

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3223

01 JUL 2016

“Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular”.

El Director General de la Caja de Vivienda Popular en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los Acuerdos No. 20 de 1942 y 15 de 1959 del Concejo de Bogotá y los artículos 17 del Acuerdo 003 de 2008 y 2º del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 17 del Acuerdo No. 003 de 2008 y el artículo 2º del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, establecen dentro de las funciones del Director General de la Entidad la de adoptar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la de asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.

Que el artículo 1º de la Ley 909 de 2004 señala que hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos: a) Empleos públicos de carrera; b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción; c) Empleos de período fijo; y d) Empleos temporales.

Que el artículo 21 de la Ley en comento, señala que los organismos y entidades incluidas dentro de su ámbito de aplicación, podrán de acuerdo con sus necesidades, contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio.

Que el artículo 1º del Decreto 1227 de 2005, compilado por el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que: “Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento”.

Que mediante sentencia C-288 de 2014, la Corte Constitucional de Colombia estableció, que el fin constitucional legítimo para la selección de los empleos temporales distinto del concurso público, es dotar a la administración pública de un instrumento para garantizar la eficiencia en la selección de funcionarios para eventos especiales en los cuales no sea posible realizar un concurso público, pero que no desconozca el mérito ni los principios de la función pública.

Que las condiciones señaladas en la Ley 909 de 2004 para la creación de empleos de planta temporal, son: “a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada; c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales; y d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución”.

Que la Caja de la Vivienda Popular, en el marco del Plan de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá mejor para todos”, aprobado mediante Acuerdo Distrital No. 645 del 09 de junio de 2016 por el Concejo de Bogotá D.C., cuenta con siete programas o proyectos de duración determinada, siéndole posible la creación de empleos temporales para el desarrollo de los mismos.

Código: 209-SANM-F1-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 32 23 01 JUL 2016

"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular".

2

Que la sentencia SU-070 de 2013 de la Corte Constitucional de Colombia, unificó el régimen de protección constitucional para las mujeres en estado de embarazo, catalogado como "protección laboral reforzada o fuero de maternidad", estableciendo que se trata de una protección no sólo de aquellas mujeres que se encuentran en el marco de una relación laboral sino, en general, de todas las mujeres.

Que mediante la sentencia de unificación, La Corte concluye, que las disposiciones constitucionales y las normas internacionales (Convenios de la OIT) establecen una garantía reforzada a la estabilidad en el trabajo de las mujeres que se encuentran en el periodo de embarazo. En este sentido, la Corte ha indicado que *"en desarrollo del principio de igualdad y en aras de garantizar el derecho al trabajo de la mujer embarazada (...) tiene un derecho constitucional a una estabilidad laboral reforzada, pues una de las manifestaciones más claras de discriminación sexual ha sido, y sigue siendo, el despido injustificado de las mujeres que se encuentran en estado de gravidez, debido a los eventuales sobre costos o incomodidades que tal fenómeno puede implicar para las empresas"*¹.

Que la Caja de la Vivienda Popular durante el desarrollo del programa de gobierno de la administración anterior, mediante Acuerdo 009 del 19 de marzo de 2013, creó unos empleos de carácter temporal y en su artículo 5° delegó en la Directora General la facultad de establecer el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para dichos empleos.

Que de conformidad con las diferentes prorrogas suscritas, previamente autorizadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y viabilizadas presupuestalmente por la Secretaría Distrital de Hacienda, la vigencia de los nombramientos de planta temporal efectuados en virtud del mencionado Acuerdo, finaliza el día 30 de junio de 2016.

Que el artículo 4° del Decreto 1227 de 2005, compilado por el artículo 2.2.1.1.4 del Decreto 1083 de 2015, señala respecto del nombramiento en el empleo temporal que: "deberá efectuarse mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente".

Que aun cuando la normatividad legal aplicable señala que los nombramientos de planta temporal se extinguen por el vencimiento del plazo indicado en el acto administrativo que los creó, y que al vencimiento del mismo el retiro del servicio procede automáticamente, la Caja de la Vivienda Popular se encuentra obligada a interpretar las normas de manera sistemática a efectos de salvaguardar el sentido de las mismas.

Que en virtud a que la Caja de la Vivienda Popular fue notificada por parte de algunas funcionarias pertenecientes a la planta temporal vigente hasta el 30 de junio de 2016, sobre su estado de gravidez, se considera que se dan los presupuestos para acudir al mecanismo excepcional de provisión de empleos temporales a efectos de no desconocer los principios de la función pública, ni las posiciones jurisprudenciales que se clasifican de obligatorio cumplimiento para los operadores administrativos.

¹ Sentencia T-005 de 2009

Código: 708-SADM-FI-59
Versión: 10
Vigente desde: 04/11/2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3223

01 JUL 2016

“Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular”.

Que a efectos de garantizar la protección laboral reforzada de las mujeres que manifestaron estar en estado de embarazo, se identificó que existe la posibilidad de crear unos cargos transitorios a efectos de cumplir con unas funciones específicas relacionadas con el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada, según lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Que mediante Acuerdo No. 003 de 2016 el Consejo Directivo de la Caja de la Vivienda Popular, en aplicación de la función contenida en el parágrafo 4° del artículo 1° del Acuerdo 113 de 1964 expedido por el Concejo de Bogotá, aprobó la creación de unos cargos transitorios en la planta de empleos de la Caja de la Vivienda popular.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) mediante oficio 2016EE1391 del 30 de Junio de 2016, emitió concepto técnico favorable para el establecimiento del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Caja de la Vivienda Popular.

Que en consecuencia, se hace necesario establecer el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Caja de la Vivienda Popular.

Que en mérito de lo expuesto,

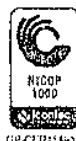
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Caja de la Vivienda Popular, así:

| AREA: PLANTA GLOBAL | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN | |
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Universitario |
| Código: | 219 |
| Grado: | 01 |
| No. de cargos: | Tres(3) |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL (2) | |
| Llevar a cabo las gestiones sociales de articulación y concertación entre la población sujeto de atención de los programas misionales de la entidad y/o entidades distritales para la viabilidad y ejecución de los proyectos adelantados por la Entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. | |
| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Desarrollar las acciones requeridas de información y sensibilización dirigidos a la población sujeto de atención de los procesos misionales de la Caja de la Vienda Popular. | |
| 2. Consolidar la información social de manera que permita atender las solicitudes que provengan de la población sujeto de atención, de acuerdo con las políticas y la | |

Código: 205-PADM-FI-59
Versión: 10
Fecha de actualización: 04/01/2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3223

01 JUL 2016

“Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular”.

4

normatividad vigente.

3. Elaborar los conceptos e informes requeridos que permitan dejar evidencia de la experiencia en la gestión social, para evaluar el impacto de la ejecución de acuerdo con los lineamientos establecidos.

4. Realizar la recopilación, elaboración, presentación y entrega de toda la información producto de la gestión social adelantada, con el fin de mantener actualizados los sistemas de información de la Entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.

5. Realizar el acompañamiento social, dentro de todas las etapas de implementación de los procedimientos para el cumplimiento de los objetivos de los procesos misionales.

6. Desempeñar las demás funciones relacionadas con el desarrollo del propósito principal del empleo.

IV. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Tipo de entidad / Organización: Entidad Pública descentralizada del Orden Territorial
Lugar de Trabajo: Oficina/Campo
Materiales y herramientas: Implementos Oficina, Equipo de computo.
Insumos: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico institucional, Plan de Acción, Políticas del Sector, Plan Distrital de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Sectoriales.
Comunicación: Personal, Telefónica, Internet.
Procesamiento de la información: Mixta
Tipos de Usuarios: Población sujeto de atención, Entidades Distritales, Nacionales e Internacionales, Universidades, Centros e Institutos de Investigación, ONG, Juntas de Acción Comunal y Fundaciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Gestión y política pública.
- 2. Tecnologías de la información y la comunicación
- 3. Protocolos de atención al ciudadano.
- 4. Indicadores de Gestión e Indicadores sociales

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en la disciplina académica de: Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines. Título profesional en la disciplina académica de Comunicación Social del NBC comunicación social, periodismo y afines</p> <p>Matrícula ó Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

Código: 201-SALM-FI-59
Versión: 10
Vigencia desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

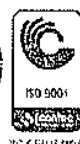
RESOLUCIÓN No. 3223 01 JUL 2016

“Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular”.

| Área: Planta Global | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| II. PROPOSITO PRINCIPAL (1) | |
| Realizar las actividades de control y seguimiento a la ejecución de los recursos financieros destinados al cumplimiento de los objetivos misionales. | |
| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Realizar la proyección financiera de cada proyecto previabilizado con el fin de determinar la inversión a realizar y de esta manera facilitar la toma de decisiones por parte de la entidad. | |
| 2. Diseñar el componente financiero que debe ser incorporado a los estudios previos, de mercado y anexos técnicos como insumo para la elaboración de los pre-pliegos y los pliegos de condiciones necesarios en los procesos de contratación. | |
| 4. Actualizar la información financiera física y digital que se genere en la ejecución de los recursos financieros de los procesos misionales. | |
| 6. Realizar las actividades requeridas para la solicitud y trámite de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal. | |
| 7. Desempeñar las demás funciones relacionadas con el desarrollo del proposito principal del empleo. | |
| IV. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN | |
| Tipo de entidad / Organización: Entidad Pública descentralizada del Orden Territorial Lugar de Trabajo: Oficina/Campo Materiales y herramientas: Implementos Oficina, Equipo de computo. Insumos: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico institucional, Plan de Acción, Políticas del Sector, Plan Distrital de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Sectoriales. Comunicación: Personal, Telefónica, Internet. Procesamiento de la información: Mixta Tipos de Usuarios: Población sujeto de atención, Entidades Distritales, Nacionales e Internacionales, Universidades, Centros e Institutos de Investigación, ONG, Juntas de Acción Comunal y Fundaciones. | |
| VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |
| 1. Contabilidad y Finanzas. 2. Estatuto Tributario. 3. Indicadores de Gestión. 4. Ley general de presupuesto. 5. Sistemas de Información. 6. Normatividad Contratación Estatal 7. manejo de programas contables | |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
| Título profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas del NBC administración. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

Código: 109-SADIM-FI-19
Versión: 10
Fecha de actualización: 01/01/2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN No. 3223 01 JUL 2016

“Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular”.

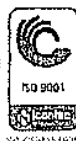
| | |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Matrícula ó Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | |
|---------------------------------------------------------------------|--|

6

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 222 |
| Grado: | 05 |
| No. de cargos: | Dos (2) |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Area: Planta Global | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL (1) | |
| Desarrollar las actividades precontractuales y de supervisión en la ejecución de las obras que se desarrollen en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos misionales. | |
| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Verificar y/o realizar la identificación, viabilidad y definición de las condiciones técnicas requeridas para adelantar los procesos contractuales de acuerdo con los procedimientos establecidos. | |
| 2. Consolidar la información necesaria en la elaboración de pliegos de condiciones, anexos y demás documentos requeridos para adelantar los procesos técnicos contractuales, de acuerdo con la normatividad vigente. | |
| 3. Adelantar los trámites, el seguimiento y las gestiones técnicas que se requieran ante las entidades distritales, empresas de servicios públicos o privadas, para dar viabilidad y cumplimiento a la ejecución de los proyectos. | |
| 4. Realizar la supervisión, seguimiento y evaluación de los informes presentados por la interventoría, para dar cumplimiento con la normatividad vigente. | |
| V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN | |
| Tipo de entidad / Organización: Entidad Pública descentralizada del Orden Territorial Lugar de Trabajo: Oficina/Campo Materiales y herramientas: Implementos Oficina, Equipo de computo. Insumos: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico institucional, Plan de Acción, Políticas del Sector, Plan Distrital de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Sectoriales. Comunicación: Personal, Telefónica, Internet. Procesamiento de la información: Mixta Tipos de Usuarios: Población sujeto de atención, Entidades Distritales, Nacionales e Internacionales, Universidades, Centros e Institutos de Investigación, ONG, Juntas de Acción Comunal y Fundaciones. | |
| VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | |

Código 205-SACM-FI-38
Versión 10
Vigencia desde 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

3223

01 JUL 2016

COPIA CONTROLADA

RESOLUCIÓN No. _____

“Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular”.

1. Administración y ejecución de proyectos.
2. Espacio Público.
3. Planeación Estratégica.
4. Urbanismo.
5. Ordenamiento Territorial
6. Normatividad contractual.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y afines.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula ó Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

Área: Planta Global

II. PROPÓSITO PRINCIPAL (1)

Formular el plan de gestión social, requerido para la atención integral de la población sujeto de atención de los procesos misionales de acuerdo con las parámetros establecidos y la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

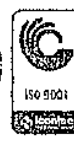
1. Direccionar la estructuración e implementación del Plan de Gestión Social con el fin de generar procesos de formación a al población sujeto de atención de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Orientar la identificación, de las condiciones sociales de la población sujeto de atención con el fin elaborar los respectivos diagnosticos.
3. Consolidar y depurar la información de la base de datos de la población sujeto de atención asi como la elaboración de estadísticas e indicadores, que permitan direccionar la intervencion social de la entidad.
4. Garantizar la disponibilidad de la información social y poblacional necesaria para el desarrollo de los objetivos misionales de la entidad.

IV. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Tipo de entidad / Organización: Entidad Pública descentralizada del Orden Territorial
Lugar de Trabajo: Oficina/Campo
Materiales y herramientas: Implementos Oficina, Equipo de computo.
Insumos: Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico institucional, Plan de Acción, Políticas del Sector, Plan Distrital de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Sectoriales.
Comunicación: Personal, Telefónica, Internet.
Procesamiento de la información: Mixta
Tipos de Usuarios: Población sujeto de atención, Entidades Distritales, Nacionales e

Código: 203-CADR-FI-50
Versión: 1.0
Vigencia: desde 04-01-2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

4 (020)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

01 JUL 2016

COPIA CONTROLADA

RESOLUCIÓN No. 3223

"Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos transitorios creados en la Planta de la Caja de la Vivienda Popular".

8

Internacionales, Universidades, Centros e Institutos de Investigación, ONG, Juntas de Acción Comunal y Fundaciones.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Supervisión de intervenciones sociales.
2. Trabajo con población vulnerable.
3. Dinámicas de sostenibilidad social.
4. Establecimiento de redes sociales.
5. Planeación Estratégica
6. Análisis de Información Estadística.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>Título profesional en la disciplina académica de Comunicación Social del NBC comunicación social, periodismo y afines.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula ó Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley</p> | <p>Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

ARTICULO SEGUNDO: Para el cumplimiento de los requisitos generales de Estudios y Experiencia establecidos en los empleos señalados en la presente resolución se aplicarán las equivalencias adoptadas en el artículo 25 el Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya, cuando a ello haya lugar.




ARTICULO TERCERO: 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.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **01 JUL 2016**


GERMAN BAHAMON JARAMILLO
Director General

Proyectó: Rodrigo Ríos Oliveros // Abogado Contratista 
Adriana Gómez // Técnico Operativo
Carolina Cuartas // Profesional Universitario 
Revisó: Juan Pablo Velásquez Silva – Subdirector Administrativo
Aprobó: Sandra Lorena Guacaneme Urueña – Directora de Gestión Corporativa y CID 

Código: 205-SAJM-FI-19
Versión: 10
Vigencia: 01-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**