"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno"

8	Normatividad de las comunicaciones indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y del pueblo Rrom o Gitano.
9	Marco conceptual del Enfoque diferencial étnico.
V. Competencias Comportamentales	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistémico
	Resolución de conflictos
VI. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Experiencia	
Treinta y seis (36) meses de experiencia o docente	
Estudios	
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:	
Administración; Economía; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Comunicación Social, Periodismo y Afines.	
Requisito de estudios en posgrado y/o requerimientos adicionales: Posgrado. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	

- Director Técnico Código 09 Grado 07, la cual quedará así:

# FICHA	DIR-010PA
I. Identificación	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director Técnico
Código	09
Grado	07
No. de cargos	13

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Dependencia	Donde se sitúe el cargo
Área Funcional	Dirección de Convivencia y Diálogo Social
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa

II. Propósito Principal

Liderar la formulación, implementación y seguimiento de los planes y programas para la generación de los procesos sociales que promuevan la integración y participación de los ciudadanos en las políticas Distritales y en los asuntos que los afecten, generando un ambiente de convivencia pacífica, para el desarrollo de los derechos y libertades de los ciudadanos en el marco de las orientaciones distritales en la materia.

III. Funciones Esenciales del Empleo

1	Dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos sectoriales encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, de conformidad con los lineamientos establecidos.
2	Direccionar la promoción y la consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten positivamente el desarrollo del Distrito Capital, de acuerdo a los parámetros establecidos.
3	Generar procesos relacionados con liderazgos civiles, implementando estrategias de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana.
4	Orientar el desarrollo de los planes programas y proyectos institucionales para promover y fortalecer la consolidación de una cultura política participativa y democrática en el distrito capital, conforme a las directrices señaladas.
5	Generar espacios de participación social para la focalización, concertación, deliberación, y apropiación social de temas prioritarios en la Administración Distrital y posterior incorporación en el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, de acuerdo a los parámetros establecidos.
6	Realizar la priorización y orientación técnica de los focos de atención del Sistema Distrital de Participación, atendiendo los lineamientos señalados.
7	Emitir concepto sobre informaciones relacionadas con la garantía del derecho de reunión y manifestación pública, en el marco de los procesos de participación, convivencia y diálogo social.
8	Coordinar la respuesta institucional del Distrito para la atención de situaciones de conflictividad social.
9	Adelantar investigaciones sobre temas que permitan el fortalecimiento del ejercicio de la participación y la democracia participativa en atención a los mecanismos de participación previstos en la Constitución y la ley.

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno"

10	Orientar las dinámicas de mediación para la atención de los conflictos sociales que se debatan en el marco del ejercicio de derechos.
11	Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el propósito principal del empleo.
IV. Conocimientos Básicos o Esenciales	
1	Funciones generales de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2	Gerencia Pública.
3	Estructura orgánica del distrito Capital.
4	Políticas Públicas.
5	Planeación Estratégica.
6	Derechos humanos.
7	Participación ciudadana.
8	Convivencia pacífica.

V. Competencias Comportamentales	
Comunes	**Por nivel jerárquico**
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistémico
	Resolución de conflictos

VI. Requisitos de Formación Académica y Experiencia
Experiencia
Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente
Estudios
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en:
Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Ingeniería Industrial y Afines; Ciencias de la Educación.
Requisito de estudios en posgrado y/o requerimientos adicionales: Posgrado. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.