 4. conocimientos de normatividad contractual 5. Conocimientos básicos de informática e internet. 6. Redacción y argumentación jurídica 7. De informática e Internet.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento-NBC-: Título profesional en: Derecho. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sin experiencia profesional.

02 DIC 2015



DECRETO	Código: AP-GJ-RG-02	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pág. 4 de 1
---------	---------------------	------------------	------------	-------------

DECRETO No. 0404 DE 2015

Jessika Juviana
Moreno

Por el cual se crean dos empleos del nivel profesional

Artículo segundo: Crear un (1) empleo Profesional Universitario, Nivel Profesional, Código 219, grado 01 en la planta Global de empleos de la Gobernación de Santander, con las siguientes funciones:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Clase de cargo:	Carrera administrativa
Denominación del Empleado:	Profesional universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	1
Dependencia:	Área Casa Santander
Cargo del Jefe Inmediato:	Asesor
II AREA FUNCIONAL	
AREA CASA SANTANDER- DESPACHO DEL GOBERNADOR	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo jurídico en la realización y ejecución de actuaciones administrativas que se deriven de los procesos administrativos adelantados por la Gobernación de Santander de acuerdo a la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar al Jefe de la Oficina Jurídica en reuniones o asuntos relacionados con procesos jurisdiccionales y administrativos que se lleven a cabo ante organismos del orden Nacional de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Coadyuvar con los procesos adelantados ante el Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia y entes de control en defensa de los intereses del Departamento de Santander, de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Atender las diligencias de notificación personal de actos administrativos proferidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, Departamento Administrativo de la Función Pública y Ministerio de trabajo y las demás Entidades del orden Nacional de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Interponer los recursos de ley contra los actos administrativos proferidos por las Entidades del orden Nacional en defensa de los intereses del Departamento de Santander, de acuerdo a normatividad vigente. 	

02 DIC 2015



DECRETO	Código: AP-GJ-RG-02	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pág. 5 de 1
---------	---------------------	------------------	------------	-------------

DECRETO No. 0404 DE 2015

Por el cual se crean dos empleos del nivel profesional

5. Supervisar contratos y convenios designados por el Jefe inmediato o secretario de despacho, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Representar judicialmente al Departamento en cualquier acción que se inicie en su contra o que se requiera, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1 De la estructura y organización administrativa de la Entidad.
- 2 Derecho administrativo
- 3 normas aplicables a personerías jurídicas
- 4 Conocimientos de normatividad contractual
- 5 Conocimientos básicos de informática e internet.
- 6 Redacción y argumentación jurídica
- 7 De informática e Internet.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Núcleo Básico del Conocimiento-NBC- : Título profesional en: Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sin experiencia profesional.

02 DIC 2015



DECRETO	Código: AP-GJ-RG-02	Gestión Jurídica	Versión: 1	Pág. 6 de 1
---------	---------------------	------------------	------------	-------------

DECRETO No. 0404 DE 2015

Por el cual se crean dos empleos del nivel profesional

Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga, a

02 DIC 2015

RICHARD ALFONSO AGUILAR VILLA
Gobernador

Revisó: Jorge Céspedes Camacho, Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Alex Patiño Rodríguez, Director Administrativo de Talento Humano