



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 0039 DE 03 FEB 2017

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de carácter transitorio de la Secretaría Distrital del Hábitat”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el parágrafo 1 del artículo 8 del Decreto 367 de 2014, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Nacional establece: *“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 (...)”*

Que en desarrollo de este precepto Constitucional, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, disponen que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que el artículo 32 del Decreto Nacional No. 785 de marzo 17 de 2005, determina que: *“La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto (...)”*.

Que mediante el Decreto Distrital No. 367 de septiembre 09 de 2014, se actualizó el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C.

Que la Secretaría Distrital del Hábitat mediante oficio 2-2016-87626 radicado en el DASCD bajo el número 2016ER4283 del 23 de diciembre de 2016, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitir concepto de viabilidad técnica para la creación de un empleo de carácter transitorio de Técnico Administrativo, Código 367, Grado 08, con el fin de dar cumplimiento al fallo de tutela de segunda instancia según oficio 2297 de fecha 19 de diciembre de 2016 proferido por el Juzgado 5° Penal del Circuito para Adolescentes

l



RESOLUCIÓN No. 0039 DE

03 FEB 2017

Hoja No. 2 de 4

Continuación de la resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de carácter transitorio de la Secretaría Distrital del Hábitat"

con Función de Conocimiento de Bogotá, concepto que se emitió según oficio con radicado 2016EE2741 de diciembre de 2016 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que mediante el Decreto Distrital No. 051 del 31 de enero 2017, se creó un (1) empleo de carácter transitorio en la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat, como se relaciona a continuación:

EMPLEO TRANSITORIO						
NOMBRE	CÉDULA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	VIGENCIA
ALBERTO CARDONA CUERVO	10.238.416	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	08	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA	Desde el 01 de julio de 2016 y hasta que se le reconozca la pensión de vejez

Que de conformidad con lo expuesto, debe establecerse el Manual de Funciones y competencias Laborales para el empleo público de carácter transitorio de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Establecer el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de carácter transitorio de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat, creado mediante el Decreto Distrital No. 051 del 31 de enero 2017, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	367
Grado:	08
Nº de empleos:	1
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

✓



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 0039 DE 03 FEB 2017

Hoja No. 3 de 4

Continuación de la resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de carácter transitorio de la Secretaría Distrital del Hábitat"

II. ÁREA FUNCIONAL	
Subsecretaría de Gestión Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el apoyo técnico a la gestión administrativa y financiera teniendo en cuenta los lineamientos de ejecución de los instrumentos de financiación y gestión para la producción de vivienda de interés prioritario, según las políticas y programas de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y tramitar en los sistemas de información que disponga la entidad, la información correspondiente a los planes de acción de los proyectos relacionados con los instrumentos de gestión y financiación para la producción de vivienda de interés prioritario. 2. Desarrollar las actividades operativas en las diferentes fases de ejecución de los proyectos relacionados con los instrumentos de gestión y financiación para la producción de vivienda de interés prioritario, según las instrucciones y directrices del jefe de la dependencia. 3. Prestar la asistencia técnica, administrativa y operativa sobre los procedimientos, requisitos y actividades definidos por la dependencia. 4. Desempeñar las demás asignadas por el superior inmediato de acuerdo con las funciones asignadas y la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Gestión Documental 2. Técnicas Archivísticas 3. Manejo de herramientas ofimáticas 4. Gestión Administrativa 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experticia Técnica Trabajo en Equipo Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA



RESOLUCIÓN No. 0039 DE 03 FEB 2017

Hoja No. 4 de 4

Continuación de la resolución "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para un empleo de carácter transitorio de la Secretaría Distrital del Hábitat"

Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional.	No requiere.
---	--------------

Artículo 2. Equivalencias entre Estudios y Experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25° del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y refrendación por parte del Departamento Administrativo del servicio Civil Distrital.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

03 FEB 2017


MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR
Secretaría Distrital de Hábitat

Refrenda:


NIDIA ROCIO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital