

27 NOV 2017

1944

RESOLUCION No. **NO**

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, el numeral 17 del artículo 21 así como el artículo 31 del Acuerdo 003 de 2012 y el numeral 17 del artículo 5° del Acuerdo 004 del 2012 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 establece que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente.

Que mediante el Acuerdo 004 de 2012 "Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones", se fijaron las funciones de para la Dirección, las Gerencias, Subgerencias y Oficinas de la UAECD.

Que mediante Decreto 2484 de 2014 se reglamentó el Decreto Ley 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que en cumplimiento del Decreto 2484 de 2014, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital mediante Resolución No 0888 del 1 de junio de 2017 modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de su planta de cargos, previo concepto técnico favorable emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con oficio No. 2017EE950 del 24 de mayo de 2017.

Que por necesidades del servicio se hace necesario modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, para un empleo de la planta de cargos de la UAECD, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo 004 de 2012 y el Decreto Distrital 367 de 2014, artículo 4°.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 2017EE2080 del 3 de noviembre de 2017, emitió concepto técnico favorable a la presente modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la UAECD.

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co


BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

06-04-FR-12

V.1,1

1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

27 NOV 2017
1944

RESOLUCION N°

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD”

En mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho:

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, establecido mediante Resolución 0888 del 1 de junio de 2017, en relación con el siguiente empleo:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar soporte técnico y administrativo a los procedimientos de selección, vinculación y situaciones administrativas para la adecuada prestación de los servicios de la Entidad, de conformidad con las políticas institucionales y las normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte técnico y administrativo a las actividades relacionadas con los procedimientos de selección, vinculación y situaciones administrativas que le sean asignados, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos. 2. Ejecutar los subprocesos asociados a la Gestión del Talento Humano cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad. 3. Elaborar documentos y presentaciones solicitados de carácter administrativo, técnico o estadístico, con criterios de calidad y oportunidad. 4. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información. 5. Desempeñar las demás funciones que se le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofimática. 2. Gestión documental y archivística. 3. Ley de Carrera Administrativa y sus decretos reglamentarios. 4. Sistema de gestión integral. 5. Redacción y ortografía. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

06-04-FR-12

V.1,1

2

27 NOV 2017

1944

RESOLUCIÓN No. **1944**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD”

COMUNES	POR NIVEL
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización	Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación Técnica Profesional en disciplina académica de Administración de Empresas o Administración de Recursos Humanos o Gestión del Talento Humanos del núcleo básico del conocimiento en: Administración o Sistemas de Información y Documentación del núcleo básico de conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. Título de formación Tecnológica en disciplina académica de Administración de Empresas o Administración Pública o Gestión Administrativa o Administración del Talento Humano o Recursos Humanos o Gestión del Talento Humano del núcleo básico del conocimiento en: Administración o Administración o Sistemas de Información y Documentación del núcleo básico de conocimiento en: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de formación profesional en disciplina académica de Economía del núcleo básico del conocimiento en: Economía o Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en: Administración o Psicología del núcleo básico del conocimiento en: Psicología o Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines o Derecho del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines. Administración o Sistemas de Información y Documentación del núcleo básico de conocimiento en Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. Tarjeta o matrícula en los casos reglamentados por la Ley.	No requiere

Artículo 2. En el perfil modificado en la presente Resolución, se conservan vigentes las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales para cada uno de los niveles, contenidas en la Resolución 1020 del 27 de mayo de 2016.

Artículo 3. Para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital aplican las equivalencias previstas en la normatividad vigente.

Artículo 4. Además de las funciones, requisitos generales, conocimientos y competencias, definidos en el presente manual, todo servidor público deberá dar observancia y pleno cumplimiento a los deberes previstos en el Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, así mismo, todo servidor público tendrá prohibido incurrir en las conductas descritas en el Artículo 35 de la Ley 734 de 2002.

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
 www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

06-04-FR-12

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD"

Artículo 5. Para los empleos convocados mediante el Acuerdo No 432 del 3 de septiembre de 2013, continuarán vigentes las funciones y requisitos establecidos en la Convocatoria No 255 de 2013 – Catastro Distrital, hasta cuando el servidor nombrado supere el periodo de prueba o que no existan más aspirantes en las listas de elegibles o hasta el vencimiento de las mismas. Una vez superados estos eventos empezarán a regir las disposiciones de la Resolución vigente a la fecha.

Artículo 6. La Subgerencia de Recursos Humanos, comunicará mediante la página Web de la entidad, o cualquier otro medio idóneo, el presente acto administrativo para que los servidores consulten las funciones y competencias en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique el cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Artículo 7. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 0888 del 1 de junio de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

27 NOV 2017


CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Directora

COPIA: 1 Ejemplar para el Departamento de Planeación - NITD
1 Ejemplar para el Departamento de Planeación - Oficina de Planeación
1 Ejemplar para el Departamento de Planeación - Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**