

RESOLUCIÓN No 0147 DE 11 ABR 2023

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

II. DEPENDENCIA FUNCIONAL:  
SUBSECRETARÍA DEL CUIDADO Y POLÍTICAS DE IGUALDAD  
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO-

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir el desarrollo de la estrategia de gestión del conocimiento como mecanismo orientador de los procesos de análisis de información en materia de derechos de las mujeres desde sus diversidades, de formación sobre los contenidos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital y de los entornos favorables al conocimiento para fortalecer los ejercicios de corresponsabilidad frente a la formulación, actualización, implementación y seguimiento de la mencionada Política Pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir el diseño e implementación de estrategias que contribuyan a consolidar la producción y análisis de información cuantitativa y cualitativa, así como estudios e investigaciones que den cuenta de la situación, condición y/o posiciones de las mujeres, desde sus diversidades en materia de igualdad y equidad de género.
2. Dirigir e impartir los lineamientos de la gestión del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá, con el fin de ofrecer servicios acordes con las necesidades de los actores corresponsables con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital.
3. Dirigir y controlar la implementación del sistema de indicadores de ciudad en materia de derechos de las mujeres con el propósito de ofrecer información oportuna a los actores corresponsables con la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital.
4. Gestionar iniciativas encaminadas a propiciar el diálogo con los sectores de la administración distrital, para la incorporación de variables en los sistemas de información y para la obtención de datos que faciliten el análisis de información desde los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial.
5. Orientar la evaluación de los impactos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, en coordinación con la Dirección de Derechos y Diseño de Política.
6. Liderar el proceso de producción de información, análisis y recomendaciones de política sobre presupuestos sensibles al género en la ciudad, teniendo como fundamento la información y análisis producidos por la Dirección de Derechos y Diseño de Política.
7. Liderar y articular el diseño de lineamientos metodológicos para la orientación de los procesos de formación asociados a la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Liderar la realización de procesos de formación orientados a promover el uso, acceso y transferencia de conocimientos en materia de ciencia y tecnología dirigidos a la ciudadanía, con criterios de calidad.
9. Dirigir la producción y difusión editorial en materia de derechos de las mujeres y de equidad de género en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital.
10. Dirigir procesos encaminados a la obtención de apoyo técnico, financiero de cooperación para el desarrollo de la gestión del conocimiento y de proyectos que contribuyan con la implementación y seguimiento de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.
11. Dirigir el control y la evaluación al cumplimiento de las metas, programas y/o proyectos propios de la Dirección, para garantizar eficiencia, eficacia y oportunidad en las acciones institucionales, de acuerdo con los parámetros y estrategias definidas.
12. Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía asociados a la misionalidad de la Dirección de Gestión del Conocimiento, formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.
13. Coordinar alianzas para acceder a información estadística relacionada con la misión de la Entidad.
14. Coordinar la elaboración y difusión periódica de informes y boletines en materia de los derechos de las mujeres y la equidad de género en el Distrito Capital, de acuerdo con el procedimiento establecido.
15. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia

RESOLUCIÓN No 0141 DE 11 ABR 2023

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

Estructura del Estado Colombiano y gestión pública  
Estructura del Distrito Capital y Plan de Desarrollo distrital  
Planeación Estratégica  
Estructura y Funciones de la entidad  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión  
Derechos de las mujeres y la igualdad de género  
Diseño de indicadores de género y de estadísticas con enfoque de género  
Investigación social cualitativa y cuantitativa con enfoque de derechos para las mujeres, género y diferencial  
Contratación Estatal  
Gestión de procesos de apoyo técnico, financiero de cooperación para la implementación y seguimiento de políticas públicas  
Metodologías para la orientación de procesos de formación  
Procesos de formación en ciencia y tecnología  
Estrategia de transversalización de la política pública de mujeres y equidad de género

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                   | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprendizaje continuo<br>Orientación a resultados<br>Orientación al usuario y al ciudadano<br>Compromiso con la organización<br>Trabajo en equipo<br>Adaptación al cambio. | Visión Estratégica<br>Liderazgo efectivo<br>Planeación<br>Toma de decisiones<br>Gestión del desarrollo de las personas<br>Pensamiento sistémico<br>Resolución de conflictos. |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales</li><li>• Antropología, Artes Liberales.</li><li>• Derecho y Afines.</li><li>• Geografía, Historia</li><li>• Psicología.</li><li>• Sociología, Trabajo Social y Afines.</li><li>• Administración</li><li>• Economía</li><li>• Ingeniería Administrativa y afines.</li><li>• Filosofía, Teología y afines;</li><li>• Comunicación Social, Periodismo y afines.</li></ul> Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la ley.<br><br>Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada o docente. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

I. IDENTIFICACIÓN

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| Nivel                   | Directivo        |
| Denominación del empleo | Director Técnico |
| Código                  | 009              |