	FORMATO CONVOCATORIA	Código:FR-GTH-71
		Versión:02
		Vigencia:2016/04/05


CONVOCATORIA No. 22 DE 2017

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE: Auxiliar Administrativo de Sistemas e Informática

ROL: Auxiliar Administrativo de Sistemas e Informática		
UBICACIÓN: Auxiliar Administrativo de Sistemas e Informática MACROPROCESO: Relaciones Administrativas	REPORTA A: Subdirección Relaciones Administrativas	IMPACTO En todos los macro procesos de valor de la ACI Medellín
PROPÓSITO Administrar y realizar el mantenimiento de la plataforma tecnológica de la Agencia.		
Acciones principales y acciones de apoyo	Resultado final esperado (para lo que se hace)	Formas de medir el logro (cómo se sabe lo que se hizo)
Definir las propuestas de renovación y actualización de la plataforma tecnológica.	Mantener una plataforma cien por ciento operativa renovada y actualizada.	Compras que evidencian las respectivas renovaciones y actualizaciones.
Definir y actualizar las políticas de seguridad de la Agencia.	Generar cultura de seguridad informática en los funcionarios de la Agencia.	Documento definido, socializado y aplicado.
Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del proceso.	Organizar las actividades a desarrollar en el año	Número de actividades ejecutadas / número de actividades planeadas
Realizar el soporte técnico a la plataforma tecnológica.	Plataforma tecnológica cien por ciento operativa.	Número de casos abiertos y cerrados.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo el hardware relacionado con los equipos, servidores e impresoras.	Para prevenir y corregir posibles daños en la plataforma tecnológica.	Seguimiento al cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. Relación de los mantenimientos realizados.
Realizar las actividades relacionadas con la ejecución de copias de seguridad.	Para dar cumplimiento a las políticas de seguridad y prevenir pérdida de información.	Informes de copias de seguridad emitidos por la aplicación.
Realizar el inventario de los equipos de la plataforma tecnológica de la Agencia.	Controlar la entrega de los equipos.	Documento con la relación de equipos de cómputo.
Realizar las actividades de apoyo técnico en los procesos de contratación propuestos por el ordenador del gasto.	Para cumplir con el principio de planeación en los procesos contractuales.	Con la entrega oportuna de los documentos precontractuales
Realizar las actividades de supervisión asignadas por el ordenador del gasto	Para una adecuada ejecución de los contratos.	Actas
Proponer y realizar acciones de mejora, preventivas y correctivas al proceso.	Mejoras del proceso.	Número de mejoras propuestas y acciones realizadas de manera eficaz.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	PERFIL Y EXPERIENCIA
<p>SALARIO: 2.487.941</p> <p>TIPO DE CONTRATO: Fijo inferior a un año</p> <p>SEDE DE TRABAJO: Medellín</p>	<p>EDUCACIÓN: Técnico en sistemas y computación, informática, telecomunicaciones, redes</p>

	FORMATO CONVOCATORIA	Código:FR-GTH-71
		Versión:02
		Vigencia:2016/04/05

NÚMERO DE VACANTES: Una (1)	<p>de computadores, administración de informática y áreas afines.</p> <p>EXPERIENCIA REQUERIDA: 3 años en funciones o actividades afines.</p> <p>CONOCIMIENTOS: Conocimiento e implementación de software y de redes, seguridad informática y soporte a usuarios, aplicación en entorno tecnológico y excelente manejo de herramientas de office. Conocimiento en gestión de riesgos.</p>
------------------------------------	---

La hoja de vida deberá diligenciarse en el formato de la ACI MEDELLÍN llamado “FR-GTH-82-Formato Hoja de vida ACI” que podrá descargarlo en la sección de convocatorias 2016 de la página web de ACI MEDELLÍN, y será recibida únicamente en el correo: convocatorias@acimedellin.org, poner en el campo asunto del correo “Cargo al cual desea aplicar”, adicionalmente se debe anexar una carta de motivación.

Restricciones para la inscripción:

1. Sólo se recibirán hojas de vida en el formato de la ACI Medellín, si usted la envía en otro formato no será tenida en la cuenta.
2. Una persona sólo puede estar inscrita en un proceso de selección a la vez, podrá inscribirse en un nuevo proceso después de haber sido rechazado formalmente a través de la publicación de resultados.
3. Si usted no reúne los requisitos por favor absténgase de enviar su hoja de vida porque ésta no será tenida en la cuenta para el proceso.

CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Apertura convocatoria:	31 de julio de 2017
Recepción de hojas de vida:	Entre el 31 de julio y el 04 de agosto de 2017
Cierre convocatoria:	04 de agosto de 2017
Preselección:	Entre el 08 y el 11 de agosto de 2017
Entrevistas:	Entre el 14 y el 18 de agosto de 2017
Aplicación de pruebas de conocimiento:	Entre el 14 y el 18 de agosto de 2017
Aplicación de pruebas psicotécnicas a candidatos preseleccionados:	Entre el 22 y 24 de agosto de 2017
Entrega de resultados de pruebas psicotécnicas:	28 de agosto de 2017
Publicación candidato elegido:	29 de agosto de 2017