

RESOLUCIÓN No 0596 DE 04 NOV 2021

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019”.

NIVEL DIRECTIVO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código:	045
Grado:	08
No. de cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Despacho del Secretario
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Despacho
II. DEPENDENCIA FUNCIONAL: SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD -	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar el Sistema Distrital de Cuidado, la implementación y seguimiento de las políticas públicas de competencia de la entidad y los procesos de transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, la gestión de conocimiento y la estrategia de corresponsabilidad, para garantizar la igualdad de género en el Distrito.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y orientar, según los lineamientos del Despacho, la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado. 2. Asesorar a la (el) Secretaria (o) y gestionar la incorporación y seguimiento de las políticas públicas de competencia de la entidad en el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y en los planes de desarrollo locales. 3. Dirigir y orientar la implementación y seguimiento de las políticas públicas de competencia de la entidad, en los espacios interinstitucional, sectorial, e intersectorial, y de diálogo entre las autoridades del Estado y organizaciones sociales, consejos consultivos, entre otros, conforme los parámetros establecidos en la entidad. 4. Dirigir, según los lineamientos del Despacho, la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a cargo de la entidad. 5. Liderar y asesorar, según los lineamientos del Despacho, la transversalización de la igualdad de 	

RESOLUCIÓN No 0596 DE 04 NOV 2021

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019”.

género en la Administración Distrital

6. Liderar los procesos de interlocución de la Secretaría con las organizaciones de mujeres en el ámbito de su competencia.
7. Dirigir la incorporación de los enfoques de derechos, género y diferencial en las políticas públicas a cargo de la entidad, así como en los planes, programas y proyectos de su competencia.
8. Dirigir la implementación de los instrumentos de las políticas públicas de igualdad para las mujeres en la Administración Distrital.
9. Coordinar los procesos de desarrollo que contribuyan a generar estrategias, programas y proyectos para avanzar en la transformación de las condiciones sociales, económicas, culturales y políticas de las mujeres.
10. Coordinar según los lineamientos del Despacho, el apoyo técnico y financiero de cooperación para el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de género.
11. Dirigir los estudios e investigaciones para la toma de decisiones frente a acciones que promuevan la igualdad para las mujeres y la equidad de género
12. Asesorar la producción y el análisis de información que dé cuenta de las condiciones de las mujeres en la ciudad y coordinar el diseño e implementación del Observatorio Distrital de Mujeres y Equidad de Género.
13. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.
14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia

Estructura del Estado Colombiano

Estructura del Distrito Capital y Plan de Desarrollo Distrital

Estructura y Funciones de la entidad

Contratación Estatal

Planeación estratégica y Plan Estratégico de la entidad

Diseño, gestión implementación o evaluación de proyectos, programas o políticas relacionadas con los trabajos de cuidado

Diseño, formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, con enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial

Metodología para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo, con enfoque de derechos de las mujeres, de género y diferencial

RESOLUCIÓN No 0596 DE 04 NOV 2021

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019”.

Formulación y seguimiento de presupuestos con enfoque de género Normativa vigente relacionada con los derechos de las mujeres Modelo Integrado de Planeación y Gestión	
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	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 las disciplinas académicas de: Ciencia Política, Ciencias Políticas, Ciencia Política y Gobierno, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos del NBC en Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Antropología del NBC en Antropología, Artes Liberales. Derecho, Jurisprudencia del NBC en Derecho y Afines. Historia del NBC en Geografía, Historia. Psicología del NBC en Psicología.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada o docente

RESOLUCIÓN No 0596 DE 04 NOV 2021

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenido en la Resolución No. 0096 del 4 de marzo de 2019”.

<p>Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Administración Pública del NBC en Administración.</p> <p>Economía del NBC en Economía.</p> <p>Estadística, del NBC en Matemáticas Estadística y Afines,</p> <p>Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Tarjeta o Matricula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p> <p>Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	06
No. de cargos	Nueve (9)
Dependencia	Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad
Cargo del Jefe Inmediato	Subsecretario de Despacho

II. DEPENDENCIA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CUIDADO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL