

RESOLUCIÓN No. 142 DE 2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Canal Capital”

LA GERENTE GENERAL DE CANAL CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 04 de 2016, y

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política en su artículo 122 establece *"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 sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*

El Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su capítulo 6 referente a los Manuales específicos de funciones y de competencias laborales, concretamente en su artículo 2.2.2.6.1. dispone lo siguiente: *"Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)"*

El Acuerdo No. 005 del 7 de diciembre de 2001¹, expedido por la Junta Administradora Regional de Canal Capital, establece en su artículo 4º en relación a las adiciones, modificaciones y actualización del Manual de Funciones, lo siguiente: *"Teniendo en cuenta la especificidad de la entidad y las necesidades que para el cumplimiento de su misión se presenten, se podrá adicionar, modificar o actualizar el presente manual mediante una Resolución interna firmada por el Gerente (...)"*

El Concepto 2019EE714 del 12 de marzo de 2019 emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, referente a la expedición de Manual de Funciones para trabajadores oficiales concluyó, que: *"(...) de acuerdo con la normatividad vigente, la entidad no tendría la obligación legal de expedir manuales de funciones para los trabajadores oficiales; lo cual no implica que por organización y buen funcionamiento de los procesos de Talento Humano, adopten como herramienta de trabajo un manual de funciones para los trabajadores oficiales, con las responsabilidades legales del contrato de trabajo suscrito por los mismos"*

Con sustento en estas disposiciones, mediante la Resolución 012 del 26 de enero de 2022, la entidad compiló y modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias de la Planta de personal de Canal Capital; en ésta se dispuso que el **profesional Especializado grado 03**, estaría adscrito al área de Prensa y Comunicaciones de la entidad.

Sin embargo, mediante comunicación electrónica del 23 de junio de 2023, la Gerente General de la entidad solicita la modificación del perfil para el cargo de profesional Especializado grado 03, actualmente adscrito al área de Marca y Comunicaciones, antes de Prensa y Comunicaciones, en aras de responder satisfactoriamente a la necesidad de formalizar un grupo de trabajo que dependa directamente de la Gerencia General, y cumpla por objetivo el siguiente: *"Garantizar una adecuada comunicación del Sistema, mediante la implementación de una estrategia que contemple la producción y transmisión de mensajes estratégicos, el fortalecimiento de una identidad institucional, la construcción de una imagen como marca y el posicionamiento de productos y servicios; a través, de alianzas estratégicas, análisis de audiencias y la promoción de los valores organizacionales, para mejorar su reputación y generar confianza en los ciudadanos, públicos y demás participantes de la lógica sistémica de Capital".*

Agregó que, la revisión y ajuste de los objetivos que persigue este sistema de comunicación pública frente a sus acciones de marca y comunicaciones, hace necesario adecuar, también, el propósito y las

¹ "Por el cual se modifica y actualiza el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos de la planta global de Canal Capital Ltda."

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Canal Capital”

funciones del Profesional Especializado que se ha dispuesto para la ejecución de dichas labores. Más aún cuando dichas acciones están enfocadas en responder a los nuevos retos en materia de posicionamiento de la imagen corporativa en el territorio; al fortalecimiento de la identidad institucional ante todo el Sistema de Comunicación; a la consolidación de la reputación de Capital y a la articulación sistémica y estratégica con los demás medios masivos, locales, alternativos, universitarios de comunicación y las organizaciones públicas y/o privadas con los que se pueden generar alianzas en procura del cumplimiento y la maximización de su misionalidad como el medio público de los ciudadanos de la Bogotá Región.

Dado que el objeto de lo que se conoce como área de Prensa y Comunicaciones se transformó y en la actualidad tiene como propósitos objetivos de **Marca y Comunicaciones**, el mencionado cargo adscrito, deberá modificarse en su nombre, y pasará a denominarse Profesional Especializado Grado 3 de Marca y Comunicaciones.

Bajo las circunstancias analizadas y las razones expuestas en la solicitud presentada y citadas a este proveído, este Despacho encuentra pertinente, necesario y viable actualizar el contenido funcional y de competencias del cargo en mención.

En mérito de lo expuesto, la suscrita

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Modificación al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Modificar el Manual específico de funciones y competencias laborales adoptado por Canal Capital mediante Resolución 012 de 2022, para el cargo de **Profesional Especializado grado 03 del área de Prensa y Comunicaciones** de la planta de trabajadores oficiales de la entidad, cuyas funciones deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, orientadas al logro de la misión, los objetivos y las funciones que la ley, los acuerdos distritales y los reglamentos señalan, así:

| MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | |
|--|-------------------------------------|
| 1. IDENTIFICACIÓN | |
| Nivel: | PROFESIONAL |
| Denominación del cargo: | Profesional Especializado |
| Tipo de vinculación: | Trabajador oficial |
| Grado: | 03 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| 2. ÁREA FUNCIONAL: GERENCIA GENERAL | |
| MARCA Y COMUNICACIONES | |
| 3. PROPÓSITO | |
| Diseñar, acompañar y hacer el seguimiento del Plan Estratégico, la Estrategia y el Plan de Acción Operativo del Área de Marca y Comunicaciones con el fin de posicionar, comunicar y fortalecer la identidad, imagen y reputación de Capital, bajo la sombrilla de los objetivos misionales del Sistema. | |
| 4. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar y acompañar al área de Marca y Comunicaciones en la ejecución de las obligaciones misionales del área. 2. Coordinar y acompañar el desarrollo del Plan, Estrategia y Plan de Acción Operativo - PAO del área de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área de Marca y Comunicaciones. 3. Fomentar la creación de canales de comunicación interna y/o externa de acuerdo con la planeación estratégica y necesidades del Sistema. 4. Apoyar la gestión de alianzas estratégicas cuando se requiera y asegurar la presencia de marca en el desarrollo de las mismas. 5. Coordinar, junto con el Gerente de proyectos, los requerimientos editoriales, técnicos, logísticos y marcarios cuando se requiera. 6. Ejercer la supervisión de todos los contratos de prestación de servicios del personal a su cargo. 7. Adelantar y supervisar los procesos administrativos del Área ante las demás áreas del Canal. | |

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Canal Capital”

| | |
|--|---|
| <p>8. Definir, documentar y formalizar los procedimientos y procesos mediante los cuales se ejercen las funciones que han sido asignadas, así como los riesgos inherentes a los mismos y el plan para su administración; con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación.</p> <p>9. Llevar a cabo las actividades y funciones con atención, entre otros, a los principios de autocontrol y autoevaluación.</p> <p>10. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia, para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p> | |
| 5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES | |
| <p>1. Producción ejecutiva.</p> <p>2. Gestión de alianzas y/o clientes</p> <p>3. Producción de contenidos audiovisuales en vivo</p> <p>4. Administración de recursos humanos.</p> <p>5. Manejo de sistemas de información.</p> <p>6. Contratación Estatal.</p> | |
| 6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Compromiso con la organización • Orientación al usuario y al ciudadano • Aprendizaje continuo • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio | <ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones |
| 7. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines; publicidad y afines; artes plásticas visuales y afines; ingeniería industrial y afines; diseño; otras ingenierías; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; publicidad y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; otros programas asociados a bellas artes y artes representativas.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> |
| EQUIVALENCIA 1 | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines; publicidad y afines; artes plásticas visuales y afines; ingeniería industrial y afines; diseño; otras ingenierías; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; publicidad y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; otros programas asociados a bellas artes y artes representativas.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> |

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Canal Capital”

| EQUIVALENCIA 2 | |
|--|---|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <p>Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines; publicidad y afines; artes plásticas visuales y afines; ingeniería industrial y afines; diseño; otras ingenierías; ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; publicidad y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; otros programas asociados a bellas artes y artes representativas.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> |

ARTICULO 2. - Entrega del Manual de Funciones y Competencias Laborales. El Área de Recursos Humanos, entregará al trabajador oficial, copia del Manual de Funciones y Competencias laborales del respectivo cargo, debidamente actualizado.

ARTICULO 3.- Publicidad. Publicar la presente Resolución en la página Web y en la Intranet del Canal Capital.

ARTICULO 4.- Vigencia y Derogatorias. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica únicamente en lo pertinente a la Resolución 012 de 2022 "Por medio de la cual se compila y modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Canal Capital"


Dada en Bogotá, D. C., el 28 de septiembre de 2023.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

**ANA MARÍA RUIZ PEREA
GERENTE GENERAL**

Elaboró: Sandra Paola Montilla Morales – Profesional Universitaria de Recursos Humanos

Revisaron: Laura Sofía Prada Cardoso – Asesora de la Subdirección Administrativa 

Alejandra Álvarez Castillo – Asesora jurídica de la Secretaría General 

Aprobó: Andrea Paola Sánchez García –Secretaria General 

