



27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No. **497** de

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

En ejercicio de las facultades que le confieren el Numeral 9° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, artículo 23 del Acuerdo 257 de 2006 y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que el Decreto Distrital 367 de 2014 adopta el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración de Bogotá, D.C.

Que mediante Resolución 027 del 23 de enero de 2015 se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que se hace necesario modificar parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría, para adicionar unos Núcleos Básicos de Conocimiento- NBC- y unas disciplinas académicas al empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 07, de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Entidad.

Que en aplicación del Decreto Distrital 367 de 2014, es necesario ajustar el componente de experiencia del empleo Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 07, perteneciente al Nivel Asesor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° del citado Decreto.

Que mediante oficio No. 2016 EE 1537 del 27 de julio de 2016 radicado en esta Secretaría a través del No. 20167100071402 del 27 de julio de 2016, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD, consideró viable la modificación parcial del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la respectiva refrendación.

Que en mérito de lo expuesto,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No. 497 de

"Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Modificar parcialmente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales, en lo relacionado con los requisitos de estudio y experiencia del empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 07, como se señala a continuación. Los demás componentes del Manual se mantienen inmodificables, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del empleo:	Jefe Oficina Asesora
Nivel:	Asesor
Código:	115
Grado:	07
No. de empleos:	Dos (2)
Dependencia:	Oficina Asesora
Cargo del jefe inmediato:	Secretario de Despacho





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

**RESOLUCIÓN No. 497 de**

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Secretaría en los asuntos jurídicos unificando el criterio jurídico en las actuaciones y los procesos de la entidad, con el fin de asegurar que las actividades se desarrollen en el marco de la normatividad vigente; Así mismo formular los lineamientos de defensa judicial y contribuir a la prevención del daño antijurídico	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Secretario o Secretaria de Despacho y a las dependencias de la institución en el conocimiento, revisión y trámite de conceptos, resoluciones y asesorías de los asuntos jurídicos que le corresponda resolver, que comprometan la posición jurídica institucional.</li> <li>2. Planear, dirigir y controlar las actividades de la Gestión Jurídica de la entidad, conforme con la normatividad vigente y los lineamientos Secretario de Despacho.</li> <li>3. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos, directrices y actos administrativos que deba expedir la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>4. Emitir los conceptos jurídicos que se sometan a su consideración, relacionados con las funciones de la Secretaria.</li> <li>5. Asesorar a la Secretaria y orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la entidad en el desarrollo de las diferentes etapas y actividades del proceso contractual de conformidad con las políticas institucionales y la normativa vigente.</li> <li>6. Sustanciar para decisión de la Secretaria o Secretario de Despacho, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten por la entidad, así como los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos ante dicha instancia de decisión o a la entidad.</li> <li>7. Presentar a la Secretaria propuestas sobre modificación o actualización de normatividad, relativas al Sector, con base en el Plan de Desarrollo Distrital, en el Sectorial y en la misión y visión institucional.</li> <li>8. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos que se instauran en su contra o que esta deba promover, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital.</li> <li>9. Compilar la legislación, jurisprudencia, doctrina y normatividad que tengan relación con el Ámbito de competencia o que hagan referencia a las actividades de la entidad y mantenerla debidamente actualizada y sistematizada.</li> </ol>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No 497 de

"Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

10. Proyectar, publicar y comunicar los actos administrativos que expida la Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte.
11. Absolver las consultas que sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación institucional, le formulen las dependencias internas, los servidores públicos, los órganos de control y la ciudadanía en general.
12. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área desempeño y la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

Marco Constitucional, legal, normativo, regulatorio, jurídico y jurisprudencial del sector Cultura, Recreación y Deporte.

Estructura del Estado Colombiano; organización y competencias territoriales y sectoriales.

Derecho Administrativo.

Derecho Contractual.

Derecho Disciplinario.

Función Pública.

Planeación Estratégica.

Plan Distrital de Desarrollo Vigente.

Estatuto general de Contratación.

Formulación y seguimiento de proyectos.

Sistema Integrado de Gestión



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN 497 de

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Experticia profesional
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno
Transparencia	Construcción de relaciones
Compromiso con la Organización	Iniciativa
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica Derecho- NBC: <b>Derecho y Afines.</b>	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.
Título de Posgrado.	
Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.	

II. ÁREA FUNCIONAL
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar a la Secretara Distrital de Cultura Recreación y Deporte y a las entidades adscritas o vinculadas, en el diseño, desarrollo y evaluación de políticas, planes y estrategias de comunicación interna y externa, con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la entidad y las relaciones inter e intra sectoriales y con la ciudadana; de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital vigente, las políticas y planes culturales, recreativos y deportivos, y los requerimientos de comunicación de la Secretara y el Sector.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No. **497** de

"Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

**IV. FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asesorar y dirigir la formulación, implementación y evaluación de políticas, estrategias y planes de comunicación interna y externa de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
2. Formular estrategias y acciones pertinentes, oportunas y convenientes para la generación de una relación favorable con los medios masivos y comunitarios de información.
3. Diseñar y elegir los mecanismos y canales de comunicación que aseguren una comunicación asertiva entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y de sus instituciones adscritas o vinculadas y la comunidad.
4. Formular e implementar estrategias y acciones de comunicación que fomenten la activa y permanente participación de la ciudadana en la construcción, implementación y evaluación de las políticas públicas de Cultura, Arte, Patrimonio cultural, Recreación y Deporte del Distrito Capital.
5. Conformar y dirigir el comité de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
6. Diseñar, implementar y evaluar las políticas editoriales del sector de Cultura, Recreación y Deporte, de acuerdo con las necesidades de cada una de las entidades.
7. Diseñar y elegir los mecanismos y canales de comunicación interna que fortalezcan la cultura organizacional, ofreciendo los elementos de soporte a nivel visual, gráfico y publicitario para construcción de una cultura comunicacional interna y promover identidad institucional para el logro de objetivos de la entidad.
8. Diseñar y administrar el Manual de Imagen Corporativa Institucional, en armonía con el Manual de Identidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, asegurando su aplicabilidad y el mantenimiento de la identidad visual de la Secretaría.
9. Realizar los estudios y proponer a la Secretaria o Secretario de Despacho, mejoras en los esquemas de comunicación interna y externa, buscándola efectividad en la formulación, implementación y evaluación de la política pública de Cultura, Arte, Patrimonio cultural, Recreación y Deporte del Distrito Capital.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No. 497 de

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
Administración Pública aplicada al Distrito. Políticas públicas, diseño y aplicación de políticas de comunicación. Normas vigentes sobre Contratación Estatal. Plan de Desarrollo Distrital. Gerencia de grupos y equipos de trabajo. Sistemas y modelos de planeación y desarrollo organizacional. Manejo de herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Experticia profesional
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno
Transparencia	Construcción de relaciones
Compromiso con la Organización	Iniciativa
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica Comunicación Social, Periodismo, Comunicación Social Institucional, Comunicación Social y Periodismo, Comunicación Social -Periodismo con Énfasis en Comunicación Político-Económica, Dirección y Producción de Radio y Televisión,	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No. **497** de

"Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

<p>Comunicación y Relaciones Corporativas, Productor de Medios de Comunicación, Comunicación en Radio y Televisión, Medios Audiovisuales con Énfasis en Dirección y Producción de Cine, Dirección y Producción de Televisión y Video, Dirección y Producción de Radio y Televisión, Dirección y Producción de Medios Audiovisuales, Comunicación Audiovisual, Comunicación Social Periodismo, Relaciones Públicas e Institucionales, Comunicación Social y Organizacional, del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: <b>Comunicación Social, Periodismo y Afines.</b></p> <p>Publicidad, Mercadeo y Publicidad, del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: <b>Publicidad y Afines</b></p> <p>Diseño Gráfico, del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: <b>Diseño</b></p> <p>Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: <b>Derecho y Afines</b></p> <p>Administración de Empresas, Administración Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: <b>Administración</b></p> <p>Ingeniería de Sistemas, del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: <b>Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</b></p> <p>Título de posgrado</p> <p>Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley.</p>	
---	--

**ARTÍCULO 2.** Equivalencias entre estudios y experiencia. Para el presente manual de funciones y competencias laborales aplican las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

27 JUL 2016

RESOLUCIÓN No. 497 de

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

**ARTÍCULO 3:** El jefe de personal, o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

**ARTÍCULO 4:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y refrendación por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C, a los

27 JUL 2016

YANETH SUÁREZ ACERO

Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte (E)

Refrenda

NIDIA ROCIO VARGAS

Directora

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

