

"Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos del nivel Directivo y Jefes de Oficina Asesora de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos".

2. Liderar la planificación, configuración y seguimiento al plan de actualización y/o modernización de alumbrado público, de acuerdo con la misionalidad institucional.
3. Liderar la planificación, configuración y seguimiento al modelo de prestación de los servicios funerarios, de acuerdo con la misionalidad institucional.
4. Dirigir y organizar la ejecución de los programas de trabajo de Supervisión y Control con los operadores e interventores, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de las normas de contratación, la operación eficiente y con calidad en la prestación de los servicios funerarios y de alumbrado público.
5. Definir las acciones para el control de las actividades relacionadas con la supervisión a la interventoría del contrato de operación de los servicios funerarios y al convenio de alumbrado público, según los parámetros legales y técnicos contractuales, notificando el producto no conforme de la interventoría o del operador y revisando el tratamiento del mismo.
6. Proponer objetivos, planes, programas y proyectos a desarrollar para los servicios funerarios y el alumbrado público en el corto, mediano y largo plazo, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital, del Plan de Ordenamiento Territorial y la normativa vigente.
7. Definir los controles para la atención de los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos relacionada con las actividades de servicios funerarios y alumbrado público en los términos legales.
8. Definir acciones y estrategias orientadas a la gestión social de las comunidades aledañas a los cementerios con la cooperación intersectorial y promover la participación de la comunidad en general en la participación y control social del servicio de alumbrado público y servicios funerarios, de conformidad con las políticas, planes y programas aprobados.
9. Desempeñar las demás funciones que ordene el jefe inmediato y que sean de la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa del servicio público de Funerarios y Alumbrado Público.
2. Régimen de contratación pública vigente.
3. Plan de Desarrollo Distrital y de Ordenamiento Territorial.
4. Interventorías y supervisión.

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
<p>Núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>Administración, Derecho, Arquitectura y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Química y Afines, Contaduría Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. • Tarjeta profesional en los casos reglamentarios por la ley. 	<p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada o docente.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN; BARRIDO Y LIMPIEZA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar el desarrollo de las políticas, programas, planes y modelos para lograr la prestación integral de los servicios de recolección y transporte de residuos sólidos, barrido y limpieza de áreas públicas en el Distrito Capital, garantizando una eficiente supervisión y control de los operadores contratados y de las respectivas interventorías, bajo los criterios de calidad establecidos, en coherencia con los planes, programas, proyectos y estrategias formuladas para la gestión y el control de los servicios de su competencia.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

"Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos del nivel Directivo y Jefes de Oficina Asesora de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos".

1. Liderar la planificación, programación, supervisión y control del proceso de prestación de los servicios de recolección, barrido y transporte de residuos sólidos, limpieza de áreas públicas y del desarrollo de las respectivas interventorías, de acuerdo con las obligaciones pactadas y la normativa vigente sobre contratación y prestación del servicio público de aseo.
2. Organizar y supervisar la ejecución de los programas de prestación del servicio de barrido, recolección y limpieza con los respectivos contratistas garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de las normas de contratación y de la prestación del servicio público de aseo.
3. Definir las acciones para el seguimiento, supervisión y control de las actividades relacionadas con la supervisión a los operadores y la interventoría de los contratos de Barrido Recolección y Limpieza- RBL, según los parámetros legales y técnicos contractuales, notificando el producto no conforme de la interventoría o del operador y revisando el tratamiento del producto no conforme.
4. Proponer políticas, objetivos, planes, programas y proyectos a desarrollar para la actividad de Recolección, Barrido y Limpieza – RBL en el corto, mediano y largo plazo, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital, del Plan de Ordenamientos Territorial y la normativa vigente.
5. Definir los controles para la atención de los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos relacionados con la actividad de Recolección, Barrido y Limpieza – RBL, en los términos legales.
6. Orientar las acciones requeridas para el desarrollo de los programas de participación comunitaria y de control social, desarrollando estrategias para su ejecución según las políticas y programas aprobados en coordinación con las autoridades locales y los operadores del servicio de Recolección, Barrido y Limpieza – RBL.
7. Implementar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna.
8. Coordinar acciones de la Subdirección con actividades de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos en conjunto con la Subdirección de Aprovechamiento y la Subdirección de Disposición Final, de acuerdo con las políticas, planes y programas aprobados en el área de servicios de su competencia.
9. Liderar, participar y aplicar con calidad y oportunidad, la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Servicios públicos.
2. Normativa del servicio público relacionado.
3. Régimen de contratación pública vigente.
4. Plan de Desarrollo Distrital y de Ordenamiento Territorial.
5. Interventorías y supervisión.

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
<p>Núcleo básico de conocimiento en:</p> <p>Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Arquitectura y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Química y Afines, Contaduría Pública</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. • Tarjeta profesional en los casos reglamentarios por la ley 	<p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada o docente.</p>