

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **084** 27 FEB 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Diseño; Publicidad y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matricula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	009
Grado:	06
No. de cargos:	4
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa.
II. 009-06 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INTERNACIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el diseño e implementación de estrategias de promoción, mercadeo y posicionamiento de Bogotá D.C en el ámbito internacional, exponiendo la de gestión institucional, logros, programas y proyectos de las entidades y organismos de la Administración Distrital y las prioridades estratégicas del Plan Distrital de Desarrollo .	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Contribuir a la promoción de gestión institucional, logros, programas y proyectos de las entidades y organismos de la Administración Distrital para la proyección de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional. - Proponer y dar lineamientos sobre el diseño e implementación de estrategias de promoción y mercadeo de ciudad, con el objetivo de proyectar y fortalecer la imagen de la ciudad de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional.	

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **084** 27 FEB 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

3. Impulsar el posicionamiento de Bogotá D.C. y Bogotá – Región a través de iniciativas que resalten las prioridades estratégicas del Plan Distrital de Desarrollo en diferentes foros y escenarios de cooperación internacional.
4. Coordinar y promover eventos que sirvan como vitrinas internacionales para Bogotá D.C. y Bogotá – Región, así como atraer y apoyar la realización de eventos en la ciudad, con el fin de fomentar la internacionalización del Distrito.
5. Impulsar y apoyar a las entidades y organismos distritales en el desarrollo de programas de innovación que promuevan colaboraciones internacionales y posicionen a Bogotá como socio estratégico en el contexto internacional.
6. Gestionar la estrategia de comunicación de la Oficina Consejería Distrital para las Relaciones Internacionales, asegurando la efectiva promoción de Bogotá D.C. y Bogotá – Región a través de los diferentes medios de comunicación, en articulación con la Consejería Distrital de Comunicaciones.
7. Desarrollar estrategias de vinculación con los bogotanos y bogotanas en el exterior, orientadas a generar sinergias y oportunidades de desarrollo mutuo que contribuyan positivamente al progreso y bienestar de la ciudad.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Mercadeo
2. Relaciones públicas
3. Conocimientos y habilidades en generación de contenidos.
4. Manejo de plataformas digitales de comunicación
5. Comercio internacional
6. Administración de Empresas
7. Dominio del Idioma Inglés (leído, hablado y escrito)
8. Manejo de herramientas ofimáticas
9. Sistemas de información, gestión e indicadores
10. Normas técnicas de calidad.
11. Herramientas ofimáticas.
12. Código de Integridad del Servidor Público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERARQUICO

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **084** 27 FEB 2024

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
--	---

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Diseño; Publicidad y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres (3) años de Experiencia Profesional o Docente.

NIVEL PROFESIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	18
No. de cargos:	4
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien Ejercer la Supervisión Directa
II. 219-18 DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INTERNACIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	