



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

**DENOMINACIÓN:** Técnico  
**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:** Técnico Operativo  
**CÓDIGO:** 314  
**GRADO:** 01T  
**NÚMERO DE CARGOS:** 5

**II. ÁREA FUNCIONAL:**

Secretaría de Educación	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Institución Educativa de Medellín
-------------------------	--	--------------------------------------

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL:**

Realizar labores técnicas misionales y de apoyo, relacionadas con el diseño publicitario, teniendo en cuenta las herramientas necesarias, que permitan la difusión las actividades que se desarrollan en la Institución Educativa

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:**

1. Diseñar, elaborar y evaluar el material gráfico educativo, didáctico y publicitario, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos, para que sirvan como medio de apoyo y difusión al desarrollo de los programas del equipo de trabajo.
2. Clasificar, registrar y organizar el material de enseñanza, apoyo y documentos filmicos y/o audiovisuales, de acuerdo con las técnicas establecidas, con el fin de garantizar su conservación y mejorar la prestación del servicio.
3. Diseñar los escenarios para los eventos deportivos y culturales adelantados por la Institución educativa, de acuerdo con los parámetros establecidos.
4. Realizar el préstamo del material y demás medios y ayudas didácticas, de acuerdo con las normas establecidas, con el fin de controlar su pérdida o deterioro.
5. Hacer el mantenimiento preventivo a los equipos y materiales e informar al superior inmediato cuando estos requieran de mantenimiento correctivo, con el fin de garantizar su normal funcionamiento.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:**

1. Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de texto, hoja electrónica), y correo electrónico.
2. Sistemas tecnológicos para la creación y edición de diseño (Corel Draw, ACDsee Pro, Illustrator, Photoshop, etc)
3. Expresión verbal y escrita.



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
 Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
 Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144  
 Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)


[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)



**Alcaldía de Medellín**  
**Cuento con vos**

4. Decreto Municipal 500 de 2013
5. Decreto Municipal 883 de 2015
6. Decreto 1213 de 2009 Reglamento interno de Trabajo
7. Circular 052 de 2011 Sobre cumplimiento de horario laboral en las Instituciones Educativas.

## **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:**

### **COMUNES:**

- Orientación a resultados
- Transparencia
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la entidad.

### **POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Aprendizaje continuo
- Trabajo en equipo y colaboración
- Experticia profesional
- Creatividad e innovación.

## **VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:**

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título técnico profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Diseño o Publicidad y Afines  
 Título de formación Técnica profesional en Diseño Gráfico, Diseño Gráfico Publicitario o Publicidad.

**EXPERIENCIA:** Doce (12) meses de experiencia relacionada.

### **ALTERNATIVAS:**

Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo.



Centro Administrativo Municipal (CAM)  
 Calle 44 No. 52 - 165. Código Postal 50015  
 Línea Única de Atención Ciudadana 44 44 144  
 Conmutador 385 5555. [www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

