

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”***

<p><b>NBC</b> en Contaduría Pública;</p> <p><b>NBC</b> en Ingeniería Industrial y afines;</p> <p><b>NBC</b> en Ingeniería Administrativa y afines;</p> <p><b>NBC</b> en Derecho y afines;</p> <p><b>NBC</b> en Ciencia política, relaciones internacionales;</p> <p>Título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	
--	--

**Artículo 2.-** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en el sentido de adicionar una ficha para el cargo de Jefe de Oficina Grado 006-01 de la **Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información**, quedando de la siguiente manera:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Directivo
<b>Denominación del empleo:</b>	Jefe de Oficina
<b>Código:</b>	006
<b>Grado:</b>	01
<b>Nº de cargos:</b>	Seis (6)
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa.

**Jefe de Oficina Código 006 - Grado 01**

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Liderar y planear la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de tecnologías de la información que apliquen; para garantizar la efectividad de la gestión y la interoperabilidad entre los sistemas del Instituto y las entidades distritales y del estado, atendiendo las necesidades institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

**IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**

1. Liderar el desarrollo, implementación, mantenimiento, interoperabilidad, integración y actualización de los sistemas de información y servicios digitales del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Instituto, incluyendo la plataforma de seguridad de TI, redes y comunicaciones de la entidad conforme los lineamientos internos y normativa.

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”***

3. Liderar la ejecución, análisis y evaluación de necesidades de integración e interoperabilidad entre los servicios tecnológicos del Instituto, y los sistemas e infraestructura tecnológica de entidades externas, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar las Políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información conforme la normatividad vigente.
5. Evaluar e implementar nuevas tecnologías necesarias para promover la automatización de los procesos y servicios del Instituto conforme los lineamientos internos.
6. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Instituto conforme los lineamientos internos.
7. Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial del Instituto, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MinTic y la Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme la normativa vigente.
8. Liderar el acompañamiento, evaluación y respuesta técnica de los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología del Instituto.
9. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en los sistemas del Instituto sobre el manejo eficiente de sus procesos y sus plataformas de información y datos conforme la normatividad vigente.
10. Dirigir y responder por la elaboración de los documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de la dependencia de conformidad con los lineamientos emitidos.
11. Liderar en la dependencia la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, teniendo en cuenta las directrices establecidas.
12. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Gestión de las Tecnologías de la Información
2. Políticas públicas para gestión de tecnología
3. Gestión de proyectos de TI
4. Seguridad de la información
5. Gobierno en línea y políticas de transparencia
6. Gerencia pública

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica.
Orientación a resultados	Creatividad e innovación.
Orientación al usuario y al ciudadano	Iniciativa.
Compromiso con la organización	Construcción de relaciones.
Trabajo en equipo	Conocimiento del entorno.
Adaptación al cambio	

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de empleos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”***

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título Profesional en alguna disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento (NBC):</p> <p><b>NBC</b> en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p><b>NBC</b> en Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de posgrado en modalidad de especialización, en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

**Artículo 3.-** Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en el sentido de adicionar una ficha para el cargo de Jefe de Oficina Grado 006-01 de la **Oficina de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía**, quedando de la siguiente manera:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Directivo
<b>Denominación del empleo:</b>	Jefe de Oficina
<b>Código:</b>	006
<b>Grado:</b>	01
<b>Nº de cargos:</b>	Seis (6)
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa.

**Jefe de Oficina Código 006 - Grado 01**

**II. ÁREA FUNCIONAL**

**Oficina de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Liderar la formulación, implementación y evaluación de la política institucional de relacionamiento Estado – ciudadanía del IDRD, con el fin de fortalecer la legitimidad, la confianza y la satisfacción de las y los usuarios frente a la gestión del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.

**IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**