	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 1 de 2

ACUERDO NÚMERO 20

(24 AGO 2009)

“POR MEDIO DEL CUAL SE RESTRUCTURA LA PLANTA DE CARGOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SABANETA Y SE DEROGA EL ACUERDO 023 de 2000”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, contenidas en los Artículos 71, 78 y 313 de la Constitución Política, en las Leyes 136 de 1994 (Artículos 32 Nral. 9; 178 Nral. 11), 443 de 1998 y 617 de 2000 y demás normas concordantes aplicables.

ARTÍCULO PRIMERO: Créase dentro de la planta de cargos de la Personería Municipal de Sabaneta el cargo de Personero Auxiliar.

PARÁGRAFO: La Personería de Sabaneta tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. Personero.
- 1.1. Personero Auxiliar.

ARTICULO SEGUNDO: son requisitos, funciones y asignación del cargo:

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Personero Auxiliar
Código:	017
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Personero
Cargo del jefe inmediato:	Personero Municipal
Naturaleza:	Libre nombramiento y remoción.
Asignación básica:	\$1.890.000.

Requisitos para su desempeño: las mismas calidades del Personero titular. Ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, abogado titulado o que haya terminado estudios de derecho.

Son funciones específicas asignadas al Personero Auxiliar las siguientes:

1. Reemplazar al Personero Municipal en los casos de faltas temporales, accidentales o de impedimento.
2. Ejercer total o parcialmente la representación del Ministerio público en los procesos penales y administrativos en que a este corresponde intervenir por disposición legal.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 2 de 2

3. Hacer visitas generales periódicamente a los juzgados e inspecciones, de acuerdo con las disposiciones legales.
4. Efectuar las visitas especiales solicitadas por el público y ordenadas por el Personero Municipal.
5. Proyectar conceptos para la determinación posterior del Personero.
6. Rendir los informes que el Personero le solicite.
7. Adelantar las investigaciones disciplinarias para ser falladas por el Personero Municipal.
8. Recepcionar y darle trámite a las quejas presentadas con ocasión de las diligencias dentro de los procesos penales.
9. Interponer el habeas corpus cuando las circunstancias así lo ameritan.
10. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía del Municipio de Sabaneta en las diferentes áreas del derecho.
11. Asistir a las reuniones, audiencias y diligencias que le sean asignadas por el Personero Municipal en el cumplimiento de sus funciones.
12. Asistir a eventos externos en representación de la entidad.
13. Asesorar y elaborar la solicitud de mecanismos tendientes a garantizar la protección de los derechos fundamentales.
14. Las demás funciones propias de su cargo y las que le sean asignadas por su superior en forma regular u ocasional.

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo rige a partir del 1 de Enero de 2010, una vez se obtenga el certificado de disponibilidad presupuestal y derogará las disposiciones que les sean contrarias, especialmente el Acuerdo 023 de 2000.

Dado en Sabaneta, a los diez y ocho (18) días del mes de agosto de dos mil nueve (2009), después de haber sido discutido y aprobado en los dos debates reglamentarios realizados:


JOSÉ OTONIEL GUTIÉRREZ O.
 Presidente


JUAN FERNANDO MONTOYA M.
 Vicepresidente Primero


LUIS HERNÁN POLLING Z.
 Vicepresidente Segundo


JOSÉ FERNANDO FLÓREZ A.
 Secretario General

Recibido hoy **24 AGO 2009** de _____ del 200____
a despacho del señor Alcalde.



Secretario

ALCALDÍA MUNICIPAL **24 AGO 2009**

Sabaneta, _____ de _____ del 200____

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

En doble ejemplar remitase a la Gobernación
del Departamento para su revisión.

El Alcalde, _____


El Secretario, _____
