



RESOLUCIÓN No. 855

BOGOTÁ, 30 de AGOSTO de 2017

"Por medio de la cual se adiciona el manual de funciones, competencias laborales y la planta de empleos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES."

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

En ejercicio de las facultades conferidas por el Acuerdo 440 de 2010, en el artículo 12 literal l) del Acuerdo No. 01 de 2011 del Consejo Directivo del IDARTES, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No.440 de 2010, se creó el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes mediante Acuerdo N° 02 de 2011 señaló la estructura organizacional del Instituto y determinó las funciones de sus dependencias.

Que mediante Resolución 984 del 06 de septiembre de 2016 se adoptó el Manual Específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta global de personal del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

Que el artículo 6° del Acuerdo Distrital 199 de 2005, establece que para proceder a la modificación de la estructura organizacional de las entidades u organismos que hacen parte de la administración distrital, debe obtenerse el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que debido a las necesidades del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, fue necesario modificar la Planta Global de Empleos del Instituto, y se solicitó ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto para la modificación de la estructura organizacional de la planta de empleos y el manual de funciones y competencias laborales del Instituto.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del oficio No. 2017EE624 del 6 de abril de 2017, emitió concepto favorable para realizar la modificación de la estructura organizacional de la planta de empleos, el manual de funciones y competencias laborales solicitadas por el Instituto Distrital de las Artes, por cuanto realizó los respectivos estudios técnicos, legales y financieros exigidos para tal efecto.

Que la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital mediante los oficios Nos. 2017EE129965 del 26 de julio de 2017 y 2017EE130957 del 27 de julio de 2017 expidió concepto de viabilidad presupuestal para la creación de dos (2) empleos de planta permanente de la entidad, así como el concepto de viabilidad presupuestal para efectuar los traslados requeridos con la finalidad de amparar financieramente los gastos de la entidad, generados con ocasión de la creación de los dos (2) empleos en la planta permanente de la entidad.



809

RESOLUCIÓN No.

855

03 AGO 2017

"Por medio de la cual se adiciona el manual de funciones, competencias laborales y la planta de empleos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES."

Que mediante Acuerdo N° 5 de 2016 el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes modificó la planta de personal de la entidad creada a través de las Resoluciones 658¹ del 30 de junio de 2016, la cual fue objeto de modificación mediante la Resolución No. 984² del seis (06) de septiembre de 2016."

Que, con base en lo anterior, el Consejo Directivo de la Entidad se reunió en sesión del tres (3) de agosto de 2017 y aprobó tanto la modificación de la estructura organizacional, como la modificación de la planta de empleos del Instituto, autorizando la creación de dos (2) empleos, con el fin de garantizar la debida prestación del servicio en los escenarios del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.

Que la decisión aprobada en la sesión del Consejo Directivo del Instituto, se adoptó mediante los Acuerdos N° 2 y N° 3 del tres (3) de agosto de 2017, de conformidad con lo señalado en el artículo 9° del Acuerdo N° 001 de 2011.

Que en virtud del literal K del artículo 5° del Acuerdo N° 02 de 2011, el Consejo Directivo faculta al Director General para modificar el manual de funciones y competencias laborales según los lineamientos técnicos y legales vigentes.

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991, señala que, no puede existir empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento, siendo concordante con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2005, normas a través de las cuales determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales teniendo en cuenta las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de empleos de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar la Resolución N° 984 del 6 de septiembre de 2016 *"Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES"*, en el sentido de agregar los perfiles, funciones y competencias de dos (2) cargos de acuerdo con lo expresado en la parte motiva del presente acto administrativo.

¹ Resolución 658 del 30 de junio de 2016. *"Por medio de la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES"*

² Resolución 984 del 6 de septiembre de 2016 *"Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES"*



RESOLUCIÓN No. 855
(10 3 AGO 2017)

"Por medio de la cual se adiciona el manual de funciones, competencias laborales y la planta de empleos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES."

PLANTA GLOBAL

NIVEL DIRECTIVO

Subdirector Técnico 02

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del empleo:	Subdirector Técnico
Nivel:	Directivo
Código:	068
Grado:	02
No. de empleos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos a desarrollarse en la dimensión de formación de las prácticas artísticas a cargo del Idartes, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales.
IV. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Liderar el diseño de políticas y estrategias orientadas al desarrollo de la formación artística en Bogotá D.C. Dirigir el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos de formación artística orientados a la circulación, creación, investigación y apropiación de las artes en la ciudad. Dirigir estrategias para promover el acceso a la oferta de formación artística en todas las dimensiones del campo del arte en la ciudad. Organizar estrategias para la formación artística para toda la comunidad de Bogotá D.C. especialmente la para las niñas, los niños, jóvenes y comunidad en general de la Ciudad. Promover procesos orientados a la cualificación de los artistas y demás agentes del campo del arte en la Ciudad. Proponer y desarrollar estrategias para fortalecer la apropiación de las artes a través de la formación de públicos, así como de otras estrategias de mediación. Establecer alianzas de articulación intersectoriales, distritales y locales para el desarrollo de las actividades propias de la formación Artística. Articular las diferentes iniciativas y programas de formación artística y cultural que realizan las entidades públicas y las organizaciones culturales para promover la movilidad y correspondencia. Dirigir la implementación de los Centros de Formación Artística en las diferentes áreas. Articular con las Subdirecciones o áreas misionales del Instituto, las acciones necesarias para llevar a cabo los procesos de formación, creación, circulación, investigación y apropiación, según sea el caso. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



008

RESOLUCIÓN No. 855

(10 3 AGO 2017)

"Por medio de la cual se adiciona el manual de funciones, competencias laborales y la planta de empleos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES."

<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal y conceptual sobre el campo del arte. 2. Formación Artística 3. Legislación y políticas culturales nacionales y Distritales. 4. Gerencia y políticas públicas. 5. Sistema Distrital de arte, cultura y patrimonio. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y desarrollo de personal Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Artes Plásticas Visuales y afines o Artes Representativas o Diseño o Música o Otros Programas Asociados a Bellas Artes o Publicidad y afines o Educación o Antropología, Artes Liberales o Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Comunicación Social, Periodismo y afines o Derecho y afines o Filosofía, Teología y afines o Geografía, Historia o Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines o Psicología o Sociología, trabajo social y afines o Arquitectura y afines o Ingeniería Civil y afines o Administración o Ingeniería Administrativa y afines o Economía o Ingeniería Industrial y afines. - Título de postgrado. - Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley. 	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

NIVEL PROFESIONAL

Profesional Especializado 02

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del empleo:	Profesional
Nivel:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	02
No. de empleos:	Nueve (09)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Q

10/03/AGO 2017

II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Desarrollar actividades para la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la Subdirección Administrativa y Financiera, así como adelantar la función disciplinaria preventiva y/o correctiva en primera instancia a los servidores públicos de la entidad, a través de la aplicación de la normatividad vigente, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.</p>	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar y revisar los actos administrativos que se deriven de la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera conforme a la normativa vigente. 2. Elaborar los estudios previos, pliegos de condiciones, efectuar su respectivo seguimiento de conformidad con las políticas institucionales para los procesos de contratación de la Subdirección Administrativa y Financiera. 3. Proyectar las respuestas a las diferentes solicitudes que reciba la Subdirección Administrativa y Financiera en ejercicio del derecho fundamental de petición, dentro de los términos legales. 4. Administrar, asesorar, conocer y atender de manera integral lo previsto en Código Disciplinario Único y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios. 5. Sustanciar en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y ex funcionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones. 6. Generar las estrategias para de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables. 7. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera de acuerdo con el procedimiento establecido. 8. Orientar y verificar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso. 9. Proyectar información disciplinaria para poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario. 10. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran. 11. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Código Disciplinario Único 3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 4. Mecanismos alternativos de solución de conflictos. 5. Derecho administrativo 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación</p>

328 RESOLUCIÓN No. 855
 03 AGO 2017

"Por medio de la cual se adiciona el manual de funciones, competencias laborales
 y la planta de empleos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES."

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en: Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines. - Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. 	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Parágrafo: Las funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Instituto.

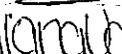
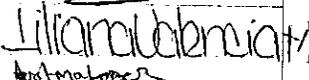
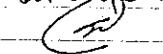
ARTÍCULO 2º. Los requisitos generales de que trata la presente Resolución no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, la Subdirección Administrativa y Financiera al determinar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, fijarán la aplicación de las equivalencias señaladas en el Decreto Ley 785 de 2005.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de la fecha.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., el día 03 AGO 2017


JULIANA RESTREPO TIRADO
 Directora General

Funcionario - Contratista	Nombre	Firma
Proyectó SAF	Mariela González Robles – Contratista – Área de Talento Humano.	
Revisó SAF - TALENTO HUMANO	Vladimir Garavito C. -Profesional Especializado (E)	
Revisó Subdirección Administrativa y Financiera.	Liliana Mejía Valencia – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó OAJ	Agustina María López Peñaloza-Contratista Oficina Asesora Jurídica.	
Aprobó revisión OAJ	Sandra Margoth Vélez Abello, Jefe Oficina Asesora Jurídica	