

RESOLUCIÓN **53** DE 2022 **30 SEP**

"Por la cual se modifica y consolida el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión del desarrollo de las personas ▪ Pensamiento sistemático ▪ Resolución de conflictos
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Antropología, artes liberales - Arquitectura y afines - Artes plásticas, visuales y afines - Artes representativas - Ciencia política, relaciones internacionales - Comunicación social, periodismo y afines - Derecho y afines - Diseño - Economía - Educación - Filosofía, teología y afines - Geografía, historia - Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines - Música - Otros programas asociados a bellas artes - Sociología, trabajo social y afines <p>Título de posgrado.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.</p>
Perfil 016 Subdirector Técnico, Código 068, Grado 06 – Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	
ÁREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL	
PROPÓSITO PRINCIPAL	



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

RESOLUCIÓN 753 DE 2022 30 SEP

"Por la cual se modifica y consolida el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Diseñar estrategias que permitan fortalecer la formación, creación, investigación, circulación, apropiación, protección, salvaguarda, divulgación y el fomento del patrimonio cultural del Distrito Capital.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar estrategias que permitan fortalecer la formación, creación, investigación, circulación, apropiación, protección, salvaguarda, divulgación y el fomento del patrimonio cultural del Distrito Capital.
2. Generar lineamientos y emitir conceptos técnicos que fundamenten la expedición y reglamentación de normas en materia de patrimonio e infraestructura cultural para el Distrito Capital, dentro de los marcos normativos vigentes.
3. Desarrollar y aplicar los mecanismos de articulación interinstitucional, sectorial, regional, nacional e internacional para la implementación y el fortalecimiento de políticas planes, programas y proyectos relacionados con el patrimonio y la infraestructura cultural del Distrito Capital.
4. Gestionar y desarrollar acciones de implementación del Plan Maestro de Equipamientos Culturales –PLAMEC y realizar coordinación intra e inter sectorial para atender la oferta y la demanda cultural de los sectores de la ciudad.
5. Gestionar la ejecución de los recursos asignados a la Secretaría por concepto de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos para las artes escénicas - Ley de Espectáculo Público.
6. Desarrollar mecanismos de gestión participativa que garanticen la sostenibilidad económica y social de los equipamientos culturales públicos en las diferentes escalas, de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Evaluar los comportamientos contrarios a la Protección y Conservación del Patrimonio Cultural de los inmuebles y Sectores declarados como Bienes de interés Cultural del Distrito Capital y sus Colindantes, que conlleven a un deterioro de la estructura del inmueble y puesta en riesgo de los valores culturales históricos, arquitectónicos, patrimoniales, urbanísticos o paisajísticos del inmueble o sector de la ciudad, por los cuales fueron declarados.
8. Brindar asistencia técnica y promover acciones para la protección, conservación, intervención, divulgación y salvaguarda del patrimonio cultural del ámbito Distrital.
9. Gestionar en coordinación con la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación y de conformidad con el literal e) del artículo 11 del Decreto Distrital 16 de 2013 y demás normas que lo complementen o lo modifiquen, el trámite de solicitudes de declaratoria, exclusión, cambio de categoría y aprobación de los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y Planes Especiales de Manejo y Protección de los mismos cuando haya lugar.
10. Gestionar el trámite de las órdenes de amparo para aquellos inmuebles que por sus valores urbanísticos y arquitectónicos ameritan ser declarados Bienes de Interés Cultural.



"Por la cual se modifica y consolida el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

11. Diseñar, implementar y hacer seguimiento al Sistema de intervención en la gestión de sectores de interés cultural del Distrito.
12. Emitir conceptos técnicos en materia de determinación de hechos generadores del efecto plusvalía en Bienes de Interés Cultural, cuando se adopten decisiones administrativas que configuren acciones urbanísticas según lo establecido en la normativa vigente.
13. Dirigir la evaluación técnica de las solicitudes de enajenación o préstamo de Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital que pertenezcan a entidades públicas, entre entidades públicas de cualquier orden, y autorizar cuando proceda a las entidades públicas propietarias de Bienes de Interés Cultural - BIC del ámbito distrital.
14. Realizar acompañamiento en los espacios de participación del campo del patrimonio cultural que establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.
15. Diseñar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible en coordinación con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco conceptual y normativo de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
2. Gestión del patrimonio cultural
3. Plan de Ordenamiento Territorial
4. Planeación estratégica
5. Formulación y seguimiento de proyectos de infraestructura
6. Contratación estatal

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 sistemático ▪ Resolución de conflictos

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC:	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN 753 DE 2022 30 SEP

"Por la cual se modifica y consolida el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Antropología, Artes Liberales - Arquitectura y afines - Artes Plásticas, visuales y afines - Derecho y afines - Ingeniería Civil y afines - Geografía, historia <p>Título de posgrado. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	--

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Nivel:	Directivo
Código:	006
Grado:	07
No. de empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Perfil 017 Jefe de Oficina, Código 006, Grado 07 – Oficina Jurídica	
ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA JURÍDICA	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir el proceso de gestión jurídica de la Secretaría, en cumplimiento de los objetivos misionales y dentro del marco normativo gente.	
FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular objetivos y estrategias relacionadas con la gestión jurídica de la Secretaría, así como asesorar al despacho de la Secretaría y demás dependencias de la entidad en materia jurídica. 2. Dirigir y orientar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento del Sector Cultura, Recreación y Deporte. 3. Emitir respuesta a los requerimientos y peticiones formulados por los ciudadanos y por los organismos públicos y privados, relacionados con aspectos de los asuntos jurídicos y regulatorios de conformidad con la normativa vigente. 	