

"Por la cual se modifica parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos del nivel Directivo y Jefes de Oficina Asesora de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos".

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar, proponer e implementar planes y estrategias de comunicación interna y externa para la divulgación de los programas, proyectos y actividades; con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la Entidad y las relaciones con otros entes distritales y la comunidad, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Asesorar y dirigir estrategias en la comunicación interna y externa con el fin de dar a conocer las acciones, programas y proyectos a la opinión pública y decisiones al interior de la Entidad en procura de establecer directrices de forma oportuna, acertada y responsable.
2. Proponer a la Dirección General las estrategias y acciones para una adecuada relación y comunicación con los medios masivos y comunitarios de información, de acuerdo con los protocolos de comunicación establecidos.
3. Dirigir la implementación de mecanismos para fortalecer la comunicación, ofreciendo los elementos de soporte a nivel visual, gráfico y publicitario para promover la cultura organizacional y el logro de objetivos.
4. Asesorar en el diseño e implementación del portafolio de servicios, presentación de la página web y demás herramientas con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la Entidad.
5. Asesorar y coordinar con las dependencias de la Unidad, la información, los textos, las comunicaciones y demás documentos destinados a los medios de comunicación y a la opinión pública.
6. Definir estrategias de comunicación para lograr la activa y permanente participación de los usuarios y la comunidad en las diferentes fases y aspectos de los servicios que presta la entidad
7. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecúen con las políticas y misión de la Entidad.
8. Definir e implementar estrategias de relaciones y comunicación con la comunidad, los usuarios y demás actores involucrados en la prestación de los servicios a cargo de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Alta Dirección.
9. Orientar y participar con la calidad y oportunidad requerida en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Organización, funcionamiento y normativa del Distrito Capital, Entidades Nacionales y de la Entidad.
2. Plan de Desarrollo Distrital y de Ordenamiento Territorial.
3. Estrategias alternativas de comunicación.
4. Técnicas de redacción y ortografía.

VI. COMPETENCIAS COMPORAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Núcleos básicos del conocimiento:</p> <p>Antropología, Artes Liberales; Artes Representativas; Artes Plásticas, Visuales y Afines; Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Administración; Psicología, Publicidad y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada o docente.</p>