



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	06 - 2018
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 ESPECIALIZADO	222	19	Oficina Asesora de Comunicaciones
ASIGNACION BASICA \$3.524.314			
			NO. DE EMPLEOS
			UNO (1)
PROPOSITOO Efectuar el acompañamiento a la Oficina asesora de Comunicaciones en la definición e implementación de las políticas, directrices, estrategias y actividades de comunicación interna y externa, acorde con los lineamientos que se adopten en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.			
FUNCIONES			
1. Realizar la segmentación de contenidos y la programación de parrillas en atención a los grupos de interés de la Secretaría de manera oportuna y eficiente. 2. Poner en marcha campañas y productos de comunicación para los diversos grupos de interés de la Secretaría. 3. Obtener y verificar, en trabajo articulado con el Jefe de Oficina, 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. 4. Articular y recopilar la información para los medios de comunicación internos y externos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de forma eficiente y oportuna. 5. Adelantar la revisión y corrección de estilo a los textos que serán parte de los contenidos comunicacionales producidos por la Oficina con criterio de calidad, eficiencia y eficacia. 6. Atender solicitudes 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. 7. Implementar, en trabajo conjunto con el Jefe de Oficina, estrategias de comunicación interna que respondan a las necesidades y contribuyan al fortalecimiento misional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera eficiente. 8. Realizar acompañamiento en la definición y revisión de las piezas 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. 9. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 10. 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.			
ESTUDIO			EXPERIENCIA
Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:			Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
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 Audiovisual y Multimedia, Comunicación Social y Medios Digitales, del Núcleo			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Básico de Conocimiento COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES.
Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.

Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.

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.

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)	Sancción disciplinaria (si/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado	Dependencia					

El derecho preferencial a encargo para el empleo 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, manifestáron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo; razón por la cual se publica nuevamente

Dado que existe(n) _____ vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos en el empleo es de _____, se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifiesten 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

HUGO LEON DUARTE
Director de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen Bravo Guaqueza