ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL

BOGOTÁ

AÑO 52
NÚMERO 7065
2021 · FEBRERO · 28

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 079
(Febrero 25 de 2021)

"Por la cual adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en *cumplimiento del fallo de tutela No. 11001400308520210009800 del 16 de febrero de 2021 proferido por el Juzgado 85 Civil Municipal de Bogotá D.C.* en la Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial la prevista en el artículo 32° del Decreto Ley 785 de 2005 y articulo 1°del Decreto Distrital 101 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece 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 los emolumentos en el presupuesto correspondiente."*

Que mediante Decreto Distrital No. 059 del 24 de febrero de 2021 se creó transitoriamente un (1) empleo planta de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, empleo adscrito a la Oficina Alta consejería para los Derechos de las Victimas la Paz y la Reconciliación OACDVPYR.

Que el Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública establece en el artículo 2.2.4.9 que los Manuales Específicos de Funciones y Requisitos deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del mismo; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Que el Decreto Nacional No. 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que mediante oficio No 2021EE745 del 18 de febrero de 2021, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable para la creación de un empleo de carácter transitorio concepto que integra el proyecto de Acto administrativo que adopta el Manual de Funciones y Competencias Labores para el empleo transitorio aprobado, el cual se refrenda en este el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, para un (1) empleo con denominación Profesional Universitario Código 219 Grado 13 asignado a la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Victimas la Paz y la Reconciliación ACDVPYR de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así:

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	13
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Victimas la Paz y la Reconciliación ACDVPYR
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Victimas la Paz y la Reconciliación ACDVPYR.

II. OFICINA ALTA CONSEJERIA DISTRITAL PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS LA PAZ Y LA RECONCILIACION

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de valoración, otorgamiento y seguimiento de medidas de Ayuda Humanitaria Inmediata para víctimas del conflicto armado, en cumplimiento de los proyectos, planes y programas de la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Victimas la Paz y la Reconciliación. ACDVPYR.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar las actividades de valoración, otorgamiento y seguimiento de medidas de Ayuda Humanitaria Inmediata, según los lineamientos y directrices de la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Victimas la Paz y la Reconciliación. ACDVPYR.
2. Orientar a las personas o núcleos familiares víctimas del conflicto armado respecto a los criterios de acceso a la Ayuda Humanitaria Inmediata.
3. Programar visitas domiciliarias o cualquier otra actividad que se requiera para valorar la situación de la víctima o su núcleo familiar, para llevar a cabo la asignación del componente de la Ayuda Humanitaria Inmediata.
4. Notificar los actos administrativos inherentes a la aprobación o negación de la Ayuda Humanitaria Inmediata.
5. Efectuar el desarrollo de actividades de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de acuerdo con el Plan de Desarrollo Bogotá.
6. Desempeñar las funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad de víctimas del conflicto armado
- Conocimientos en Otimática y uso de aplicaciones de productividad (procesadores de texto, hojas de cálculo, diseño de presentaciones).
- Conocimiento en Justicia transicional. Derechos Humanos y Derecho Intemacional Humanitario.
- Conocimiento en coordinación con entidades nacionales y territoriales

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje Continuo. • Orientación a Resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en Equipo. • Adaptación al cambio.	• Aporte Técnico-Profesional • Comunicación efectiva • Gestión de Procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica de Trabajo Social del Núcleo Básico del Conocimiento NBC de Sociología, trabajo social y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia Profesional Relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretario General

REFRENDADO:
NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIÓN DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 079

"Por la cual adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en ***c****umplimiento del fallo de tutela No. 11001400308520210009800 del 16 de febrero de 2021 proferido por el Juzgado 85 Civil Municipal de Bogotá D.C.* en la Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá" 1

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital