

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 07 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración y Comunicación Social, Periodismo y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVA. Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración y Comunicación Social, Periodismo y afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

PROPÓSITO PRINCIPAL. Ejecutar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de responsabilidad de la Secretaría General.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de competencia del área de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.
2. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo del área.
3. Atender los derechos de petición en relación con asuntos propios de la entidad y cuyos procesos estén bajo responsabilidad de la Secretaría General.
4. Realizar monitoreo de prensa, radio y televisión, cuya temática esté relacionada con la entidad.
5. Remitir la información necesaria para la actualización constante de la página web de la entidad.
6. Participar en la programación y adelantar los procesos para la edición y publicación de material institucional de acuerdo con los requerimientos institucionales y las disposiciones legales vigentes.
7. Diseñar los mecanismos de difusión y protección de las funciones y actividades de la institución, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
8. Preparar boletines y publicaciones de prensa, artículos e información básica para los medios de comunicación, realizando selección de temas, reportería, fotografía, para dar a conocer los planes, proyectos y políticas de la Superintendencia.
9. Diseñar y elaborar las publicaciones internas que emite la entidad, con temas de interés institucional.
10. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría General, en cumplimiento de las funciones del área.
11. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL		Experiencia relacionada	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
LUDIS ELVIRA AGAMEZ ORDÓÑEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 01	98.30 SOBRESALIENTE	BIBLIOTECÓLOGA Y ARCHIVISTA - ESPECIALISTA EN ARCHIVÍSTICA		X	/	/	/
WILSON ARMANDO RIGUEROS BELTRÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-11	99.18 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR PÚBLICO	X		No registra en su historia laboral experiencia profesional para el empleo.	/	/

* En cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 "...el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...). El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)"

CONCEPTO. Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan con la totalidad de los requisitos contemplados para ser objeto de encargo.

