



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	01 - 2017
FECHA	
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFINITIVA
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	Oficina Asesora de Comunicaciones
PROPÓSITO			
Realizar actividades para la implementación de las estrategias de comunicación interna y externa, acorde con los lineamientos y políticas que se adopten en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.			
FUNCIONES			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obtener información oportuna y veraz para brindarla a los canales de comunicación internos y externos, mediante el seguimiento a los proyectos ejecutados por la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.</li><li>2. Atender respuestas y entrevistas a los periodistas, revisando la información que va a ser enviada, articulando las relaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con los diferentes medios de comunicación, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos.</li><li>3. Apoyar en la elaboración de información para los medios de comunicación internos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.</li><li>4. Implementar estrategias de información interna que respondan a las necesidades y contribuyan al fortalecimiento misional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.</li><li>5. Apoyar la actualización de información en los canales internos que posee la Oficina.</li><li>6. Apoyar las herramientas de divulgación necesarias para dar a conocer a los medios de comunicación la gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, conforme a los lineamientos del Jefe de Oficina.</li><li>7. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li></ol>			
ESTUDIO		REQUISITOS	
Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:		EXPERIENCIA	
Título profesional en las disciplinas académicas de Comunicación Social y Periodismo, Comunicación Social, Periodismo, Periodismo y Opinión Pública, Comunicación Audiovisual y Multimedia, Comunicación Audiovisual y Multimedia, Comunicación Social y Medios Digitales, del Núcleo Básico de Conocimiento COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO y AFINES.		Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.	
EQUIVALENCIAS			
Se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 y la normativa que las modifique.			



**ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

**ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO**

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular				Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (si/no)	Sanción disciplinaria (si/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado	Dependencia					

El derecho preferencial a encargo corresponde, a \_\_\_\_\_ empleado (a) con derechos de carrera administrativa que cumple los requisitos para desempeñar el empleo.  
 El (los) servidor(es) público(s) \_\_\_\_\_ con derechos de carrera administrativa que cumple(n) con los requisitos para ser encargado(s) en este empleo, manifestó(aron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo.  
 Dado que existe(n) \_\_\_\_\_ vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos es de \_\_\_\_\_, se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifesten su interés de participar en este proceso.  
 No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo

X

**OBSERVACIONES**

---

*Sandra Patricia Pinilla Martínez*  
**SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ**  
 Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G. *GP*