



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

DECRETO No. **EE 00041**

06 FEB 2015

Por el cual se suprime un cargo del nivel Asesor y se crea un empleo del nivel Directivo.

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales y la autorización concedida por la ordenanza No. 002 de 2015 y

CONSIDERANDO:

- 1.-) Que el artículo 209 de La Constitución Política, estipula: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...."*
- 2.-) 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..."*
- 3.-) Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 preceptúa: *"El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado."*
- 4.-) 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 órdenes 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.*
- 5.-) Que el artículo 4 numeral 4.1. Decreto 785 de 2005 reglamentario de la ley 909 de 2004 establece: *"Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos."*
- 6.-) Que por medio del Decreto Número 0263 del 3 de octubre de 2013 se modificó la estructura orgánica de la Gobernación de Santander, encontrándose entre otros el Despacho del Gobernador así: *"1. Despacho del Gobernador. 1.1. Oficina Asesora Jurídica, 1.2 Oficina de Control Interno, 1.3 Oficina de Control Disciplinario; 1.4 Dirección de Gestión del Riesgo."*



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

DECRETO No. **000041**

Por el cual se suprime un cargo del nivel Asesor y se crea un empleo del nivel Directivo.

7.-) Que mediante Ordenanza número 002 del 3 de febrero 2015, la Asamblea Departamental autoriza al Gobernador del Departamento de Santander para que en el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza previo estudio técnico que lo sustente, modifique la estructura organizacional en relación con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

8.-) Que con el presente Decreto se pretende unificar las condiciones de nomenclatura y nivel de las tres (3) oficinas que cumpliendo funciones de asesoría corresponden al nivel directivo, adicional a que dos de ellas (Control Interno y Control Disciplinario) ya tienen la denominación que les corresponde según la ley, pues el artículo 4, numeral 4.1.1 del Decreto 785 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, determinó que dentro de los empleos del nivel directivo se encontraban aquellos a quienes les corresponde la FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA ADOPCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Desde esta perspectiva se tiene que la Oficina Asesora Jurídica está cumpliendo con la formulación de políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica del departamento y la fijación de parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación.

9.-) Que el estudio Técnico para el análisis y modificación de la planta de cargos del Despacho del Gobernador del 16 de Enero de 2015 que hace parte de este Decreto concluyo: *"El Despacho del Señor Gobernador ejerce funciones misionales relacionadas con las funciones propias del Gobernador descritas en el Decreto Departamental 263 del 3 de octubre de 2013. La Oficina Asesora Jurídica de acuerdo a la naturaleza de las funciones le corresponden a las del nivel Directivo, toda vez que está cumpliendo con la formulación de políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica del Departamento y la fijación de parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación y del Comité de Conciliación. La actual estructura administrativa, requiere ser ajustada en relación a la Oficina Asesora Jurídica convirtiéndose en Oficina Jurídica, toda vez que señala la formulación de políticas públicas en materia de prevención de las conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos a la defensa jurídica pública y la protección efectiva de los intereses litigiosos del Departamento. **Por consiguiente, se recomienda la creación de un empleo de Jefe de Oficina Jurídica, Nivel Directivo, Código 006, Grado 02 de la planta del Despacho del Gobernador y suprimir el empleo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica, Nivel Asesor, Código 115 Grado 02 de la misma planta de cargos.**"*

10.-) Que existe disponibilidad presupuestal para crear el empleo de Jefe de Oficina Jurídica, Nivel Directivo, Código 006, Grado 02, según oficio de fecha 6 de febrero 2015 emanado del Director Técnico de Presupuesto.

Por lo antes expuesto:

06 FEB 2015



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

DECRETO No. 00041

Por el cual se suprime un cargo del nivel Asesor y se crea un empleo del nivel Directivo.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Suprimir un empleo Jefe de Oficina Asesora Jurídica, Nivel Asesor, Código 115, Grado 02 de la planta de empleos del despacho del Gobernador, libre nombramiento y remoción.

ARTICULO SEGUNDO: Crear un empleo Jefe de Oficina, Nivel Directivo, Código 006, Grado 02, en la Planta de empleos del Despacho del Gobernador, con las siguientes funciones:

DESPACHO DEL GOBERNADOR - JEFE DE OFICINA JURIDICA	
II.PROPOSITO PRINCIPAL	
Formular políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica del Departamento y fijación de parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación de conformidad con la normatividad vigente.	
III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Formular y Liderar las políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica del Departamento de acuerdo con la normatividad vigente.
2.	Fijar los parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación de conformidad con la normatividad vigente.
3.	Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamentos políticas de conciliación judicial y prejudicial.
4.	Dirigir y ejecutar las acciones necesarias para el eficaz desarrollo de los procedimientos contractuales de acuerdo con la normatividad vigente.
5.	Brindar la Asesoría Jurídica que soporte la gestión administrativa del Departamento y el ejercicio de las competencias que estén atribuidas al Gobernador.
6.	Ejecutar las acciones requeridas para el otorgamiento y cancelación de personería jurídica de entidades sin ánimo de lucro, su vigilancia y control cuya competencia radique en el Gobernador.
7.	Liderar las actuaciones juridico – administrativas del Departamento de conformidad con la normatividad vigente.
8.	Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento.
9.	Atender las consultas en relación con los asuntos que sean de competencia del Departamento y que le sean presentadas por los funcionarios de la Gobernación de Santander y emitir los conceptos jurídicos de acuerdo a la normatividad vigente.
10.	Revisar y asesorar jurídicamente en la elaboración de actos administrativos, proyectos de ordenanza de acuerdo con la normatividad vigente.
11.	Asistir al Gobernador en reuniones, consejos, juntas o Comités de carácter oficial cuando sea invitado, comisionado o delegado por el mismo para tales efectos.
12.	Administrar el archivo jurídico de la Oficina Jurídica del Departamento.
13.	Liderar las acciones requeridas para el registro, inspección, vigilancia y control de las entidades cuya competencia radique en el Gobernador, y de los procedimientos requeridos para el otorgamiento de cartas de naturaleza, dentro de los parametros legales.
14.	Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
15.	Presentar informes periódicamente de las actividades desarrolladas de acuerdo a los requerimientos y directrices institucionales.
16.	Realizas las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo desempeña.
IV.CRITERIOS DE DESEMPEÑO	



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

DECRETO No. 00041

Por el cual se suprime un cargo del nivel Asesor y se crea un empleo del nivel Directivo.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Las políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica del Departamento de son lideradas y formuladas acuerdo con la normatividad vigente. 2. Los parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación son fijados de conformidad con la normatividad vigente. 3. Los procesos judiciales en los que sea parte el Departamento y formular al comité de Conciliaciones del Departamento Políticas de conciliación judicial y prejudicial serán representados por intermedio de un apoderado de conformidad con la normatividad vigente. 4. Las acciones necesarias para el eficaz desarrollo de los procedimientos contractuales son lideradas y ejecutadas de conformidad con la normatividad vigente. 5. La gestión administrativa del Departamento al ejercicio de las competencias que estén atribuidas al Gobernador serán soportadas de conformidad con la normatividad vigente. 6. Las acciones requeridas para el otorgamiento y cancelación de personería jurídica de entidades sin ánimo de lucro, su vigilancia y control cuya competencia radique en el Gobernador son ejecutadas de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Las actuaciones jurídico – administrativas del departamento son lideradas de conformidad con la normatividad vigente. 8. Las políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento son liderados de acuerdo a la normatividad vigente . 9. Las consultas en relación con los asuntos que fueron de competencia del Departamento y que le fueron presentadas por los funcionarios de la Gobernación de Santander seran efectuadas dentro del marco normativo vigente. 10. La Gobernación de Santander fue asesorada jurídicamente con la elaboración de actos administrativos, proyectos de ordenanza de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Las acciones requeridas para el registro, inspección, vigilancia y control de la entidades cuya competencia radica en el Gobernador y de los procedimientos requeridos para el otorgamiento de cartas de naturaleza son lideradas de acuerdo a la normatividad vigente. 	
V.CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos de la estructura y organización administrativa de la entidad. 2. Conocimiento en normatividad de contratación estatal 3. Conocimiento en Derecho Administrativo. 4. Conocimientos en Derecho Civil, Laboral, Penal. 5. Redacción y argumentación jurídica 	
VI.EVIDENCIAS	
De Producto:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de actos administrativos e informes proyectados en el último mes.. 2. Registro de consultas y peticiones absueltas en el último mes. 3. Registro de informes de las actividades desarrolladas presentados en el último mes. 	
De Desempeño:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sustentación de informes y procedimiento desarrollados de acuerdo a las funciones. 2. Cumplimiento del 100% de las actividades y funciones programadas en el último mes. 	
De conocimiento:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba oral o escrita de los conocimientos asociados al desempeño. 	
VII.REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Tarjeta profesional .	

06 FEB 2015



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

DECRETO No. **ME-00041**

Por el cual se suprime un cargo del nivel Asesor y se crea un empleo del nivel Directivo.

Artículo tercero: Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga, a

06 FEB 2015

RICHARD ALFONSO AGUILAR VILLA
Gobernador

Revisó: Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Ivonne Marcela Rondón Prada, Director Administrativo de Talento Humano / Luz Marina Rodríguez.