



DENOMINACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: **Director de Comunicación**

JEFATURA: **Junta de Iglesia**

NUMERO DE OCUPANTES: **1**

JEFE INMEDIATO: **Anciano de Iglesia**

OBJETIVO GENERAL

Promover la creación de un sistema comunicacional eficiente, que involucre entre otras áreas: noticias e información, relaciones con los medios de comunicación y sus programas, comunicación en situaciones de crisis, servicios en tiempo real (virtual y no virtual)

FUNCIONES O TAREAS ESPECIFICAS

- 1. Ayudar a los administradores y otros dirigentes de la iglesia en el desarrollo y difusión de los planes, reglamentos y normas de la iglesia, a nivel interno y externo.**
- 2. Difundir las iniciativas misioneras y comunitarias en relación tanto con el público interno (feligreses regulares) así como el público externo (visitantes, comunidades vecinas e interesados)**
- 3. Recoger información relativa a temas sensibles para la iglesia, e interpretar los datos por medio de adecuadas técnicas y métodos de investigación**
- 4. Fomentar la presentación del mensaje de salvación a la iglesia de forma pertinente y sensible a estos tiempos.**
- 5. Evaluar los programas, actividades e iniciativas comunitarias de la iglesia desde el punto de vista de la opinión pública**
- 6. Estimular acciones y programas de evangelización, que enfatizen la necesidad de una estrecha relación con Cristo y que muestren preocupación por los miembros y la comunidad de la cual la iglesia forma parte**
- 7. Impulsar el uso del potencial de las transmisiones radiales y los medios audiovisuales en la lucha por alcanzar las metas de evangelización de la iglesia**
- 8. Alentar en los miembros un cristianismo práctico que sea significativo para la comunidad a la cual viven y sirven**

FUNCIONES O TAREAS PERIÓDICAS

- 9. Suscitar la recopilación y diseminación de noticias por todos los medios de comunicación, cumpliendo de esa forma con la obligación de dar una información adecuada acerca de la iglesia**
- 10. Coordinar planes que faciliten la exposición eficiente de la iglesia ante los medios de comunicación audiovisual y escritos, para la propagación del evangelio.**
- 11. Mantener una relación amistosa y de colaboración con editores y otras personas de los diversos medios de comunicación.**
- 12. Presentar informes periódicos de sus actividades en las reuniones administrativas de la iglesia.**
- 13. Planificar la publicación de avisos de la iglesia, acerca de los programas especiales y ceremonias de la iglesia.**
- 14. Enviar a las bibliotecas públicas y otros centros informativos noticias sobre la Iglesia Adventista del Séptimo Día.**

FUNCIONES O TAREAS EVENTUALES

15. Coadyuvar a obtener una percepción de las tendencias observables y las ocultas, relacionadas con los tiempos y eventos del presente y el porvenir inmediato, tanto a nivel interno, como a nivel externo, y su conexión con la evolución de la iglesia en todos los ámbitos
16. Desarrollar entre los miembros de la iglesia, una sensibilidad hacia las tendencias observables y las ocultas, relacionadas con los tiempos y eventos del presente y el porvenir inmediato, tanto a nivel interno, como a nivel externo y su conexión con la evolución de la iglesia en todos los ámbitos
17. Colaborar en la selección del más acertado curso de acción basado en la percepción de las tendencias observables y las ocultas.
18. Publicitar los principales programas radiales patrocinados por la denominación y cualquier otro programa que use los medios de comunicación, animando y obteniendo la cooperación de los laicos para que atiendan a los interesados como resultado de los programas difundidos a través de los medios de comunicación como la publicidad y los boletines de prensa.
19. Generar en la iglesia una cultura de la concienciación del valor de las relaciones públicas al cumplir sus objetivos divinos e inspirar en los miembros el deseo de participar individualmente en todas las relaciones públicas y del evangelio de la denominación.
20. Incentivar el uso de un sólido programa de relaciones públicas que cuente con todas las técnicas contemporáneas de comunicación, así como de tecnologías sustentables, en la promulgación del evangelio eterno.
21. Velar porque el nombre de la iglesia esté grabado de manera adecuada, de acuerdo a las normas de imagen aprobadas por la denominación, en la fachada del templo.
22. Hacer los arreglos con la junta para que se autorice que la iglesia esté registrada en el directorio telefónico y/o en organizaciones turísticas o gubernamentales, según la iglesia lo considere conveniente a sus intereses y misión.

SUPERVISIÓN

EJERCIDA: Sobre la junta directiva de Comunicaciones

RECIBIDA: Por la junta de la iglesia, los ancianos y el Pastor.

RELACIONES

INTERNAS: Con los miembros de la iglesia, las visitas y amigos interesados, así como los líderes y asociados de los departamentos de la iglesia.

EXTERNAS: Con el director de comunicación de la Asociación y con los medios de comunicación social.

REQUISITOS DEL CARGO

EDUCACION: Principios de la palabra de Dios.

EXPERIENCIA: Ordenación de anciano, diácono, diaconisa, o experiencias afines

CONOCIMIENTOS:

Métodos de estudio y ministerio de las Escrituras

Principios de la adoración individual y colectiva

Principios de la comunicación asertiva

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

Vida consagrada.

Visión de la Misión.

Planificación efectiva.

Comunicación e Influencia.

Trabajo en equipo.

Orientación a resultados.

Manejo de la Confidencialidad.

Redacción de noticias y reportajes.

Organización de eventos.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
PERSONAS				X
DINERO		X		
EQUIPOS			X	
PROCESOS				X
INFORMACION				X
REQUERIMIENTO DE DONES IDEALES				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
SERVICIO			X	
INTERCESION			X	
EXHORTACION				X
REVELACION				X
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
PSICOSOCIALES			X	
PROCEDIMENTALES			X	
SOCIO-AMBIENTALES				X
INTERPRETATIVOS				X
GRADO DE ESFUERZO				
	Nulo	Bajo	Medio	Alto
FISICO				X
MENTAL				X
EMOCIONAL				X