

Resolución N° 000213 10 FEB 2020

“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de nivel Directivo y Asesor de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	07
Número de cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Secretario de Despacho

Director Técnico Código 009 - Grado 07

II. ÁREA FUNCIONAL
DIRECCIÓN DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir los lineamientos e instrumentos para la adecuada administración y uso de los bienes, servicios y obras adquiridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar los lineamientos e instrumentos para la administración y uso de los bienes, servicios y obras adquiridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.2. Administrar los bienes muebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia y coordinar con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Subsecretaría de Gestión Institucional lo relacionado con su ingreso, movilidad, reintegro y destino final, de conformidad con los procedimientos establecidos.3. Administrar los bienes inmuebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia, dando aplicación a las políticas o directrices que defina el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y de conformidad con los lineamientos del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá DC.4. Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia.

Resolución N° 000213 10 FEB 2020

“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de nivel Directivo y Asesor de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

5. Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital, de conformidad con los procedimientos establecidos.
6. Gestionar la articulación con otras instituciones y entidades del orden distrital, territorial o nacional, necesarias para el desarrollo de los procesos de gestión inmobiliaria a cargo de manera oportuna y eficiente.
7. Informar sobre las situaciones que demanden la defensa de los bienes inmuebles administrados, a fin de que la Dirección Jurídica y Contractual, en articulación con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, evalúen y ejecuten las acciones judiciales, policivas o administrativas que fueren requeridas.
8. Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito Capital.
2. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
3. Gerencia Pública y Social.
4. Marco estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
5. Contratación estatal.
6. Estructura operativa de las autoridades policivas de la ciudad.
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
8. Manejo de herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<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 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:	Tres (3) años de experiencia profesional o docente.

Resolución N° 000213 10 FEB 2020

“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de nivel Directivo y Asesor de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

Administración; Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Arquitectura y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial.

Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.

Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.