

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>Código:</b> 08-MN-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Página:</b> 101 de 804
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024	

<p>Conocimiento- NBC en: Ídem a los requisitos iniciales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</li> <li>• Título profesional adicional, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del empleo</li> </ul>	
---	--

## **NIVEL ASESOR**

- **ASESOR 105-01**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
No. de empleos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá, D.C.
Empleo del(la) jefe inmediato(a):	Personero de Bogotá D.C.
<b>1-ASE-105-01-1</b>	
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL (DE LA) PERSONERO(A) DE BOGOTA, D.C.</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al despacho del Personero de Bogotá en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y en la orientación y desarrollo de estudios, informes y documentos requeridos para la eficiente gestión institucional de la entidad.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Personero en la orientación, establecimiento y aplicación de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas relativos a la gestión de las dependencias, conforme con los lineamientos institucionales y las estipulaciones legales vigentes.</li> <li>2. Dirigir la elaboración de estudios, diagnósticos, proyectos y actos administrativos con el fin de presentar elementos de juicio para la toma de decisiones del Personero de acuerdo con las normas vigentes y los planes institucionales.</li> <li>3. Asesorar al Personero en el diseño y establecimiento de métodos, directrices y procedimientos de trabajo de las diferentes dependencias de la entidad, en concordancia con las políticas previamente determinadas.</li> <li>4. Fomentar la realización efectiva de los derechos que le asisten a las personas dentro del ámbito de competencia de la entidad.</li> <li>5. Conceptuar técnica y/o jurídicamente sobre los asuntos encomendados por el Personero, proporcionando la asesoría necesaria para el logro de lo requerido y los objetivos propuestos.</li> </ol>	

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	Código: 08-MN-01	
		Versión: 12	Página: 102 de 804
		Vigente desde: 31/01/2024	

6. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y el área y las fijadas por la ley, acuerdos, estatutos y reglamentos.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Constitución Política de Colombia.
- Régimen especial del Distrito Capital.
- Estructura orgánica y funcional del Distrito Capital.
- Derechos humanos
- Derecho administrativo
- Derecho constitucional
- Medio ambiente y desarrollo urbano
- Educación, deporte y cultura
- Finanzas públicas
- Políticas Públicas
- Hábitat y servicios públicos
- Movilidad urbana
- Gestión social
- Enfoque de género y enfoque diferencial
- Contratación estatal
- Plan de desarrollo de distrital
- Gestión de proyectos
- Normatividad en empleo público
- Manejo Básico de Herramientas de Sistema
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

##### **COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

##### **POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

#### **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Administración; Arquitectura y afines; Ciencia Política, Relaciones internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines; Diseño; Economía; Enfermería; Geología. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería

##### **EXPERIENCIA**

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y/o docente.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>Código:</b> 08-MN-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Página:</b> 103 de 804
		<b>Vigente desde:</b> 31/01/2024	

<p>industrial y afines; Medicina Veterinaria; Medicina; Psicología; Salud Pública o Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</li> <li>• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</li> </ul>	
<b>EQUIVALENCIAS</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Ídem a los requisitos iniciales</li> <li>• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (6) años de experiencia profesional y/o docente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en disciplina académica (profesión) del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Ídem a los requisitos iniciales</li> <li>• Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</li> <li>• Título profesional adicional, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del empleo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro (4) años de experiencia profesional y/o docente</li> </ul>