

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG”

#	FICHA	DIR-16PA
I. Identificación		
Nivel	Directivo	
Denominación del empleo	Director Técnico	
Código	009	
Grado	07	
No. de cargos	13	
Dependencia	Donde se sitúe el cargo	
Área Funcional	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía	
Cargo del Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa	
II. Propósito Principal		
Dirigir la atención de los asuntos asignados a la Secretaría Distrital de Gobierno como autoridad administrativa especial de policía, de acuerdo con la normatividad vigente.		
III. Funciones Esenciales del Empleo		
1	Sustanciar los actos de policía que resuelvan los recursos de apelación de las decisiones tomadas en primera instancia por los inspectores y corregidores de policía por los comportamientos contrarios a la convivencia definidos en el Acuerdo Distrital 735 de 219, Ley 1801 de 216 – Código Nacional de Policía y Convivencia, modificada por la Ley 2000 de 219 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Ley 1437 de 211 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y aquellas normas que los sustituyan, deroguen, adicionen o complementen.	
2	Orientar el control y registro de las actuaciones y las decisiones de segunda instancia que se adelanten en el marco de las competencias otorgadas por el Acuerdo Distrital 735 de 219.	
3	Mantener la reserva de las actuaciones de conformidad con la normatividad vigente.	
4	Dirigir la gestión de la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.	
5	Presentar al Secretario Distrital de Gobierno los informes sobre los asuntos cargo y de la gestión de la dependencia cuando así lo requiera, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	
6	Orientar la unificación de criterios requeridos en la sustanciación sobre las conductas de las que tenga conocimiento la Secretaría Distrital de Gobierno, como autoridad administrativa especial de policía, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.	
7	Orientar la atención de los despachos comisorios que le sean asignados, de acuerdo con la normatividad vigente.	

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG”

8	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	Planeación Estratégica.																
5	Políticas públicas.																
6	Derecho de policía.																
7	Derecho administrativo.																
V. Competencias Comportamentales																	
<table> <tr> <th>Comunes</th><th>Por nivel jerárquico</th></tr> <tr> <td>Aprendizaje continuo</td><td>Visión estratégica</td></tr> <tr> <td>Orientación a resultados</td><td>Liderazgo efectivo</td></tr> <tr> <td>Orientación al usuario y al ciudadano</td><td>Planeación</td></tr> <tr> <td>Compromiso con la organización</td><td>Toma de decisiones</td></tr> <tr> <td>Trabajo en equipo</td><td>Gestión del desarrollo de las personas</td></tr> <tr> <td>Adaptación al cambio</td><td>Pensamiento sistémico</td></tr> <tr> <td></td><td>Resolución de conflictos</td></tr> </table>		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
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:																	
Derecho y Afines.																	
Requisito de estudios en posgrado y/o requerimientos adicionales:																	
Posgrado.																	
Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.																	