

Fecha de fijación: 20-10-22

fecha de desfijación

**ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, se deja constancia que en la planta de personal del Área Metropolitana de Barranquilla no existen servidores públicos inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa en un cargo inmediatamente inferior que acredite los requisitos exigidos para acceder mediante encargo al empleo vacante de Asesor de la Oficina de Información y Comunicación Código 105 Grado 05.

<b>Cargo a proveer</b>	Asesor Código 105 Grado 05	
<b>Cargos a proveer</b>	01	
<p><b>Requisito Académico:</b> Título profesional, en las siguientes disciplinas académicas: COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p><b>Experiencia:</b> Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>	<p><b>Propósito principal del empleo</b> Asistir, aconsejar y asesorar a los empleados del nivel Directivo para el cabal cumplimiento de lo previsto en las normas, reglamentos y demás disposiciones legales de carácter general y las específicas que se deban poner en práctica en el Área Metropolitana de Barranquilla, con el fin de proyectarlas hacia el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p>	
<b>Área Funcional</b>	Oficina De Información Y Comunicación	
<p><b>Formación Académica:</b> Título profesional, en las siguientes disciplinas académicas: COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p><b>Experiencia:</b> Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p> <p><b>Equivalencias:</b> Aplican las equivalencias establecidas en el capítulo quinto del Decreto 1083 de 2015.</p>	<p><b>Funciones:</b> además de las relacionadas en la resolución 163-21, tiene las siguientes: Asesorar, asistir, aconsejar y emitir conceptos relacionados con la gestión de las comunicaciones de la entidad, para garantizar divulgación eficiente, eficaz y transparente de la información dando cumplimiento a la normatividad vigente. • Asesorar a la Dirección General y a las dependencias de la entidad, en la formulación de políticas integrales de comunicación y medios de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos del Gobierno Nacional. • Asesorar en la formulación y ejecución de las políticas de comunicación internas y externas, garantizando los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública. • Asesorar y asistir al director del Área Metropolitana de Barranquilla en el manejo de los medios de comunicación, las</p>	<p><b>Clase de vacancia:</b> Definitiva.</p>

	<p>publicaciones oficiales de la entidad, la imagen corporativa y en la coordinación de la agenda de encuentros del director con las diferentes entidades y grupos de valor de los municipios que conforman el Área.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructurar la Comunicación Informativa dirigida a los diferentes públicos externos sobre los objetivos y resultados de la gestión del Área Metropolitana de Barranquilla.</li><li>• Diseñar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos de información a los servidores públicos, usuarios y al público en general, sobre los servicios y actividades desarrolladas por el Área Metropolitana de Barranquilla.</li><li>• Coordinar y organizar las ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias que defina la Dirección de la entidad, de acuerdo con la plataforma estratégica y el Plan Institucional de Comunicaciones.</li><li>• Asesorar y coordinar el diseño, elaboración, producción y distribución de boletines, piezas de comunicación radial, audiovisuales e impresas con fines de información y divulgación institucional que produzca el Área Metropolitana de Barranquilla. Coordinar con las dependencias las características de los contenidos informativos que se publicarán en la página de Internet y la Intranet de la entidad, garantizando la actualización permanente de la información, para su remisión a la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.</li><li>• Rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por el director del Área Metropolitana de Barranquilla, los entes de control, las dependencias de la Entidad y demás autoridades competentes.</li><li>• Asesorar la formulación de las políticas y directrices de información y comunicación pública de la entidad, articulándolas con la plataforma estratégica establecida, los lineamientos de</li></ul>	
--	---	--

	<p>la estrategia Gobierno en Línea y la normatividad vigente. • Asistir el desarrollo de actividades de comunicación dirigidas a los públicos internos y externos de la entidad, de conformidad con la plataforma estratégica y el Plan Institucional de Comunicaciones. • Coordinar en su área funcional, la identificación, análisis, valoración, control y seguimiento de los riesgos de gestión y corrupción, de conformidad con las metodologías que sean adoptadas por la Entidad, conforme a la normatividad vigente. • Administrar el diseño, implementación, control y seguimiento de los indicadores de gestión del área funcional, de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la Entidad y la normatividad vigente. • Elaborar la formulación de los planes de mejoramiento y realizar el seguimiento correspondiente de las acciones y/o actividades en el área funcional de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. • Asesorar y asistir en la gestión de la información relacionada con su área funcional, mediante la generación, procesamiento, reporte y difusión de estadísticas a las partes interesadas, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p>	
--	--	--

Se expide el presente estudio de verificación de requisitos a los veinte (20) días del mes de octubre de 2.022.

En caso de que un servidor de carrera administrativa se considere afectado con el resultado del estudio de verificación podrá acudir ante la Oficina Administrativa, dentro de los tres (3) días hábiles en que transcurre la publicidad del estudio, para que, con base en las pruebas y argumentos presentados, se revisen los resultados.

  
**RAFAEL CERMIENTO FIGUEROA**  
Profesional Universitario 219-03

  
**MIGUEL HERNANDEZ MEZA**  
Secretario General.

Proyección  
Elvis Marrugo Rodriguez – Profesional Universitario