RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

MISIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

VISIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social será en el año 2030, una entidad líder, a nivel nacional, en materia de política social y un referente en la promoción de derechos, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad, a través de la transformación de los servicios sociales, la modernización institucional y una estrategia territorial integral social que responde a las necesidades sociales mediante acciones transectoriales, integradoras e innovadoras. Lo anterior para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

BOGOTÁ, 2021

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, y,

C O N S I D E R A N D O

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 establece que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005 y 1083 de 2015, modificado por el Decreto 815 de 2018, consagran que las entidades deben expedir sus manuales de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que en el Decreto Nacional 1083 de 2015, en relación con los factores a tener en cuenta para la determinación de los requisitos de los empleos de las entidades del orden territorial, estableciendo en el artículo 2.2.2.4.9. que: *"...las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES)..."*.

Que de conformidad con lo indicado en el Decreto Nacional 051 de 2018, particularmente lo establecido en el artículo 1º que adiciona el parágrafo 3º del artículo 2.2.2.6.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, el cual establece *"Parágrafo 3º. En el marco de lo señalado en el numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar las actualizaciones o modificaciones al manual especifico de funciones y competencias laborales. La Administración previo a la expedición del acto administrativo lo socializará con las organizaciones sindicales, lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo"*, esta Secretaría socializó a través de correo electrónico enviado a las organizaciones sindicales el proyecto de ajuste a fin de recibir comentarios y observaciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

Que el Decreto Nacional 815 de 2018 y las Resoluciones del Departamento Administrativo de la Función Pública 629 y 667 de 2018, demandan la revisión de las competencias funcionales y comportamentales de las plantas de personal en las entidades y organismos del orden territorial.

Que en virtud del parágrafo 2º del artículo 8º del Decreto Distrital No. 367 de 2014 *"Por el cual se actualiza el manual general de requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Central de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"* se mantienen dentro de algunos de los empleos del nivel técnico contenidos en el Manual de funciones, requisitos particulares en razón a los servicios sociales que brinda esta Secretaría dentro de su misionalidad.

Que el Decreto Distrital 587 de 2017 en su artículo 3º modificó la estructura organizacional interna de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante Decreto Distrital 476 de 2017 se creó el empleo de asesor código 105 grado 05, adicional a los empleos adoptados en la planta, y se dispuso que una vez acaezca alguna de las condiciones previstas en artículo 2 del decreto en mención se entenderá suprimido automáticamente.

Que mediante Decreto Distrital 643 de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante Decreto Distrital 797 de 2019 se modificó la planta de personal de la Entidad, de acuerdo con un estudio técnico realizado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

Que mediante Decreto Distrital No. 459 de 2021 en su artículo 1º se modifica el artículo 3º del Decreto Distrital 607 de 2007 en cuanto la estructura organizacional interna de la Secretaría Distrital de Integración Social, creandose la Dirección para la Inclusión y las Familias y la Subdirección para la Discapacidad; en el mismo se adicionan los artículos 25A y 25B en los cuales se describen las funciones de las menciadas dependencias.

Que mediante el artículo 3º del Decreto Distrital 460 de 2021 se modifica el artículo 2º del Decreto Distrital 797 de 2019 que estableció la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Integración Social para el cumplimiento de sus funciones y misión institucional.

Que para la modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social se tuvieron en cuenta los lineamientos y Directrices dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en la Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y Competencia Laborales emitida en abril de 2018, así como la última versión de la Guía Técnica para Elaboración o Modificación del Manual especifico de funciones y competencias laborales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

Que mediante Oficio 2021EE7075 del 08 de noviembre de 2021 el DASCD emitió concepto técnico favorable respecto a la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1: Modificar parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Secretaría Distrital de Integración Social, en el sentido de establecer las funciones para los empleos que se crearon mediante Decreto Distrital 459 de 2021 que modificó la estructura organizacional y el Decreto Distrital 460 de 2021 que modificó la planta de personal de la entidad, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos de la entidad, así:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	**Directivo**
Denominación del empleo:	**DIRECTOR TECNICO -009-08**
Código:	**009**
Grado:	**08**
N.º de cargos:	**Seis (6)**
Dependencia:	**Donde se ubique el empleo**
Cargo del jefe inmediato:	**Subsecretario(a)**
II. AREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Orientar y asistir a la Secretaria en la formulación y diseño de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios para atender a los grupos poblacionales objetivo de la dependencia en situación de vulnerabilidad, atendiendo las directrices establecidas en la Política pública Distrital, la misión institucional, los estándares de calidad del servicio, de conformidad con la normatividad legal vigente.	
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la definición de políticas y estrategias aplicables a la ejecución de los planes, programas y proyectos mediante los cuales	

se brinda atención y servicios a los grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad garantizando el cumplimiento de sus derechos, atendiendo las directrices establecidas, los estándares de calidad del servicio, eficiencia y oportunidad establecidos por la Entidad.

2. Dirigir y evaluar la aplicación de las políticas, estrategias, enfoques y modelos de atención en los planes, programas y proyectos en ejecución, en el marco de la normatividad vigente para fortalecer la atención integral y la prestación de los servicios en el marco de los lineamientos institucionales.
3. Dirigir las acciones de coordinación interinstitucional con entidades internacionales, nacionales, municipales y Distritales de carácter estatal o privado, garantizando el fortalecimiento técnico de los proyectos y servicios que ejecuta la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. Orientar al Secretario-a de la Secretaría Distrital de Integración Social en la gestión de la ordenación de gastos de los proyectos de inversión de las Subdirecciones adscritas a esta Dirección de la Secretaría Distrital de Integración Social.
5. Dirigir en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico los estudios e investigaciones de carácter técnico y social que se adelanten en la Secretaría para la redefinición de proyectos y servicios dirigidos a grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad en el marco de la planeación estratégica.
6. Orientar las Subdirecciones adscritas a esta Dirección en la realización de los trámites precontractuales solicitados en desarrollo de las actividades y proyectos a cargo de dichas dependencias, conforme al plan anual de contratación.
7. Gestionar con las dependencias competentes la aplicación de las políticas y procedimientos en la operación local de los servicios y proyectos sociales dirigidos a los grupos poblacionales estándares de servicios.
8. Definir en coordinación con las dependencias competentes los estudios y análisis que deban realizarse sobre la población sujeto de atención por parte de la Dirección para la inclusión y las familias de la Secretaría Distrital de Integración Social, para la formulación de las políticas, los planes, programas y proyectos.
9. Orientar en coordinación con las dependencias competentes, el mejoramiento y desarrollo de metodologías y procedimientos para la planificación, organización y operación de los proyectos y servicios sociales a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social, con fundamento en los estándares de servicio.
10. Coordinar con las demás Direcciones el Plan de Acción de la entidad y realizar el seguimiento y evaluación del mismo, conforme a las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes, nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
11. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia.
- Plan de Desarrollo Distrital.
- Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Planeación Estratégica.
- Modelo integrado de planeación y gestión.

- Administración pública. - Políticas públicas del sector Integración social. - Normatividad del sector Integración social. - Gerencia de proyectos. - Formulación y evaluación de proyectos. - Herramientas de planeación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÀRQUICO**
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en Disciplinas académicas en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales; Educación, Filosofía, Historia; Matemáticas, Estadística y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales y Derecho y afines. Título de postgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Directivo**
Denominación del empleo:	**SUBDIRECTOR TÉCNICO – 068-05**
Código:	**068**
Grado:	**05**
N.º de cargos:	**Treinta y tres (33)**
Dependencia:	**Dónde se ubique el cargo**
Cargo del jefe inmediato:	**Quien ejerza la supervisión directa**

II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS – SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y procedimientos tendientes a lograr la atención y prestación de servicios efectivos a la población con discapacidad y sus entornos en situación de vulnerabilidad, en el marco de la misión y enfoques institucionales, garantizando los estándares de calidad del servicio, eficiencia y oportunidad establecidos por la Entidad y la normatividad legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar a la Dirección para la Inclusión y las Familias en el diseño, formulación, implementación y evaluación de políticas, proyectos y estrategias para la promoción, prevención y atención de la población en condición de Discapacidad en situación de vulnerabilidad, en el marco de las políticas públicas, atendiendo a la misión y objetivos institucionales.
2. Gestionar relaciones interinstitucionales con entidades internacionales, nacionales y entidades territoriales de carácter público y privado, para promover el fortalecimiento técnico y financiero de los proyectos y servicios dirigidos a mejorar las condiciones de la población en Discapacidad y sus entornos en situación de vulnerabilidad, atendiendo los lineamientos y disposiciones de la Dirección para la Inclusión y las familias.
3. Gestionar las relaciones interinstitucionales con entidades internacionales, nacionales de carácter público y privado, para promover convenios como herramienta para fomentar el desarrollo institucional y recursos dirigidos a mejorar las condiciones de la población en condición de Discapacidad y sus entornos en situación de vulnerabilidad, atendiendo los lineamientos y disposiciones de la Dirección para la inclusión y las familias.
4. Establecer los criterios y lineamientos para la implementación de la política pública buscando el desarrollo humano, social y sostenible de las personas con discapacidad, sus familias, cuidadoras y cuidadores en los territorios, para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos, atendiendo la misión y visión institucional.

5. Liderar la implementación de estrategias y lineamientos distritales de enfoque diferencial en los planes, programas, proyectos y servicios dirigidos a personas con discapacidad, sus familias, cuidadoras y cuidadores en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Dirigir la elaboración de estudios e investigaciones que permitan la formulación de políticas, planes, estrategias, programas y proyectos dirigidos a la población con discapacidad, bajo criterios y estándares de calidad.
7. Orientar a la Dirección para la inclusión y las familias, en la realización de campañas institucionales, procesos comunicativos y pedagógicos dirigidos a la ciudadanía para la construcción de una cultura a favor de la inclusión social de la población con discapacidad, utilizando los procedimientos establecidos para tal fin.
8. Administrar los recursos físicos, financieros y de talento humano de manera eficiente, para el adecuado funcionamiento de la Subdirección, atendiendo las instrucciones y lineamientos de la Dirección para la inclusión y las familias.
9. Dirigir la elaboración del plan de contratación de la Subdirección, para el adecuado funcionamiento de la dependencia, atendiendo las necesidades institucionales.
10. Dirigir la elaboración de los estudios técnicos y económicos, los pliegos de condiciones y los términos de referencia, para la contratación de bienes y servicios requeridos en la Subdirección, de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia.
- Plan de Desarrollo Distrital.
- Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Planeación Estratégica.
- Formulación y evaluación de proyectos sociales
- Decretos, Resoluciones, acuerdos normativos SDIS
- Estatuto de Anticorrupción
- Normas en Contratación
- Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- Indicadores de Gestión e Indicadores sociales
- Manual de procesos y procedimientos.
- Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Sistema de Gestión Documental y tecnologías de la Comunicación
- Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión Estratégica Liderazgo Efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del Desarrollo de las Personas Pensamiento Sistémico Resolución de Conflictos
VII. LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Compra Publica • Atención al detalle • Negociación • Creatividad e innovación • Comunicación efectiva	**Gestión Financiera** • Manejo eficaz y eficiente de recursos **Planeación Estatal** • Planificación y programación
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en Disciplinas académicas en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines o Sociología, Trabajo Social y afines, Terapias, Psicología, Medicina, Salud Pública, Antropología y Artes Liberales, Educación, Filosofía, Teología y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Derecho y afines.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

Título de postgrado relacionado con el área de desempeño. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	**Profesional**
Denominación del empleo:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO – 219-01**
Código:	**219**
Grado:	**01**
N.º de cargos:	**Doscientos (200)**
Dependencia:	**Donde se ubique el cargo**
Cargo del jefe inmediato:	**Quien ejerza la jefatura de la dependencia**

II. ÁREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN POBLACIONAL - DIRECCIÓN TERRITORIAL – SUBDIRECCIONES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL - UNIDADES OPERATIVAS - PRIMERA INFANCIA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar asistencia profesional en los procesos, procedimientos y actividades orientadas a prácticas de cuidado calificado, la elaboración, actualización y puesta en marcha del proyecto institucional de cada unidad operativa , para la eficiente prestación de los servicios con enfoque diferencial que permitan el desarrollo integral de capacidades y competencias para la vida de los niños y las niñas, sus familias, cuidadoras y cuidadores, de acuerdo a las orientaciones técnicas y metodológicas de los lineamientos de atención para la primera infancia, la estrategia territorial del Distrito adoptada para los servicios de atención social y las modalidades de atención de la SDIS y la normatividad establecida.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar acciones que apoyen el cuidado calificado y sensible bajo ambientes adecuados y seguros, para el desarrollo de experiencias en las que se tengan en cuenta características,

particularidades y potencialidades del desarrollo en las niñas y los niños, en concordancia con las políticas y lineamientos para la educación inicial.

2. Apoyar la construcción e implementación de la planeación del proyecto institucional y de atención en la unidad operativa, orientada al cuidado calificado en contextos que potencien el desarrollo de las capacidades y habilidades de los niños y las niñas, en el marco de la ejecución de acciones de promoción, prevención y protección en cumplimiento de la misión institucional.
3. Atender las modalidades de operación, atención inicial en casa y el desarrollo de las visitas domiciliarias, brindando un acompañamiento sensible y cercano para fortalecer las capacidades de las familias, cuidadoras y cuidadores, garantizando la promoción del desarrollo infantil, el cuidado sensible y calificado, de acuerdo los lineamientos institucionales y de educación inicial.
4. Contribuir a la orientación del equipo pedagógico acorde con el lineamiento pedagógico y curricular, los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial y las demás orientaciones emitidas por la entidad.
5. Desarrollar acciones que promuevan y fortalezcan las prácticas de cuidado y buen trato hacia los niños y las niñas, reportando oportunamente las situaciones que atenten, amenacen o vulneren sus derechos, teniendo en cuenta los lineamientos, los conductos, protocolos y rutas establecidas por la entidad y las entidades competentes.
6. Efectuar el uso y registro de la información en los instrumentos, aplicativos y formatos vigentes, dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y normatividad vigente, para la realización de las acciones del jardín infantil de acuerdo a los procedimientos establecidos por la SDIS.
7. Implementar el material lúdico y pedagógico que se disponga a través de la herramienta metodológica adoptada por la entidad, orientado a las familias de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa, de acuerdo con los lineamientos de atención para la primera infancia e institucionales, las modalidades de atención de la SDIS y la normatividad establecida.
8. Brindar acompañamiento en la ejecución de programas, proyectos, procesos, procedimientos, planes y estrategias, orientados al cuidado calificado en contextos que potencien el desarrollo de las capacidades y habilidades de los niños y las niñas, en el marco de la ejecución de acciones de promoción, prevención y protección en cumplimiento de la misión institucional.
9. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Plan de Desarrollo Distrital.
- Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Conocimiento en Derechos Humanos.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Estructura administrativa y funcional del estado y del Distrito.
- Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
- Marco estratégico de la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Conocimientos en servicio y atención al usuario.
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Técnicas de Orientación pedagógica a Grupos.

- Políticas Públicas para Infancia. - Normatividad vigente para la primera infancia y adolescencia. - Primeros Auxilios.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Aporte Técnico Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en Disciplinas académicas en el (los) siguiente (s) núcleo (s) básico (s) del conocimiento NBC: Educación. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	No requiere experiencia.

ARTÍCULO 2. Las equivalencias entre estudios y experiencia serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005.

ARTÍCULO 3. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTICULO 4. Dentro de la función específica registrada en las fichas de los perfiles de cada uno de los empleos de la planta de personal de la presente modificación al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales que indica **"las demás que le asigne la autoridad competente y**

corresponda a la naturaleza del empleo" se integran la participación y gestión en actividades y tareas que dentro de su competencia, nivel jerárquico y ubicación del empleo deban realizar y desarrollar los servidores públicos con relación al sistema integrado de gestión, atención y servicio al ciudadano y gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ARTÍCULO 5. La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en el momento de su posesión, entregará a cada servidor copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el respectivo empleo. Igualmente realizará dicha entrega cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando en razón a la adopción o modificación del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para el respectivo empleo. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 6. Con ocasión de la modificación a la estructura realizada mediante Decreto Distrital 459 de 2021, en el cual se creó la Dirección para la Inclusión y las Familias y se reubicaron las Subdirecciones para la Familia y la Subdirección para Asuntos LGBTI, entiéndase que se modifica el área funcional de los empleos antes asociados a la Dirección Poblacional pertenecientes a las mencionadas Subdirecciones, las cuales harán parte de la nueva Dirección a partir de la entrada en vigencia de los Decretos Distritales 459 y 460 de 2021.

Teniendo en cuenta que mediante el Decreto Distrital 459 de 2021 se crea la Subdirección para la Discapacidad, entiéndase incluido en los empleos requeridos para el desarrollo de las funciones de dicha dependencia, el área funcional correspondiente a la mencionada Subdirección.

ARTÍCULO 7. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

ARTÍCULO 8. La presente resolución modifica en lo pertinente la Resolución 1498 de 2019, en el sentido de establecer las funciones para los empleos de las siguientes dependencias: Dirección para la Inclusión y las Familias, Director Técnico código 009 grado 08; Subdirección para la Discapacidad, Subdirector Técnico código 068 grado 05 y Dirección Poblacional, Dirección Territorial – Subdirecciones Locales para la Integración Social, Profesional Universitario código 219 grado 01 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1853 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2021

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

ARTÍCULO 9. Para la validez de la presente resolución es necesaria su refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-, y rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C, a los 12 días del mes de noviembre de 2021

XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA
Secretaria Distrital de Integración Social

12 NOV 2021

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Refrendado: _____

Proyecto: María Esperanza Moreno Camacho -. contratista SDIS – Andrea Velásquez López – contratista SDIS –
Reviso y aprobó: María Mercedes Rodríguez Escobar. - Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano- SDIS
Revisó: Claudia Patricia Correa P. – Profesional especializado – Dirección Corporativa SDIS
Revisó: Andrés Pachón. Jefe Oficina Asesora Jurídica SDIS
Aprobó: Balkis Helena Wiedeman Giraldo - Directora de Gestión Corporativa - SDIS (E)