

"Por medio de la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Planta de Canal Capital"

MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
1. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del cargo:	Director Operativo
Número de cargos:	1
Código:	009
Grado:	09
Dependencia:	Dirección Operativa
Jefe inmediato:	Gerencia General
2. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA GENERAL	
DIRECCIÓN OPERATIVA	
3. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el diseño, la implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos para la prestación del servicio de televisión en todas sus plataformas, relacionadas con la preproducción, producción, postproducción, promoción y emisión de la parrilla de programación del Canal, con calidad, oportunidad, efectividad y legalidad.	
4. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar, organizar y dirigir los planes y mecanismos necesarios para la ejecución de la emisión diaria de la programación del Canal con los estándares de calidad requeridos, así como de las transmisiones en directo y las actividades relacionadas con el encadenamiento con otros canales de televisión, de acuerdo con la estrategia de programación. 2. Definir el modelo de convergencia y el plan anual de producción de contenidos convergentes para Canal Capital, que deberá ser aplicable a todos sus negocios y generar competitividad en los mercados audiovisuales y valor público, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Junta Administradora y la Gerencia. 3. Planear e implementar procesos de innovación y desarrollo de los contenidos para televisión con el fin de garantizar la materialización de las nuevas ideas para el mejoramiento y seguimiento de los programas del Canal. 4. Definir las estrategias en búsqueda del posicionamiento y competitividad del Canal con servicios y /o productos multiplataforma y multiformato en concordancia con el Plan Estratégico Institucional. 5. Diseñar, crear y acompañar los proyectos y contenidos, relacionados con la implementación de nuevas tecnologías de la Empresa de acuerdo a las directrices impartidas para la operación y funcionamiento del canal, con la normativa vigente y en cumplimiento de la planeación y objetivos institucionales. 6. Formular y establecer planes, programas, estrategias y procedimientos, referidos a los contenidos, producción y programación de los mismos, en cumplimiento de los objetivos institucionales. 7. Proponer espacios para la participación del Canal en la realización de coproducciones con otras entidades o con terceros de acuerdo con los lineamientos de contenido y realización de cada proyecto. 8. Diseñar y presentar a la Gerencia, los proyectos de inversión y el plan estratégico de la Dirección Operativa, para el desarrollo de la programación que Canal Capital emitirá, de acuerdo con los parámetros técnicos y de contenido definidos en cumplimiento de los objetivos de la entidad. 9. Coordinar las estrategias promocionales en las fases de diseño y definición de las propuestas y proyectos de contenidos, así como piezas que se enmarquen en la línea editorial del Canal, de conformidad con la planeación estratégica institucional, las necesidades institucionales y los requerimientos de la alta gerencia. 10. Establecer criterios que contribuyan al diseño y definición del modelo de gestión comercial a partir del monitoreo de tendencias y oportunidades para la formulación de políticas, planes y programas en materia comercial y de mercadeo para televisión y medios digitales, de acuerdo con el marco legal vigente sobre la materia, en coordinación con las diferentes dependencias y para la aprobación de la Gerencia. 11. Establecer mecanismos que permitan identificar oportunidades de productos, servicios, tecnologías, plataformas narrativas y formatos, de acuerdo con la estrategia de programación adoptada para el canal y las políticas institucionales que lo regulan. 12. Dirigir la unidad de imagen institucional y gráfica del Canal, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y los manuales de producción y marca del canal. 	

"Por medio de la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Planta de Canal Capital"

13. Aprobar las piezas audiovisuales y campañas promocionales en cuanto a sus contenidos para ser emitidas por el Canal, de acuerdo con las disposiciones legales que lo regulan y las políticas institucionales.
14. Dirigir la gestión de la producción y/o coproducción de contenidos y su contratación de acuerdo con el presupuesto asignado y las políticas establecidas por la Gerencia.
15. Diseñar y estructurar los lineamientos, políticas, estrategias y prácticas, en materia tecnológica, que habiliten la gestión del Canal, en coordinación con las áreas misionales y de apoyo, velando por su permanente actualización.
16. Liderar las actividades que faciliten la toma de decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de datos que incorporan estándares de calidad y seguridad en su ciclo de vida, de acuerdo con las necesidades, los procesos Institucionales y la normativa vigente.
17. Establecer los lineamientos para la definición de métodos de captura de información sobre audiencias y/o investigaciones de mercado y realización de los estudios de investigación requeridos, en coordinación con las demás dependencias involucradas conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.
18. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Comisión de Regulación de Comunicaciones – CRC o quien haga sus veces, y demás normas vigentes en cuanto a la programación y los contenidos que se emiten en el Canal, de conformidad con los acuerdos o disposiciones legales que lo regulan.
19. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia General para el cumplimiento de la Misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación estratégica.
2. Administración de recursos.
3. Elaboración de estrategias, planes, programas y proyectos.
4. Formulación y verificación de Indicadores de gestión.
5. Formulación de proyectos.
6. Producción y realización de televisión o cine.
7. Diseño de estrategias promocionales.
8. Normativa de televisión y telecomunicaciones

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ● Aprendizaje continuo. ● Orientación a resultados. ● Compromiso con la organización. ● Orientación al usuario y al ciudadano. ● 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.

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación Social, Periodismo y afines; ● Derecho y afines; ● Economía; ● Administración; ● Contaduría Pública; ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería Administrativa y Afines; ● Ingeniería Civil y Afines; ● Ciencia Política, Relaciones Internacionales; 	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

"Por medio de la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Planta de Canal Capital"

<ul style="list-style-type: none"> ● Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; ● Ingeniería Eléctrica y afines; ● Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; ● Artes plásticas, visuales y afines; ● Publicidad y Afines; ● Diseño; ● Artes representativas; ● Otras ingenierías. <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación Social, Periodismo y afines; ● Derecho y afines; ● Economía; ● Administración; ● Contaduría Pública; ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería Administrativa y Afines; ● Ingeniería Civil y Afines; ● Ciencia Política, Relaciones Internacionales; ● Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; ● Ingeniería Eléctrica y afines; ● Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; ● Artes plásticas, visuales y afines; ● Publicidad y Afines; ● Diseño; ● Artes representativas; ● Otras ingenierías. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación Social, Periodismo y afines; ● Derecho y afines; ● Economía; ● Administración; 	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

"Por medio de la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Planta de Canal Capital"

<ul style="list-style-type: none"> ● Contaduría Pública; ● Ingeniería Industrial y afines; ● Ingeniería Administrativa y Afines; ● Ingeniería Civil y Afines; ● Ciencia Política, Relaciones Internacionales; ● Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; ● Ingeniería Eléctrica y afines; ● Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; ● Artes plásticas, visuales y afines; ● Publicidad y Afines; ● Diseño; ● Artes representativas; ● Otras ingenierías. <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1. IDENTIFICACIÓN.	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo	Secretario General de entidad descentralizada
Código	054
Grado	09
Nº de cargos	1
Dependencia	Secretaría General
Cargo del Jefe inmediato	Gerente General
2. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA GENERAL	
3. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en las áreas administrativas, financieras y servicio al ciudadano, así como el proceso de contratación de la Empresa en todas sus etapas y negocios, garantizando la optimización de los recursos disponibles y el cumplimiento de la misión empresarial de conformidad con las políticas y los lineamientos aplicables en el marco de la misión del Canal.	
4. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Gerencia General y demás áreas de la entidad, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones y realizar el seguimiento a los procesos jurídicos en los cuales participe la entidad. 2. Gestionar la prestación de los servicios administrativos y la disposición de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con las competencias de las áreas del canal y los requerimientos recibidos. 3. Dirigir, coordinar y controlar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero y administrativo, de la entidad en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas. 4. Programar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal por los conceptos de funcionamiento y de proyectos de inversión del Canal, y gestionar y dirigir las modificaciones presupuestales de la Empresa, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin. 5. Preparar, en coordinación con el área de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, velando por su correcta y oportuna presentación. 6. Acompañar las negociaciones y contratos que celebre Canal Capital en el desarrollo de su objeto social. 7. Impartir lineamientos a los cuales deben sujetarse los procesos de contratación para el funcionamiento y operación del Canal, con el fin de adquirir los bienes, servicios y obras necesarias para cumplir con sus objetivos, planes, metas y funciones, de conformidad con las disposiciones legales que lo regulan. 8. Orientar las políticas y programas para la administración del talento humano del Canal de conformidad con la normativa que lo regula. 	