



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN N° 126
(12 - Mar - 2021)

“Por la cual adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en cumplimiento del fallo de tutela No. 2021-00124 del 9 marzo de 2021 proferido por el Juzgado Diecinueve Civil Municipal de Bogotá D.C. en el Instituto Distrital de las Artes- Idartes.”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

En ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo N° 440 de 2010, el literal k) del artículo 5 del Acuerdo N° 02 de 2017 modificado por el Acuerdo N° 06 de 2020 del Consejo Directivo del Idartes, y

CONSIDERANDO:

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 los emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que el Decreto Nacional No. 815 de 2018, modificadorio del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que mediante Radicado N° 20214100015821 de fecha diez (10) de marzo de 2021, se solicitó a la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico favorable para la creación de un (01) empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en cumplimiento del Fallo de Tutela radicado N° 2021-00124 del nueve (9) de marzo de 2021 proferido por el Juzgado Diecinueve Civil Municipal de Bogotá D.C.

Que mediante oficio No 2021-EE-1374 del once (11) de marzo de 2021, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable para la creación transitoria de un (1) empleo, el cual hace parte integral del presente.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió el correspondiente concepto de viabilidad presupuestal favorable para la creación de un empleo en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante oficio 2021EE-03193801 del 12 de marzo de 2021, el cual hace parte integral del presente Acuerdo.

Que mediante el Acuerdo 01 del día doce (12) de marzo de 2021, el Consejo Directivo de la entidad creó de manera transitoria un (01) empleo del nivel profesional, ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Arte Dramático de la entidad, en cumplimiento al fallo de tutela No. 2021-00124 del 9 marzo de 2021 proferido por el Juzgado Diecinueve Civil Municipal de Bogotá D.C.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales, para un (1) empleo denominado Profesional Especializado Código 222 Grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes – Gerencia de Arte Dramático de la entidad, en



RESOLUCIÓN N° 126
(12 - Mar - 2021)

“Por la cual adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en cumplimiento del fallo de tutela No. 2021-00124 del 9 marzo de 2021 proferido por el Juzgado Diecinueve Civil Municipal de Bogotá D.C. en el Instituto Distrital de las Artes- Idartes.”

cumplimiento al fallo de tutela No. 2021-00124 del 9 marzo de 2021 proferido por el Juzgado Diecinueve Civil Municipal de Bogotá D.C., así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel jerárquico:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	02
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Adelantar acciones encaminadas a la planeación, seguimiento y ejecución de planes, programas y proyectos de formación, apropiación, investigación, creación, y circulación de la Gerencia de Arte Dramático, según los lineamientos legales y los parámetros técnicos establecidos para tal fin.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las acciones requeridas en la ejecución de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y apropiación de la Gerencia de Arte Dramático, garantizando el cumplimiento de las metas institucionales. 2. Realizar las actividades requeridas en el fortalecimiento al enfoque territorial y diferencial poblacional en el campo de las artes dramático, de conformidad a los establecido en la Políticas Públicas. 3. Ejecutar la programación de los montajes y contenidos de los eventos y actividades desarrolladas en el campo del arte dramático, en coordinación con la Subdirección de Equipamientos Culturales cuando así se requiera, según los procedimientos establecidos. 4. Elaborar los informes, solicitudes y requerimientos necesarios en la planeación, seguimiento y control de la ejecución de los objetivos y metas institucionales en el campo del Arte Dramático. 5. Realizar las acciones requeridas en el seguimiento a los programas de estímulos, apoyos y alianzas concertadas de la Gerencia de Arte Dramático, que le sean asignados según los lineamientos y directrices que señale el superior inmediato. 6. Participar y orientar la elaboración de los contenidos y actividades de la Gerencia de Arte Dramático en los espacios y escenarios requeridos, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales. 7. Realizar las actividades pre contractuales y post contractuales para la ejecución de las metas institucional de la Gerencia de Arte Dramático. 8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal y conceptual sobre el campo del arte. 2. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio 3. Legislación y políticas culturales del orden nacional y distrital. 4. Formulación de estrategia de apropiación y divulgación en Arte Dramático. 5. Programas de salas concertadas, proyectos sectoriales y estímulos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO



RESOLUCIÓN N° 126
(12 - Mar - 2021)

"Por la cual adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para un (1) empleo creado en cumplimiento del fallo de tutela No. 2021-00124 del 9 marzo de 2021 proferido por el Juzgado Diecinueve Civil Municipal de Bogotá D.C. en el Instituto Distrital de las Artes- Idartes."

Aprendizaje continuo Orientación de 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 Dirección de Desarrollo Personal Toma de Decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Artes Plásticas Visuales y afines o Artes Representativas o Diseño o Música o Psicología o Bellas Artes o Educación. - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

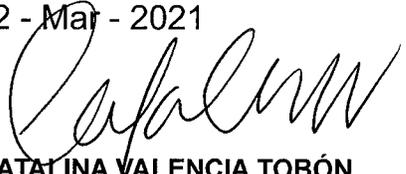
ARTÍCULO SEGUNDO. Al presente Manual se le aplicaran las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.

ARTÍCULO TERCERO. Publicar la presente resolución en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 12 - Mar - 2021


CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

El presente acto administrativo ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y vía correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Proyecto: Talento Humano:	Leidy Viviana Acuña Ballén - Contratista Talento Humano Marco Aurelio Villate Poveda - Contratista – Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano:	Ana Milena Gómez Cruz – Profesional Especializado SAF- Talento Humano	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Adriana María Cruz Rivera -Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó SAF-Subdirección Administrativa y Financiera	Robertson Giancarlo Alvarado Camacho – Contratista SAF	
Revisó OAJ:	Mariela González Robles- Contratista - OAJ	
Revisó Dirección:	Margarita María Rúa Atehortúa - Contratista - Dirección	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica	