



# DECRETO 672

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA SALARIAL Y SE REDEFINE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS EMPLEOS EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO

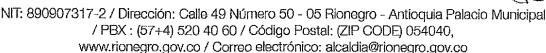
EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 constitucional, la Ley 136 de 1994, el Acuerdo 007 de 2012, el Acuerdo 010 de 2015, y

### **CONSIDERANDO**

- A. Que el artículo 315, numeral 3°, de la Constitución Política de Colombia establece: "Son atribuciones del Señor Alcalde "7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado".
- B. Que el Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia, define como principios mínimos fundamentales del trabajo entre otros; la igualdad de oportunidades para los trabajadores; la remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; la estabilidad en el empleo; la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; la facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; la situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; la primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales.
- C. Que mediante los Decretos 366 del 06 de octubre de 2015 "Por el cual se categoriza el Municipio de Rionegro para la vigencia fiscal 2016" y el Decreto 660 del 26 de octubre de 2016 "Por el cual se categoriza el Municipio de Rionegro para la vigencia fiscal 2017", se definen la categoría del Municipio de Rionegro como de PRIMERA para las vigencias fiscales de 2016 y 2017 respectivamente, de conformidad con lo señalado en la Ley 617 de 2000 y la Ley 1551 de 2012, teniendo en cuenta las certificaciones expedidas por el DANE respecto a la población y las certificaciones expedidas por el Contralor General de la República Delegado para la Economía y las Finanzas Públicas sobre los ingresos corrientes de libre destinación y la relación de gastos de funcionamiento.



den







- D. Que el artículo 12 de la Ley 4 de 1992, establece que "el régimen prestacional de los servidores públicos de las entidades territoriales será fijado por el Gobierno Nacional, con base en las normas, criterios y objetivos contenidos en la presente Ley. De igual manera, el Gobierno señalará el límite máximo salarial de estos servidores guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional". Por lo que, mediante Decreto 225 del 12 de febrero de 2016, el Gobierno Nacional establece el límite máximo salarial de los empleados públicos de las entidades territoriales para la vigencia 2016.
- E. Que el artículo 10 de la Ley 4 de 1992, señala que "todo régimen salarial o prestacional que se establezca contraviniendo las disposiciones contempladas en la presente Ley o en los Decretos que dicte el gobierno nacional en desarrollo de la misma, carecerá de todo efecto y no crea derechos adquiridos".
- F. Que mediante el Acuerdo No. 007 del 8 de mayo de 2012, "Por el cual se establece la estructura orgánica para la modernización de la gestión administrativa y se conceden unas autorizaciones", en los artículos 68 y 70, el Concejo Municipal autoriza al Alcalde, entre otros, para adoptar la Planta de Cargos de la Entidad, acorde con las posibilidades financieras, para modificar los códigos y grados de la nomenclatura de la planta de cargos, fijar las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías de los empleos conforme con los rangos y topes señalados por el Gobierno Nacional para los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial de los empleados de la administración central y determinar el sistema de evaluación de los empleos, previo estudio técnico.
- G. Que el artículo 17 del Acuerdo 010 de 2015, "Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y recursos de capital y apropiaciones para la vigencia fiscal 2016", estableció que "la aprobación de las propuestas de modificaciones a la planta de personal para efectos de la modernización administrativa de que trata el acuerdo 007 de 2012, solo procede previo estudios técnicos de profesionalización y estructura de sueldos y salarios acordes a la reglamentación vigente cuando hayan obtenido concepto o viabilidad presupuestal".
- H. Que en mediante el Decreto 204 de 2012 se estableció la planta de cargos del nivel central de la Administración Municipal, su respectiva nomenclatura y la escala salarial para los grados existentes en cada nivel jerárquico de los empleos de la Entidad.
- I. Que el Municipio de Rionegro suscribió contrato No. 06-117 del 30 de agosto de 2016, con el objeto de realizar el estudio técnico y formular el proceso de modernización Administrativa para el Municipio de Rionegro, que permitiera conocer la situación actual de la entidad, respecto a sus procesos y procedimientos y su correspondencia con la estructura organizacional, la planta de personal y el sistema salarial, sus fortalezas y debilidades, para plantear una organización que satisfaga



EAST



# 672 36 NOV 2016



las necesidades del territorio, el cual evidenció la necesidad de modificar la estructura salarial y el sistema de evaluación de los empleos en la Entidad, bajo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.

Para ello, la asignación básica mensual para cada denominación y grado de empleo debe enmarcarse dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones. Así mismo, la estructura salarial y la evaluación de los empleos deben corresponder al análisis ocupacional, descripción de funciones, especificación del empleo, valoración de los cargos, nivel de vida del municipio, categoría del municipio, entre otras variables objetivas que permitan una estructura salarial acorde para la Entidad Territorial.

- J. Que mediante Resolución 908 de noviembre 16 de 2016, se modifican los requisitos relacionados con experiencia y formación de los empleos de la administración municipal y se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales, para los diferentes niveles jerárquicos, establecidos en el Manual específico de funciones y competencias laborales MGH1 Versión 4, modificado mediante Resolución 484 de junio 5 de 2015, lo que permite la estructuración de una escala salarial que se ajuste a los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos, responsabilidades, la gestión del trabajo, el esfuerzo y las condiciones de trabajo, para una Entidad Territorial de primera categoría, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Público.
- K. Que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MGH1 Versión 5, contiene unos requisitos de experiencia y formación de los empleos de la administración municipal más exigentes para su desempeño, buscando su profesionalización y una mayor capacidad profesional, que incida de manera positiva y asertiva en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad Territorial y el servicio a la comunidad, teniendo en cuenta que los principios que orientan la función pública están dirigidos al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio.
- L. Que de conformidad con las consideraciones expuestas, se hace necesario establecer una nueva estructura salarial y el sistema de evaluación de los empleos en la Entidad, así como redefinir el sistema de evaluación de los empleos en el Municipio de Rionegro bajo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En mérito de lo anterior,









### **DECRETA**

### TÍTULO PRIMERO

### GENERALIDADES Y DEFINICIONES

-ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO: Modifíquese en lo pertinente la nomenclatura y escala salarial establecida en el Decreto 204 de 2012 y actualícese el sistema salarial del Municipio de Rionegro, de conformidad con las disposiciones del presente decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. NIVELES DEL SISTEMA SALARIAL: El Municipio de Rionegro, contará con cinco niveles salariales para sus empleos públicos, así: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE: Se exceptúa del Sistema Salarial y de la Evaluación en el Nivel Directivo, el empleo de Alcalde.

PARÁGRAFO. No se contemplará para este Sistema Salarial y de evaluación, los empleos de Carrera Docente y Trabajadores Oficiales.

ARTÍCULO CUARTO. DEFINICIONES: Adóptase las siguientes definiciones para el Sistema Salarial y el Manual de Valoración por Niveles de Empleos.

SISTEMA SALARIAL: Es el conjunto de normas y procedimientos que establecen un análisis de las retribuciones de cada empleo, de acuerdo a la metodología de evaluación de empleos que se defina.

MANUAL DE VALORACIÓN POR NIVELES DE LOS EMPLEOS: Es un instrumento técnico por medio del cual se establece y precisa, de manera clara y formal, el valor de los empleos de acuerdo a los niveles de los empleos establecidos y los factores que se definan para cada uno de ellos.

VALORACIÓN POR NIVELES DE LOS EMPLEOS: Es el procedimiento mediante el cual se determina el valor relativo de cada empleo, en relación con todos los demás existentes en el nivel al cual pertenece el empleo y con respecto a los otros niveles de empleos, con el objetivo de fijar o establecer una adecuada escala salarial dentro de la estructura retribuida.

El manual de evaluación de empleos está estructurado por el método de factores.

FACTORES: Son las características comunes a los empleos que se valoran para







## 672 96 NOV 2016



poderlos comparar entre sí. Son los instrumentos que permitirán escalonar los cargos que se evalúen.

Los factores que se tendrán en cuenta para valorar los empleos para cada nivel será:

- 1. FORMACIÓN.
- 2. RESPONSABILIDADES.
- 3. GESTIÓN DEL TRABAJO.
- 4. ESFUERZO.
- 5. CONDICIONES DE TRABAJO.

Estos factores se dividirán en subfactores, que permitirán definir aspectos de acuerdo a cada nivel.

SUBFACTOR: Es la descomposición de los factores, para evaluar y calificar aspectos más detallados que dan origen a los diferentes grados que se requieren en los empleos.

GRADOS: Expresan la intensidad en que se evidencia o desagrega un subfactor, y establece la diferencia en mayor o menor nivel en que se presenta ésta. Se encuentra asociado a la responsabilidad de los subfactores.

ESCALAS SALARIALES: Es un número determinado de grados y que orientan en la labor de determinar la intensidad exigida en cada empleo.

Los grados, dentro de las escalas, asignan un puntaje que dependerá de la ponderación o valor relativo de cada cualidad o subfactor.

EMPLEO: Es el conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines de la Entidad, la denominación del empleo, su ubicación en la estructura interna, su localización, responsabilidades, requisitos de educación, experiencia y especificación del jefe inmediato.

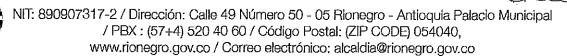
TÍTULO SEGUNDO.

### MANUAL DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS

ARTÍCULO QUINTO. ESTRUCTURA DEL MANUAL DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS: La estructura del Manual de Evaluación de Empleos se define de











conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así:

A. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS FACTORES DEL 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.

FACTORES	Peso %	Puntos
1. FORMACIÓN	15.61%	156
1. 1. Educación	8.35%	
1. 2. Experiencia profesional relacionada	7.26%	
2. RESPONSABLIDADES	35.48%	355
2.1. Por contactos	9.23%	
2.2. Por dirección y desarrollo de personal	11.04%	
2.3. Por información confidencial	7.55%	
2.4. Por errores	7.66%	
3. GESTIÓN DEL TRABAJO	36.81%	368
3.1. Liderazgo	10.07%	
3.1. Planeación	9.88%	
3.2. Toma de decisiones	10.06%	
3.4. Conocimiento del Entorno	6.79%	
,		
4. ESFUERZO	9.38%	94
4.1. Esfuerzo mental	6.67%	
4.2. Esfuerzo visual	2.71%	
5. CONDICIONES DE TRABAJO	2.72%%	27
5.1. Riesgos y accidentes de trabajo	2.00%	
5.2. Condiciones Ambientales	0.73%	

### 1. FORMACIÓN.

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que se deben tener para realizar las funciones satisfactoriamente.

### 1.1. EDUCACION:









Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación superior en los programas de pregrado en las modalidades de profesional y en programas de postgrado en la modalidad de especialización.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere para ser desempeñado título universitario.	8
2	El empleo requiere para ser desempeñado título universitario y título de especialización.	83

### 1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el empleo a desempeñar se requiere veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	7
2	En el empleo a desempeñar se requiere treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	23
3	En el empleo a desempeñar se requiere treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	73

### 2. RESPONSABILIDADES

Considera el compromiso y respuesta asumido por el titular del cargo sobre aspectos propios del puesto de trabajo, el grado de autonomía, el nivel de influencia sobre los resultados y el control sobre el personal que están bajo su dirección y coordinación.

### 2.1. RESPONSABILIDAD POR CONTACTOS

Contempla la habilidad del titular del cargo para mantener eficazmente las relaciones que oficialmente y en representación de la entidad ha de asumir, tanto con personas de la propia organización como con personas externas a la misma.



Lou





GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo tiene contactos mínimos con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	9
2	El empleo tiene contactos regulares con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	29
3	El empleo tiene contactos permanentes con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	92

### 2.2. RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Es la capacidad para favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo tiene funciones de dirigir, coordinar y supervisar grupos de trabajo asignados.	11
2	El empleo tiene funciones de dirigir, coordinar y supervisar grupos de trabajo de una dependencia.	61
3	El empleo tiene funciones de dirigir, coordinar y supervisar grupos de trabajo de una Secretaría.	110

### 2.3. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Mide la responsabilidad exigida al ocupante de un Puesto de Trabajo de no divulgar información sobre datos que conozca por razón de su tarea. Se considera el tipo de información que conozca y el perjuicio económico o el conflicto, tanto interno como externo, que su difusión puede causar a la entidad.



ou.

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquía Palacio Municipal / PBX : (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



# :672 \$6 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El cargo no accede a información confidencial.	8
2	El cargo excepcionalmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	30
3	El cargo frecuentemente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	53
4	El cargo habitualmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	76

### 2.4. RESPONSABILIDAD POR ERRORES

Considera el grado de atención y cuidado que se debe tener en la realización de las funciones o tareas asignadas, con el objetivo de evitar posibles errores que ocasionen daños o pérdidas a la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar una actividad, tarea de la dependencia o del proceso.	8
2	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento de la Secretaría.	42
3	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento y prestigio de la entidad.	77

### 3. GESTIÓN DEL TRABAJO

Es la capacidad para aportar las habilidades y destrezas en el manejo de planes, programas y proyectos, ejerciendo control a los resultados, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.



10 de no

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co





### 3.1. LIDERAZGO

Capacidad para guiar y dirigir grupos, manteniendo la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad técnica para motivar, dirigir y coordinar personas o equipos de trabajo ocasionalmente y/o transitoriamente	10
2	El empleo requiere capacidad técnica para motivar, dirigir y coordinar personas o equipos de trabajo regularmente.	55
3	El empleo requiere capacidad técnica para motivar, dirigir y coordinar personas o equipos de trabajo permanentemente.	101

### 3.2. PLANEACIÓN

Capacidad para determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar proyectos, para cumplir los objetivos institucionales.	10
2	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar planes y programas, para cumplir los objetivos institucionales.	54
3	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar políticas y estrategias, para cumplir los objetivos institucionales.	99

### 3.3. TOMA DE DECISIONES

Es la capacidad que se debe tener para escoger, entre varias alternativas, la decisión que tenga mayor importancia y relevancia para el logro de los fines de la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere poca capacidad para analizar y evaluar las alternativas y elegir la más adecuada, en el ejercicio de funciones, en el logro de los resultados esperados.	





NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co





GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
2	El empleo requiere mediana capacidad para analizar y evaluar las alternativas y elegir la más adecuada, en el ejercicio de funciones, en el logro de los resultados esperados.	55
3	El empleo requiere gran capacidad para analizar y evaluar las alternativas y elegir la más adecuada, en el ejercicio de funciones, en el logro de los resultados esperados.	101

### 3.4. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

Es la capacidad para estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere ocasionalmente hacerle seguimiento a las políticas gubernamentales e identificar las fuerzas políticas que afectan la entidad, para cumplir con los propósitos organizacionales.	7
2	El empleo requiere regularmente hacerle seguimiento a las políticas gubernamentales e identificar las fuerzas políticas que afectan la entidad, para cumplir con los propósitos organizacionales.	37
3	El empleo requiere permanentemente hacerle seguimiento a las políticas gubernamentales e identificar las fuerzas políticas que afectan la entidad, para cumplir con los propósitos organizacionales.	68

### 4. ESFUERZO

Es la capacidad o grado de aplicación mental, visual y/o auditiva requerida por un puesto de trabajo determinado.

### 4.1. ESFUERZO MENTAL

Mide la frecuencia e intensidad de las actividades que requiere de concentración y que causan cansancio o fatiga.



Edward .



36 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración mental en forma intermitente.	7
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración mental normal con carácter intermitente o permanente.	27
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental alta ya sea intermitente o permanente.	47
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental muy alta con carácter intermitente o permanente	67

### 4.2. ESFUERZO VISUAL

Mide el grado de concentración y atención visual requerida para el desempeño de un empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo exige de una concentración visual y normal con carácter intermitente o permanente.	3
2	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual alta ya sea intermitente o permanente.	27

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

Se refiere a las condiciones ambientales, seguridad y riesgos a que están sometidos los empleos en el puesto de trabajo

### 5.1. RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Considera la probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales a que está expuesto un empleado en el cumplimiento de sus funciones, derivado de las actividades físicas y condiciones de ese empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desempeño del empleo conlleva a una mínima probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	2



Net C

Joen unicipal





GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
2	El desempeño del empleo conlleva a una probabilidad media de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	11
3	El desempeño del empleo conlleva a una alta probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	20

### 5.2. CONDICIONES AMBIENTALES

Considera las condiciones ambientales donde se realiza el trabajo y sobre el cual el empleado no tiene control.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el trabajo hay exposición ligera a condiciones ambientales incómodas.	1
2	En el trabajo hay exposición intermitente a condiciones ambientales incómodas.	7

B. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS FACTORES DEL NIVEL ASESOR: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.

FACTORES	Peso %	Puntos
1. FORMACIÓN	25.28%	253
1. 1. Educación	12.45%	
Experiencia profesional relacionada	12.83%	
2. RESPONSABLIDADES	26.67%	267
2.1. Por contactos	8.99%	
2.2. Por información confidencial	7.13%	
2.3. Por errores	10.55%	
3. GESTION DEL TRABAJO	33.35%	333
3.1. Planeación	15.10%	
3.2. Conocimiento del entorno	10.11%	





NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co





3.3. Iniciativa	8.14%	
4. ESFUERZO	11.39%	114
4.1. Esfuerzo mental	9.02%	
4.2. Esfuerzo visual	2.37%	
5. CONDICIONES DE TRABAJO	3.32%	33
5.1. Riesgos y accidentes de trabajo	1.44%	
5.2. Condiciones Ambientales	1.88%	

### 1. FORMACIÓN.

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que se deben tener para realizar las funciones satisfactoriamente.

#### 1.1. EDUCACION:

Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación superior en los programas de pregrado en las modalidades de profesional y en programas de postgrado en la modalidad de especialización.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere, para ser desempeñado, título universitario.	12
2, .	El empleo requiere para ser desempeñado, título universitario y título de especialización.	125

### 1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el empleo a desempeñar se requiere veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	13
2	En el empleo a desempeñar se requiere treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	128







## 672 76 NOV 2016



### 2. RESPONSABILIDADES

Considera el compromiso y respuesta asumido por el titular del cargo sobre aspectos propios del puesto de trabajo, el grado de autonomía y el nivel de influencia sobre los resultados.

### 2.1. RESPONSABILIDAD POR CONTACTOS

Valora la responsabilidad requerida para trabajar con dependencias internas y/o externas, con otras personas o a través de otras personas, para conseguir los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo tiene contactos mínimos con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	9
2	El empleo tiene contactos regulares con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	28
3	El empleo tiene contactos permanentes con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	90

### 2.2. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se refiere al manejo y reserva de la información propia de su cargo y de la organización en general, y su divulgación puede perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El cargo no accede a información confidencial.	7
2	El cargo excepcionalmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	29





Jen





GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
3	El cargo frecuentemente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	50
4	El cargo habitualmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	71

### 2.3. RESPONSABILIDAD POR ERRORES

Considera el grado de atención y cuidado que se debe tener en la realización de las funciones o tareas asignadas, con el objetivo de evitar posibles errores que ocasionen daños o pérdidas a la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar una actividad, tarea de la dependencia o del proceso.	11
2	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento de la Secretaría.	58
3	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento y prestigio de la entidad.	106

### 3. GESTIÓN DEL TRABAJO

Es la capacidad para aportar las habilidades y destrezas en el manejo de planes, programas, proyectos y equipos de trabajo, ejerciendo control a los resultados, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

### 3.1. PLANEACIÓN

Capacidad para determinar objetivos, planes, programas y proyectos para ejercer la acción planeada y lograr los resultados esperados.







# 16 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN "	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	15
2	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar planes, programas y proyectos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	151

### 3.2. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

Capacidad para conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere ocasionalmente hacerle seguimiento a las políticas gubernamentales e identificar las fuerzas políticas que afectan la entidad, para cumplir con los propósitos organizacionales.	10
2	El empleo requiere regularmente hacerle seguimiento a las políticas gubernamentales e identificar las fuerzas políticas que afectan la entidad, para cumplir con los propósitos organizacionales.	56
3	El empleo requiere permanentemente hacerle seguimiento a las políticas gubernamentales e identificar las fuerzas políticas que afectan la entidad, para cumplir con los propósitos organizacionales.	101

### 3.3. INICIATIVA

Es la capacidad para anticiparse a diferentes situaciones, iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo regularmente enfrenta diferentes situaciones y propone acciones concretas para solucionarlas, reconociendo y haciendo viable las oportunidades.	8
2	El empleo permanentemente enfrenta diferentes situaciones y propone acciones concretas para solucionarlas, reconociendo y haciendo viable las oportunidades.	81



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



672

### 16 NOV 2016



### 4. ESFUERZO

Es la capacidad o grado de aplicación mental, visual y/o auditiva requerida por un puesto de trabajo determinado.

### 4.1. ESFUERZO MENTAL

Mide la frecuencia e intensidad de las actividades que requiere de concentración y que causan cansancio o fatiga.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración mental en forma intermitente.	9
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración mental normal con carácter intermitente o permanente.	36
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental alta ya sea intermitente o permanente.	63
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental muy alta con carácter intermitente o permanente	90

### 4.2. ESFUERZO VISUAL

Mide el grado de concentración y atención visual requerida para el desempeño de un empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración visual en forma intermitente.	2
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración visual normal con carácter intermitente o permanente.	9
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual alta ya sea intermitente o permanente.	17
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual muy alta con carácter intermitente o permanente.	24

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

Se refiere a las condiciones ambientales, seguridad y riesgos a que están sometidos los empleos en el puesto de trabajo







672 76 NOV 2016



### 5.1. RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Considera la probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales a que está expuesto un empleado en el cumplimiento de sus funciones, derivado de las actividades físicas y condiciones de ese empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desempeño del empleo conlleva a una mínima probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	1
2	El desempeño del empleo conlleva a una probabilidad media de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	8
3	El desempeño del empleo conlleva a una alta probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	14

### 5.2. CONDICIONES AMBIENTALES

Considera las condiciones ambientales donde se realiza el trabajo y sobre el cual el empleado no tiene control.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el trabajo hay exposición ligera a condiciones ambientales incómodas.	2
2	En el trabajo hay exposición intermitente a condiciones ambientales incómodas.	8
3	En el trabajo hay exposición permanente a condiciones ambientales incómodas, presencia de polvo, olores, ruido, luz intensa y/o condiciones contaminantes.	13
4	El trabajo se realiza permanentemente en condiciones ambientales muy incómodas, el trabajo se realiza generalmente a la intemperie.	19



Croce cipal





C. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS FACTORES DEL NIVEL PROFESIONAL: Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

FACTORES	Peso %	Puntos
1. FORMACIÓN	27.24%	272
1. 1. Éducación	14.69%	
Experiencia profesional relacionada	12.55%	
2. RESPONSABLIDADES	25,23%%	253
2.1. Por contactos	8.04%	200
2.2. Por información confidencial	7.69%	
2.3. Por errores	9.50%	
3. GESTION DEL TRABAJO	34.21%%	342
3.1. Planeación	10.73%	
3.2. Ejecución	9.55%	
3.3. Control	6.02%	
3.4. Toma de decisiones	7.91%	
4. ESFUERZO	9.94%	99
4.1. Esfuerzo mental	6.50%	
4.2. Esfuerzo visual	3.44%	
5. CONDICIONES DE TRABAJO	3.37%	34
5.1. Riesgos y accidentes de trabajo	2.10%	34
5.2. Condiciones Ambientales	1.28%	

### 1. FORMACIÓN,

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que se deben tener para realizar las funciones satisfactoriamente.

### 1.1 EDUCACION:

Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la







#### 76 NOV 2016 672





educación superior en los programas de pregrado en las modalidades de profesional y en programas de postgrado en la modalidad de especialización.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere para ser desempeñado título universitario.	15
2	El empleo requiere para ser desempeñado título universitario y título de especialización.	147

### 1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el empleo a desempeñar se requiere doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	13
2	En el empleo a desempeñar se requiere veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	27
3	En el empleo a desempeñar se requiere treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	58
4	En el empleo a desempeñar se requiere treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	126

### 2. RESPONSABILIDADES

Considera el compromiso y respuesta asumido por el titular del cargo sobre aspectos propios del puesto de trabajo, el grado de autonomía, el nivel de influencia sobre los resultados y el control sobre el personal que están bajo su coordinación.

### 2.1. RESPONSABILIDAD POR CONTACTOS

Valora la responsabilidad requerida para trabajar con dependencias internas y/o externas, con otras personas o a través de otras personas, para conseguir los resultados esperados.



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co





GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo tiene contactos mínimos con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	8
2	El empleo tiene contactos regulares con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	25
3	El empleo tiene contactos permanentes con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	80

### 2.2. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se refiere al manejo y reserva de la información propia de su cargo y de la organización en general, y su divulgación puede perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El cargo no accede a información confidencial.	8
2	El cargo excepcionalmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	31
3	El cargo frecuentemente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	54
4	El cargo habitualmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	77

### 2.3. RESPONSABILIDAD POR ERRORES

Considera el grado de atención y cuidado que se debe tener en la realización de las funciones o tareas asignadas, con el objetivo de evitar posibles errores que ocasionen daños o pérdidas a la entidad.







# 672 96 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar una actividad, tarea de la dependencia o del proceso.	9
2	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento de la Secretaría.	52
3	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento y prestigio de la entidad.	95

### 3. GESTIÓN DEL TRABAJO

Es la capacidad para aportar las habilidades y destrezas en el manejo de planes, programas, proyectos y equipos de trabajo, ejerciendo control a los resultados, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

### 3.1. PLANEACIÓN

Capacidad para definir objetivos y proyectos para ejercer la acción planeada y lograr los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para determinar acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	11
2	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar proyectos de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	59
3	El empleo requiere capacidad para preparar y organizar proyectos de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	107

### 3.2. EJECUCIÓN

Es la capacidad para desarrollar las actividades asignadas, que implique iniciativa en la realización de la tarea, comprensión de su necesidad o ejecución de forma coherente, para el cumplimiento de un proyecto específico.



fee

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



### 672 # 6 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad e iniciativa para realizar acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	10
2	El empleo requiere capacidad e iniciativa para realizar proyectos de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	53
3	El empleo requiere capacidad e iniciativa para realizar proyectos de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	95

### 3.3. CONTROL

Es la capacidad para realizar seguimiento y evaluación a las actividades y proyectos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas definidas y los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación a las acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	6
2	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación a los proyectos de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	33
3	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación a los proyectos de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	60

### 3.4. TOMA DE DECISIONES

Es la capacidad que se debe tener para escoger entre varias alternativas, la decisión que tenga mayor importancia y relevancia para el logro de los fines de la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere poca capacidad para analizar y evaluar las alternativas y elegir la más adecuada, en el ejercicio de funciones, en el logro de los resultados esperados.	8
2	El empleo requiere mediana capacidad para analizar y evaluar las alternativas y elegir la más adecuada, en el ejercicio de funciones, en el logro de los resultados esperados.	44









GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
3	El empleo requiere gran capacidad para analizar y evaluar las alternativas y elegir la más adecuada, en el ejercicio de funciones, en el logro de los resultados esperados.	79

### 4. ESFUERZO

Es la capacidad o grado de aplicación mental, visual y/o auditiva requerida por un puesto de trabajo determinado.

### 4.1. ESFUERZO MENTAL

Mide la frecuencia e intensidad de las actividades que requiere de concentración y que causan cansancio o fatiga.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración mental en forma intermitente.	6
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración mental normal con carácter intermitente o permanente.	26
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental alta ya sea intermitente o permanente	45
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental muy alta con carácter intermitente o permanente	65

### 4.2. ESFUERZO VISUAL

Mide el grado de concentración y atención visual requerida para el desempeño de un empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración visual en forma intermitente.	3
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración visual normal con carácter intermitente o permanente.	14
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual alta ya sea intermitente o permanente.	24



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



# 372 & 6 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración	24
	visual muy alta con carácter intermitente o permanente.	34

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

Se refiere a las condiciones ambientales, seguridad y riesgos a que están sometidos los empleos en el puesto de trabajo.

### 5.1. RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Considera la probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales a que está expuesto un empleado en el cumplimiento de sus funciones, derivado de las actividades físicas y condiciones de ese empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desempeño del empleo conlleva a una mínima probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	2
2	El desempeño del empleo conlleva a una probabilidad media de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	12
3	El desempeño del empleo conlleva a una alta probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	21

### 5.2. CONDICIONES AMBIENTALES

Considera las condiciones ambientales donde se realiza el trabajo y sobre el cual el empleado no tiene control.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el trabajo hay exposición ligera a condiciones ambientales incómodas.	1
2	En el trabajo hay exposición intermitente a condiciones ambientales incómodas.	5









GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
3	En el trabajo hay exposición permanente a condiciones ambientales incómodas, presencia de polvo, olores, ruido, luz intensa y/o condiciones contaminantes.	9
4	El trabajo se realiza permanentemente en condiciones ambientales muy incómodas, el trabajo se realiza generalmente a la intemperie.	13

D. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS FACTORES DEL NIVEL TÉCNICO: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Peso %	Puntos
17.17%	172
7.48%	
9.68%	
11.96%	120
3.33%	
3.47%	
5.16%	`
40.29%	403
2.39%	
18.68%	
1.60%	
17.62%	
20.03%	200
7.87%	
5.83%	
6.32%	
10.55%	105
6.10%	
4.45%	
	17.17% 7.48% 9.68%  11.96% 3.33% 3.47% 5.16%  40.29% 2.39% 18.68% 1.60% 17.62%  20.03% 7.87% 5.83% 6.32%  10.55% 6.10%





face





### 1. FORMACIÓN.

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que se deben tener para realizar las funciones satisfactoriamente.

### 1.1. EDUCACION:

Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación superior en los programas de formación técnica profesional o tecnológica.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere para ser desempeñado formación técnica profesional.	7
2	El empleo requiere para ser desempeñado formación tecnológica.	75

#### 1.2. EXPERIENCIA RELACIONADA

Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el empleo a desempeñar se requiere doce (12) meses de experiencia laboral.	10
2	En el empleo a desempeñar se requiere diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.	31
3	En el empleo a desempeñar se requiere veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	97

### 2. RESPONSABILIDADES

Considera el compromiso y respuesta asumido por el titular del cargo sobre aspectos propios del puesto de trabajo, el grado de autonomía, el nivel de influencia sobre los resultados y el control sobre el personal que están bajo su coordinación.

#### 2.1. RESPONSABILIDAD POR CONTACTOS







### 672 M6 NOV 2016



Valora la responsabilidad requerida para trabajar con dependencias internas y/o externas, con otras personas o a través de otras personas, para conseguir los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo tiene contactos mínimos con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	3
2	El empleo tiene contactos regulares con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	11
3	El empleo tiene contactos permanentes con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	33

### 2.2. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se refiere al manejo y reserva de la información propia de su cargo y de la organización en general, y su divulgación puede perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El cargo no accede a información confidencial.	3
2	El cargo excepcionalmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	14
3	El cargo frecuentemente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	24
4	El cargo habitualmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	35

### 2.3. RESPONSABILIDAD POR ERRORES



cho ce





Considera el grado de atención y cuidado que se debe tener en la realización de las funciones o tareas asignadas, con el objetivo de evitar posibles errores que ocasionen daños o pérdidas a la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar una actividad, tarea de la dependencia o del proceso.	5
2	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento de la Secretaría.	28
3	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento y prestigio de la entidad.	52

### 3. GESTIÓN DEL TRABAJO

Es la capacidad para aportar las habilidades y destrezas en el manejo de proyectos y participación en equipos de trabajo, ejerciendo control a los resultados, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

### 3.1. PLANEACIÓN

Capacidad para preparar proyectos para ejercer la acción planeada y lograr los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para determinar acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	2
2	El empleo requiere capacidad para preparar proyectos de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	13
3	El empleo requiere capacidad para preparar proyectos de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	24







## 672 96 NOV 2016



### 3.2. EJECUCIÓN

Es la capacidad para desarrollar las actividades asignadas, que implique iniciativa en la realización de la tarea, comprensión de su necesidad o ejecución de forma coherente, para el cumplimiento de un proyecto específico.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad e iniciativa para realizar acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	19
2	El empleo requiere capacidad e iniciativa para preparar proyectos de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	103
3	El empleo requiere capacidad e iniciativa para preparar proyectos de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	187

### 3.3. CONTROL

Es la capacidad para realizar seguimiento y evaluación a las actividades y proyectos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas definidas y los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación a las acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	2
2	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación a los proyectos de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	9
3	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación a los proyectos de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	16

### 3.4. TRABAJO EN EQUIPO

Es la capacidad para trabajar con otros para conseguir las metas comunes.

	GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS	ĺ
- 1				1







### 672 46 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere ocasionalmente colaborar con otros para la realización de actividades y metas grupales.	18
2	El empleo requiere permanentemente colaborar con otros para la realización de actividades y metas grupales.	176

### 4. ESFUERZO

Es la capacidad o grado de aplicación mental, visual, auditiva o física requerida por un puesto de trabajo determinado.

### 4.1. ESFUERZO MENTAL

Mide la frecuencia e intensidad de las actividades que requiere de concentración y que causan cansancio o fatiga.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración mental en forma intermitente	8
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración mental normal con carácter intermitente o permanente.	31
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental alta ya sea intermitente o permanente.	55
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental muy alta con carácter intermitente o permanente	79

### 4.2. ESFUERZO VISUAL

Mide el grado de concentración y atención visual requerida para el desempeño de un empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración visual en forma intermitente.	6







# 672 76 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración visual normal con carácter intermitente o permanente.	23
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual alta ya sea intermitente o permanente.	41
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual muy alta con carácter intermitente o permanente.	58

### 4.3. ESFUERZO FÍSICO

Mide la frecuencia e intensidad del esfuerzo físico del trabajo, como el caminar o mantenerse de pie por largos períodos, levantar, empujar, cargar objetos y el uso sostenido de los músculos menores como la utilización del teclado.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	Las actividades son de baja intensidad, como sentarse, pararse, caminar y el tecleo o ingreso de datos es continuo durante el día.	6
2	La mayoría de las actívidades son de baja intensidad, como sentarse, pararse, caminar y manipular objetos livianos durante todo el día.	35
3	Las actividades son de intensidad moderada, trasladando objetos de peso mediano, movimientos sostenidos, posturas incómodas en espacios limitados, con períodos largos de caminar o trabajar de pie.	63

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

Se refiere a las condiciones ambientales, seguridad y riesgos a que están sometidos los empleos en el puesto de trabajo

### 5.1. RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Considera la probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales a que está expuesto un empleado en el cumplimiento de sus funciones, derivado de las actividades físicas y condiciones de ese empleo.



de.





GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desempeño del empleo conlleva a una mínima probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	6
2	El desempeño del empleo conlleva a una probabilidad media de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	34
3	El desempeño del empleo conlleva a una alta probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	61

### 5.2. CONDICIONES AMBIENTALES

Considera las condiciones ambientales donde se realiza el trabajo y sobre el cual el empleado no tiene control.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el trabajo hay exposición ligera a condiciones ambientales incómodas.	4
2	En el trabajo hay exposición intermitente a condiciones ambientales incómodas.	18
3	En el trabajo hay exposición permanente a condiciones ambientales incómodas, presencia de polvo, olores, ruido, luz intensa y/o condiciones contaminantes.	31
4	El trabajo se realiza permanentemente en condiciones ambientales muy incómodas, el trabajo se realiza generalmente a la intemperie.	45

E. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS FACTORES DEL NIVEL ASISTENCIAL: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.









FACTORES	Peso %	Puntos
1. FORMACIÓN	15.95%	159
1. 1. Educación	5.06%	
1. 2. Experiencia relacionada	10.89%	
2. RESPONSABLIDADES	15.38%	154
2.1. Por contactos	3.16%	
2.2. Por información confidencial	4.01%	
2.3. Por errores	8.21%	
3. GESTION DEL TRABAJO	44.85%%	449
3.1. Planeación	1.99%	
3.2. Ejecución	17.34%	
3.3. Control	1.63%	
3.4. Colaboración	23.88%	
4. ESFUERZO	14.11%	141
4.1. Esfuerzo mental	4.77%	
4.2. Esfuerzo visual	5.15%	
4.3. Esfuerzo físico	4.18%	
5. CONDICIONES DE TRABAJO	9.72%%	97
5.1. Riesgos y accidentes de trabajo	5.69%	·   · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
5.2. Condiciones Ambientales	4.03%	

### FORMACIÓN.

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias que se deben tener para realizar las funciones satisfactoriamente.

### 1.1. EDUCACION:

Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria o media vocacional.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere para ser desempeñado la terminación y aprobación del grado noveno de educación básica secundaria.	5









GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
	El empleo requiere para ser desempeñado el Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	51

### 1.2. EXPERIENCIA RELACIONADA

Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el empleo a desempeñar se requiere seis (6) meses de experiencia relacionada.	11
2	En el empleo a desempeñar se requiere doce (12) meses de experiencia relacionada.	34
3	En el empleo a desempeñar se requiere diez y ocho (18) meses de experiencia relacionada.	109

#### 2. RESPONSABILIDADES

Considera el compromiso y respuesta asumido por el titular del cargo sobre aspectos propios del puesto de trabajo, el grado de autonomía y el nivel de influencia sobre los resultados.

### 2.1. RESPONSABILIDAD POR CONTACTOS

Valora la responsabilidad requerida para trabajar con dependencias internas y/o externas, con otras personas o a través de otras personas, para conseguir los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo tiene contactos mínimos con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	3
2	El empleo tiene contactos regulares con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	10









## 672 76 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
3	El empleo tiene contactos permanentes con otros niveles de empleos y dependencias internas y externas, para obtener y dar información necesaria para el desempeño de sus funciones.	32

### 2.2. RESPONSABILIDAD POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se refiere al manejo y reserva de la información propia de su cargo y de la organización en general, y su divulgación puede perjudicar el normal desarrollo de las actividades de la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El cargo no accede a información confidencial.	4
2	El cargo excepcionalmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	16
3	El cargo frecuentemente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	28
4	El cargo habitualmente accede a información confidencial cuya revelación ocasiona perjuicios considerados leves.	40

### 2.3. RESPONSABILIDAD POR ERRORES

Considera el grado de atención y cuidado que se debe tener en la realización de las funciones o tareas asignadas, con el objetivo de evitar posibles errores que ocasionen daños o pérdidas a la entidad.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar una actividad, tarea de la dependencia o del proceso.	8



de icinal

NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



# 672 \$6 NOV 2016



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
2	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento de la Secretaría.	45
3	El empleo requiere atención y cuidado en sus funciones para evitar errores que puedan afectar a un proyecto, programa o plan que trascienda el normal funcionamiento y prestigio de la entidad.	82

### 3. GESTIÓN DEL TRABAJO

Es la capacidad para aportar las habilidades y destrezas con la participación en equipos de trabajo, ejerciendo control a los resultados, para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

### 3.1. PLANEACIÓN

Capacidad para determinar actividades o tareas, para ejercer la acción planeada y lograr los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para preparar acciones, actividades y/o tareas que son cotidianas del empleo.	2
2	El empleo requiere capacidad para preparar actividades o tareas de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	11
3	El empleo requiere capacidad para preparar actividades o tareas de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	20

### 3.2. EJECUCIÓN

Es la capacidad para desarrollar las actividades que impliquen iniciativa en la realización, comprensión de su necesidad o ejecución de forma coherente, para el cumplimiento de las labores asignadas.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad e iniciativa para realizar	17
	acciones, actividades y/o tareas de regular complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	







.672 96 NOV 2016

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
2	El empleo requiere capacidad e iniciativa para realizar	173
_	acciones, actividades y/o tareas de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	

### 3.3, CONTROL

Es la capacidad para realizar seguimiento y evaluación a las actividades, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas definidas y los resultados esperados.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación las actividades de regular complejidad debido a la naturaleza del empleo.	2
2	El empleo requiere capacidad para realizar seguimiento y evaluación las actividades de alto grado de complejidad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	16

### 3.4. COLABORACIÓN

Capacidad para cooperar con los demás, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El empleo ocasionalmente requiere apoyar la labor de sus superiores y compañeros de trabajo, para el logro de los objetivos institucionales.	24 .
2	El empleo regularmente requiere apoyar la labor de sus superiores y compañeros de trabajo, para el logro de los objetivos institucionales.	131
3	El empleo permanentemente requiere apoyar la labor de sus superiores y compañeros de trabajo, para el logro de los objetivos institucionales.	239

### 4. ESFUERZO

Es la capacidad o grado de aplicación mental, visual, auditiva o física requerida por un puesto de trabajo determinado.





NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040, www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co





### 4.1. ESFUERZO MENTAL

Mide la frecuencia e intensidad de las actividades que requiere de concentración y que causan cansancio o fatiga.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración mental en forma intermitente.	5
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración mental normal con carácter intermitente o permanente.	19
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental alta ya sea intermitente o permanente.	33
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración mental muy alta con carácter intermitente o permanente.	48

### 4.2. ESFUERZO VISUAL

Mide el grado de concentración y atención visual requerida para el desempeño de un empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desarrollo del trabajo requiere de una mínima concentración visual en forma intermitente.	5
2	El desarrollo del trabajo exige de una concentración visual normal con carácter intermitente o permanente.	21
3	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual alta ya sea intermitente o permanente.	36
4	Las actividades de trabajo exigen de una concentración visual muy alta con carácter intermitente o permanente.	52

### 4.3. ESFUERZO FÍSICO

Mide la frecuencia e intensidad del esfuerzo físico del trabajo, como el caminar o mantenerse de pie por largos períodos, levantar, empujar, cargar objetos y el uso sostenido de los músculos menores como la utilización del teclado.







### 672 96 NOV 2018



GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	Las actividades son de baja intensidad, como sentarse, pararse, caminar y el tecleo o ingreso de datos es continuo durante el día.	4
2	La mayoría de las actividades son de baja intensidad, como sentarse, pararse, caminar y manipular objetos livianos, durante todo el día sin períodos de utilización del teclado.	17
3	Las actividades son de intensidad moderada, trasladando objetos de peso mediano, movimientos sostenidos, posturas incómodas en espacios limitados, con períodos largos de caminar o trabajar de pie.	29
4	Las actividades son de intensidad alta, trasladando objetos pesados, manipulando equipos grandes, trabaja en espacios limitados por períodos largos que requieran de precisar coordinación de movimiento de los músculos en forma sostenida.	42

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

Se refiere a las condiciones ambientales, seguridad y riesgos a que están sometidos los empleos en el puesto de trabajo.

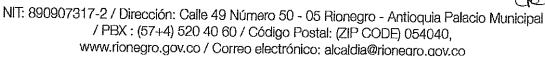
### 5.1. RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO

Considera la probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales a que está expuesto un empleado en el cumplimiento de sus funciones, derivado de las actividades físicas y condiciones de ese empleo.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	El desempeño del empleo conlleva a una mínima probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	6
2	El desempeño del empleo conlleva a una probabilidad media de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	31



lei







GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
3	El desempeño del empleo conlleva a una alta probabilidad de ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales.	57

### 5.2. CONDICIONES AMBIENTALES

Considera las condiciones ambientales donde se realiza el trabajo y sobre el cual el empleado no tiene control.

GRADO	DEFINICIÓN	PUNTOS
1	En el trabajo hay exposición ligera a condiciones ambientales incómodas.	4
2	En el trabajo hay exposición intermitente a condiciones ambientales incómodas.	16
3	En el trabajo hay exposición permanente a condiciones ambientales incómodas, presencia de polvo, olores, ruido, luz intensa y/o condiciones contaminantes.	28
4	El trabajo se realiza permanentemente en condiciones ambientales muy incómodas, el trabajo se realiza generalmente a la intemperie.	40

### TÍTULO TERCERO

### SISTEMA DE SALARIOS

ARTÍCULO SEXTO. SISTEMA SALARIAL: Adóptese para el Municipio de Rionegro, el sistema salarial de asignación por puntos, y como ajuste de la línea recta por el método de los mínimos cuadrados a la línea de tendencias, a los niveles establecidos en el artículo segundo del presente Decreto.

ARTÍCULO SÉPTIMO. INTERVALOS PARA CADA NIVEL: Adóptese los siguientes intervalos de puntajes para cada uno de los niveles de empleo del Municipio de Rionegro, así:







672 76 NOV 2016



NIVEL	GRADO	Límite Inferior	Límite Superior
	1	635	705
ASISTENCIAL	2	706	777
	3	778	849
TÉCNICO	1	675	712
	2	713	749
	3	750	788
	1	554	650
PROFESIONAL	2	651	748
	3 749 845		845
	4	846	943
	1	857	895
DIRECTIVO	2	896	935
	3	936	975

ARTÍCULO TRANSITORIO: La homologación de grados respecto a la propuesta salarial y de acuerdo con el estudio técnico realizado, quedará así:

NIVEL	CARGO	GRADO NUEVO	GRADO ANTERIOR HOMOLOGADO
ASISTENCIAL	Auxiliar	1	5-6-7
	Administrativo y	2	2-3-4
	Secretaria	3	1
TÉCNICO	Agente de Tránsito	1	1
	Técnico Operativo de Tránsito	2	1
	Técnico Administrativo	3	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	1	3-5
	Profesional Universitario	2	2
	Comisario de	3	3





سفاف NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57+4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040,

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co





	Familia Inspector de Policía		
	Corregidor	4	1
DIRECTIVO	Subsecretario	1	3
		2	2
	Secretario	3	2

PARÁGRAFO: La aplicación de este artículo, rige a partir de la vigencia del presente decreto y hasta que se realice el decreto de reestructuración, en donde se homologuen los grados correspondientes a cada nivel de manera definitiva.

ARTÍCULO OCTAVO. ASIGNACIONES SALARIALES MENSUALES: Adóptase las siguientes asignaciones salariales mensuales para cada uno de los niveles de los empleos para el Municipio de Rionegro, con efectos fiscales a partir del 16 de noviembre de 2016, pagaderos en la nómina del 30 de noviembre de 2016, así:

	NIVELES JERÁRQUICOS				
GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1	7.593.253	7.328.254	3,066,990	2,180,616	1,625,061
2	8.498.102		3,619,048	2,414,838	2,304,961
3	9.402.951		4,270,477	2,424,497	2,402,810
4		*	4,697,524		

ARTÍCULO NOVENO: En caso de que la asignación salarial de empleo de algún funcionario sea superior a la establecida en las clases que se determinan en el artículo anterior, continuará devengando la suma salarial actual, bajo la modalidad de salario personalizado.

ARTÍCULO DÉCIMO. En el Nivel Directivo, para efectos presupuestales y atendiendo las políticas de austeridad en el gasto y la Ley 617 de 2000, con el propósito de llegar a la asignación salarial que dispone la tabla que se estableció en el artículo octavo, ésta se hará de manera progresiva sin retroactividad de la siguiente manera:

NIVEL DIRECTIVO	2016	2017	2018	2019
1	6.196.152	6.661.852	7.127.553	7.593.253
2	7.201.489	7.633.693	8.065.898	8.498.102
3	8.206.825	8.605.534	9.004.242	9.402.951







672



PARÁGRAFO: Esta gradualidad en la nivelación no incluye los incrementos anuales establecidos por el Municipio de Rionegro, según los límites fijados por el Gobierno Nacional, el cual se aplicará en el año correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La Secretaría de Hacienda efectuará todas las operaciones presupuestales necesarias, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La estructura salarial contenida en el presente Decreto rige a partir del 16 de noviembre de 2016 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, sin perjuicio del incremento salarial anual que sea establecido por el Gobierno Nacional para los empleados del Municipio de Rionegro.

Dada en la Alcaldía del Municipio de Rionegro, Antioquia, el

76 NOV 2016

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

N RENDÓN ČARDONA







