

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 05 (VACANTE TEMPORAL)

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO : Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Comunicación social, periodismo y afines; Diseño; Publicidad y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

EQUIVALENCIAS FRENTE AL REQUISITO PRINCIPAL. Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Comunicación social, periodismo y afines; Diseño; Publicidad 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.

Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Comunicación social, periodismo y afines; Diseño; Publicidad y afines. Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas

PROPÓSITO PRINCIPAL. Adelantar actividades para la divulgación e implementación de estrategias de comunicación interna, teniendo en cuenta las políticas institucionales.

FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Participar en la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de comunicación organizacional a cargo de la Secretaria General, conforme con los lineamientos definidos.
2. Aportar elementos para el diseño de metodologías y herramientas que mejoren la prestación de los servicios de comunicación interna a cargo de la dependencia, conforme con los parámetros definidos.
3. Efectuar el diseño, publicación, actualización y divulgación de las estrategias, contenidos y campañas de comunicación organizacional de la Superintendencia, de acuerdo con los procedimientos definidos.
4. Elaborar contenidos de comunicación organizacional, atendiendo los lineamientos definidos.
5. Elaborar piezas de comunicación interna, de acuerdo con las políticas y lineamientos definidos por la Entidad.
6. Brindar acompañamiento a las áreas de la Entidad en el desarrollo de actividades de comunicación organizacional, de acuerdo con los procedimientos internos.
7. Adelantar actividades para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación de los principios, valores éticos, código de integridad y cultura organizacional que enmarcan y orientan el comportamiento de los servidores dentro y fuera de la entidad, en concordancia con los procedimientos establecidos.
8. Realizar el cubrimiento de actividades de talento humano en la Superintendencia, de acuerdo con los lineamientos definidos.
9. Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes relacionados con la gestión de las comunicaciones internas.
10. Participar en la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.
11. 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 PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			
PEDRO ALEJANDRO NIÑO ROA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044- 11	99.15 SOBRESALIENTE	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS		X	/	/	/
LUZ FERNANDA CASTILLO LUNA	SECRETARIO 4178-08	99.07 SOBRESALIENTE	COMUNICADOR SOCIAL. TÉCNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO BILINGÜE, Y 3 SEMESTRES EN PSICOLOGÍA.	X		No cuenta con la experiencia exigida para el cargo en mención.	/	/

* 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.

