

RESOLUCIÓN No. 257 DE 2018
(20 diciembre de 2018)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PLANTA DE PERSONAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA “BIF”

LA DIRECTORA GENERAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA. “BIF”, EN USO DE LAS FACULTADES OTORGADAS MEDIANTE ACUERDO 006 DE 2018, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política en su artículo 122 señala que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
2. Que de conformidad con lo establecido en los numerales 4 y 8 del Acuerdo Municipal 016 de 2004 es función de la Junta Directiva estructurar, reglamentar y aprobar las funciones del banco Inmobiliario y determinar la estructura administrativa y orgánica del Banco Inmobiliario, las funciones de las diferentes dependencias, los perfiles de los cargos de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Que en el artículo 16 del Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2017 “por medio del cual se ajusta y establecen los estatutos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, se señala en el numeral 8 que será función de la Junta Directiva “(...) *Determinar la estructura administrativa y orgánica del Banco Inmobiliario, la planta de empleos para el funcionamiento de la entidad, las funciones de los diferentes cargos, los requisitos de los mismos, las escalas de remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos contempladas en la Ley 909 de Carrera Administrativa y demás decretos reglamentarios que rigen la materia (...)*”.
4. Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 006 del 20 de diciembre de 2018 le fueron otorgadas facultades al Director General del banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, para determinar los perfiles de los empleos, modificar la planta de personal para el funcionamiento del Banco Inmobiliario y señalar las funciones y requisitos de los diferentes cargos creados en la planta de empleos del Banco Inmobiliario de Floridablanca.
5. Que la Planta de personal del Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF” fue adoptada mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 003 de 2005, y modificada mediante Acuerdos de Junta Directiva No. 002 de 2010 y 003 de 2017.
6. Que en uso de las facultades otorgadas por la Junta Directiva, la Dirección General expidió la Resolución No. 00250 de 2018 Por medio de la cual modificó la Planta de Personal del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF.
7. Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No.001 de 2010 se encuentra establecida la escala salarial para las diferentes categorías de los empleos de la Planta de Personal del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, ajustada mediante Acuerdos de Junta Directiva No. 005 del 2018.
8. Que se requiere establecer las funciones específicas, competencias laborales y requisitos a los empleos creados en la planta de personal del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, mediante Resolución No. 00250 de 2018.

[Handwritten Signature]

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

9. Que existe Certificado de viabilidad financiera y presupuestal expedido por el profesional Universitario con funciones en la gestión financiera que señala que realizado el estudio permite establecer la existencia de los recursos financieros para que la entidad asuma los compromisos laborales y prestacionales que genera la implementación de la planta propuesta.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLEZCASE las siguientes funciones a los empleos creados en la planta de personal del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, mediante Resolución No. 00250 de 2018.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	222
Grado:	02
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde Se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Donde se ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL- AREA TÉCNICA – PROCESOS MISIONALES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proporcionar conocimiento jurídico especializado requerido en el Área Técnica del Banco Inmobiliario para la ejecución de los planes, programas y proyectos señalados por la Alta Dirección para el cumplimiento de las metas institucionales, conforme a los procedimientos y procesos misionales adoptados en Sistemas Integrados.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Prestar asesoría jurídica en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas que se establezcan en el Área Técnica para el cumplimiento de las metas institucionales y de conformidad a las funciones legales y estatutarias.
2. Dar apoyo jurídico en la defensa judicial del Banco Inmobiliario de Floridablanca frente a los procesos jurídicos del área misional en que sea vinculado
3. Realizar la representación judicial o extrajudicial en los procesos que la entidad deba promover en salvaguarda de las funciones y patrimonio señaladas en las normas legales y estatutarias que le sean delegados por la Alta Dirección.
4. Llevar cada una de las etapas de los procesos judiciales correspondientes a los litigios que se cumplan por la entidad en virtud de cumplir con los procesos misionales y funciones legales y estatutarias del BIF.
5. Revisar los aspectos jurídicos de los actos administrativos producidos en el Área Técnica para cumplimiento de las metas institucionales y las funciones estatutarias del BIF.
6. Dar orientación jurídica y apoyo en la preparación de los proyectos de acuerdos, actos administrativos y demás documentos a presentarse por parte de la Dirección General ante la Junta Directiva y al Alcalde Municipal requeridos para el cumplimiento de las metas institucionales y las funciones legales o estatutarias.
7. Dar apoyo jurídico apoyo en la emisión de los conceptos jurídicos que se requieran desde el Área Técnica para el cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias que le corresponde a la entidad y que permitan el desarrollo de los procesos misionales del BIF.
8. Realizar los trámites jurídicos y etapas contravencionales en los procesos de restitución de bienes de uso público del municipio y/o de perturbación a la posesión de los bienes de propiedad del municipio de Floridablanca.
9. Realizar los estudios de títulos para el análisis sobre las situaciones jurídicas de los inmuebles y predios que administra el BIF y los requeridos para el cumplimiento de las metas institucionales y funciones legales y estatutarias de la entidad.
10. Dar apoyo profesional jurídico a la Dirección General y la Secretaria General en los asuntos que

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------