

RESOLUCIÓN No. 333 2020 29 MAYO 2020

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 101 de 2004, artículo 9º, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 437 del 06 de octubre de 2016, se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que mediante el Decreto 438 del 06 de octubre de 2016, se modificó la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que mediante Resolución 607 de 2019, se modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 815 de 2018, y a las Resoluciones 629 y 667 de 2018 expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presentó la justificación para adicionar una ficha en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, para el empleo Profesional Especializado, código 222 - grado 27, con funciones en la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.

Que para efectos de la presente modificación el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, emitió concepto técnico favorable mediante oficio número 2020ER1603 del 29 de mayo de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 607 de 2019 “Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”, en el sentido de adicionar una ficha para el empleo profesional especializado, código 222 - grado 27, con funciones en la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, así:

RESOLUCIÓN No. 333 2020 29 MAYO 2020

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

| IDENTIFICACIÓN | |
|---|-------------------------------------|
| Nivel Jerárquico: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 222 |
| Grado: | 27 |
| No. De cargos: | Treinta (30) |
| Dependencia: | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| DIRECCIÓN DE ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO (1) | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Gestionar y revisar conceptos, proyectar decisiones, análisis, estudios, documentos, contratos y realizar el seguimiento, supervisión, control y ejecución de procesos, procedimientos y actividades propias de la Dirección, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales | |
| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar proyectos de actos administrativos, respuestas a organismos de control, derechos de petición y las demás solicitudes que se le formulen a la dependencia, con calidad y confiabilidad. 2. Proyectar documentos y actos administrativos de su competencia y que sean solicitados por la Dirección, de manera eficiente y oportuna. 3. Desarrollar los procesos contractuales que se le asignen de la dependencia en todas sus etapas, garantizando el cumplimiento de la normatividad legal vigente. 4. Revisar conceptos y análisis jurídicos que contribuyan a la toma de decisiones de la Dirección y administrar y custodiar los documentos de los procesos asignados, asegurando la reserva de la información a cargo 5. Articular con las áreas que forman parte de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario las necesidades relacionados con los procesos contractuales que desarrollan, de manera oportuna y cumpliendo los procedimientos internos de la entidad. 6. Orientar y participar en la estructuración de estudios previos y estudios de mercado, así como ejercer la supervisión de contratos y convenios cuando sean requeridos de acuerdo con la normatividad vigente. | |

RESOLUCIÓN No. 333 2020 29 MAYO 2020

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

| | |
|--|--|
| 7. Desarrollar las demás asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área de desempeño del cargo. | |
| IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| <p>Competencias Comunes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en Equipo • Adaptación al Cambio <p>Competencias laborales transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación • Trabajo en Equipo y colaboración • Comunicación Efectiva • Negociación • Orientación a Resultados • Visión Estratégica | <p>Competencias del nivel profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico - Profesional • Comunicación Efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de Decisiones <p>Competencias comunes transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia de negociación • Competencia Argumentación • Capacidad de Análisis • Atención al detalle |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política. • Normatividad contencioso administrativa. • Derecho constitucional. • Fundamentos de administración. • Técnicas para la formulación y evaluación de proyectos económicos sociales. • Fundamentos de administración financiera. | |
| VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA | |
| Formación académica | Experiencia |
| Título Profesional en: | Seis (6) años de experiencia profesional |

RESOLUCIÓN No. 333 2020 29 MAYO 2020

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

| | |
|--|--|
| Derecho del núcleo básico del conocimiento: <i>Derecho y afines.</i> | |
| Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | |

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución 607 de 2019.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D-C- a los 29 MAYO 2020

MARÍA CAROLINA DURÁN PEÑA
Secretaria de Despacho

REFRENDACIÓN:

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora

29 DE MAYO DE 2020

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

PaolaSV

Aprobó: Jaime Andrés Riascos Ibarra/ Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Beatriz Helena Zamora González / Directora de Gestión Corporativa
Revisó: Luz Mary Peralta Rodríguez / Subdirectora Administrativa y Financiera
Elaboró: Luis Eduardo Jiménez Zipa / Profesional SAF

