

M U S E O
Casa de la Memoria

ACUERDO N° 01 de 2015

(Mayo 28 de 2015)

Por el cual se autoriza la creación del empleo público Director General en el
establecimiento Publico Museo Casa de la Memoria

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUSEO CASA DE LA
MEMORIA**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiera el
Artículo séptimo del Acuerdo Municipal 05 de 2015.

CONSIDERANDO

1. Que mediante Acuerdo 05 de 2015 el Consejo Municipal de Medellín aprobó la creación del Establecimiento Publico Museo Casa de la Memoria, como ente descentralizado del nivel Municipal.
2. Que mediante la creación de dicho Establecimiento Público se avanza en el desarrollo de un interés público y social, enmarcado en las disposiciones consagradas en la Ley 1448 de 2011- Ley de Víctimas-, en donde el Museo Casa de la Memoria es el llamado a garantizar, el deber de memoria, las medidas de satisfacción y reparación en su dimensión moral y simbólica consagradas en la ley de Víctimas.
3. Que conforme al Parágrafo del Artículo Séptimo del Acuerdo Municipal 05 de 2015 es función del Consejo directivo Crear, fusionar o suprimir la estructura interna que requiera la Institución para su operación y funcionamiento.
4. Que para los fines de este Acuerdo la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín, otorgó viabilidad presupuestal. No. 007 de Mayo 28 de 2015

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Apruébese Crear una (1) plaza del empleo Director General código 05004 adscrito al Establecimiento Público Museo Casa de la Memoria

MUSEO

Casa de la Memoria

ARTÍCULO SEGUNDO. Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas del empleo creado en el artículo anterior serán las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN	DIRECTOR
CODIGO	050
REGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CATEGORIA	4D
NUMERO DE PLAZAS	1
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUSEO CASA DE LA MEMORIA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	CONSEJO DIRECTIVO

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar, planear y controlar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de procesos de construcción y circulación de las memorias del conflicto armado, la construcción de expresiones culturales y la realización de conmemoraciones; el diseño de pedagogías para la transformación cultural y social, la implementación de estrategias de incidencia política y movilización social, frente a los derechos humanos y las garantías de no repetición, y la definición e implementación de procesos de gestión del conocimiento, orientados a la circulación y democratización del mismo, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la ciudad y de conformidad con la legislación vigente.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer la definición y formulación de las políticas ante el Consejo Directivo relacionadas con el proceso de construcción y circulación de las memorias, materializarlas a través de planes, programas y proyectos que lo hagan posible, con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, mediante la aplicación de herramientas gerenciales.
2. Planear los lineamientos y estrategias que permitan el logro de los objetivos de la Entidad que direcciona los ejercicios de memoria en el marco de la reparación simbólica, apuntando al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, asegurando la adecuada administración y manejo de los recursos, de conformidad con las normas que regulan la materia.

M U S E O
Casa de la Memoria

15. Preparar los informes de cierre de vigencia para la rendición de cuenta o cada que el Municipio lo requiera.
16. Gestionar alianzas y recursos que enriquezcan su misión y contribuyan al logro de la misma en el País, en el Departamento y la Ciudad.
17. Desempeñar las demás funciones asignadas por el órgano directivo del establecimiento de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Conocimientos en historia, desarrollo social y político y conflicto armado en Colombia.
- Conocimiento en normatividad de atención a víctimas y de reintegración.
- Conocimiento del Plan de Desarrollo Municipal del respectivo periodo
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Conocimiento de la Normatividad en contratación e interventoría
- Conocimiento de la Evaluación del desempeño
- Conocimiento en Gestión del Talento Humano
- Conocimiento en Planeación estratégica
- Conocimiento en Administración Pública
- Conocimiento en Normatividad en cultura
- Conocimiento en Formulación y evaluación de proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Herramientas de oficina (procesador de textos, hoja electrónica, correo electrónico e internet)
- Sistemas de información

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional.

EXPERIENCIA: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

MUSEO

Casa de la Memoria

	<p>prestación del servicio. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Desarrolla sus actividades de acuerdo con las prioridades de la Alcaldía.</p>
--	---

POR NIVEL

COMPETENCIA	DESCRIPTORES
APRENDIZAJE CONTINUO	<p>Aprende de las experiencias de otros y de la propia Muestra permanente interés por adquirir nuevos conocimientos Aplica nuevos conocimientos en el mejoramiento de los procesos de trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de interés en su trabajo Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar sus conocimientos o habilidades</p>
EXPERTICIA PROFESIONAL	<p>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o busca información que le permitan hacer mejores interpretaciones de los problemas de trabajo.</p>
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACION	<p>Comparte información que facilita el trabajo de su equipo. Aporta sugerencias, ideas y opiniones que permitan el logro de los objetivos del equipo. Planifica las propias acciones considerando su repercusión en la consecución de los objetivos del equipo. Planifica las propias acciones considerando su repercusión en la consecución de los objetivos del equipo. Valora las ideas y experiencia de los demás. Mantiene una actitud abierta para aprender de los demás. Solicita opiniones e ideas de los demás a la hora de tomar decisiones o realizar planes específicos. Coopera con sus compañeros en la realización de sus tareas aun cuando no se lo requieran.</p>
CREATIVIDAD E INNOVACION	<p>Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer el trabajo y mejorar su desempeño. Propone alternativas de acción y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.</p>

MUSEO

Casa de la Memoria

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

COMPETENCIA	DESCRPTORES
ORIENTACION A RESULTADO	<p>Propone y/o sugiere objetivos retadores y realistas de impacto organizacional. Define alternativas de acción que permitan el logro de los objetivos organizacionales.</p> <p>Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.</p> <p>Promueve y apoya a sus colaboradores a asumir riesgos calculados.</p> <p>Realiza cambios específicos que permiten mejorar los métodos o procedimientos de trabajo.</p> <p>Estimula al equipo a conseguir logros y resultados de excelencia.</p> <p>Supera estándares y consigue logros extraordinarios</p>
ORIENTACION AL USUARIO Y AL CIUDADANO	<p>Diseña propuestas de valor integrando los diferentes mecanismos de atención al usuario y/o al ciudadano.</p> <p>Coordina la ejecución de las propuestas de servicio para el usuario y/o el ciudadano.</p> <p>Verifica la satisfacción del usuario y/o el ciudadano.</p> <p>Realiza ajustes necesarios para asegurar la satisfacción con el servicio.</p>
TRANSPARENCIA (INTEGRIDAD)	<p>Exhibe comportamientos consistentes con los valores y principios de la Entidad.</p> <p>Promueve en su equipo de trabajo la aplicación de los valores y principios de la Entidad.</p> <p>Evita y/o rechaza formas de actuación que contradicen los valores y/o principios de la Entidad</p> <p>Analiza las decisiones a la luz de su coherencia con los valores institucionales.</p> <p>Admite honestamente su responsabilidad en los errores.</p> <p>Comunica en forma explícita las intenciones que sustentan las decisiones de aplicación general.</p> <p>Exhibe apertura y honestidad aún en situaciones de interés particular.</p> <p>Actúa de acuerdo a las normas y los lineamientos éticos definidos en la Entidad</p> <p>Muestra coherencia entre lo que dice y lo que hace</p> <p>Se responsabiliza de las consecuencias de sus decisiones.</p>
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	<p>Antepone las necesidades de la Entidad a las propias.</p> <p>Promueve decididamente las metas y valores de la institución.</p> <p>Utiliza los recursos de la entidad sólo para el desarrollo de las labores y la</p>

