

EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 05 – SECRETARIA REGIONAL CUNDINAMARCA (SECCION A Y B)

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	05
Número de Cargos	3
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Empleo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Personal a Cargo	No
II. AREA FUNCIONAL	
Secretarias Seccionales / Regionales	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar el proceso de divulgación y las actividades de relacionamiento interinstitucional e inspección y vigilancia adelantado en la jurisdicción del Seccional / Regional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y ejecutar mecanismos que fomenten la inscripción en el Registro Profesional, en coordinación con las instancias y métodos definidos para tal fin. 2. Planificar y apoyar la ejecución del programa de divulgación y relacionamiento interinstitucional e inspección y vigilancia, en coordinación con el secretario seccional / regional o profesional de gestión del área de comunicaciones, en los casos que corresponda, atendiendo directrices y metodologías definidos por la Entidad. 3. Apoyar las actividades de divulgación, relacionamiento interinstitucional y demás que correspondan en cumplimiento de los objetivos trazados para los planes de divulgación e inspección y vigilancia. 4. Realizar el seguimiento a las actividades de divulgación, relacionamiento interinstitucional e inspección y vigilancia, que se cumplan en las Secretarias Regionales y/o Seccionales, de acuerdo con los procedimientos y programas establecidos, como insumo para la consolidación de informes mensuales de avance. 5. Mantener actualizado los sistemas de información y demás herramientas de control dispuestas para las actividades de divulgación, relacionamiento interinstitucional e inspección y vigilancia. 6. Generar informes y estadísticas solicitadas, en el marco de su función. 7. Proponer y ejecutar estrategias digitales y manejo de redes sociales, para apoyo al programa de divulgación y relacionamiento interinstitucional e inspección y vigilancia, de acuerdo con los procedimientos y programas definidos. 8. Proponer mejoras a los procesos y gestionar la actualización de los documentos y formatos de responsabilidad del área de desempeño, en concordancia con los procedimientos aprobados para tal fin. 9. Aplicar los manuales, procedimientos y directrices administrativas y jurídicas que rigen en el COPNIA y ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 10. Realizar y/o apoyar las supervisiones de los contratos y convenios que le sean asignados y que correspondan a la naturaleza del área. 11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 	

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Procesos de divulgación y comunicación organizacional
- Medios de comunicación
- Herramientas de diseño publicitario y edición
- Normatividad sobre presupuesto público
- Control interno y Sistemas de Gestión de Calidad para el Sector Público
- Manejo de Word, Excel, PowerPoint, Internet

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Comunicación Social, Periodismo y afines; Administración; Administración Pública; Relaciones Internacionales; Publicidad y Afines; Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial y Afines; Mercadeo, Mercadotecnia; Ciencias Humanas y Ciencias Sociales.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada para aspirantes de 29 años de edad en adelante. (Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nacional 077 del 27 de enero de 2020)</p> <p>Cero (0) meses de experiencia profesional para aspirantes entre 18 y 28 años de edad, los cuales tendrán prelación en los términos del Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019</p>

VIII. ALTERNATIVA

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Comunicación Social, Periodismo y afines; Administración; Administración Pública; Relaciones Internacionales; Publicidad y Afines, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial y Afines; Mercadeo, Mercadotecnia; Ciencias Humanas y Ciencias Sociales.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Cero (0) meses de experiencia profesional relacionada, para aspirante mayores de 29 años.</p>