

	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

### CONVOCATORIA No. 03 DE 2018

#### PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

<b>PROCESO:</b> Relaciones Administrativas	<b>REPORTA A:</b> Subdirectora Relaciones Administrativas	<b>IMPACTO</b> Todos los macro procesos de la ACI Medellín
<b>PROPÓSITO:</b> Administrar y realizar el mantenimiento de la plataforma tecnológica de la Agencia.		
<b>Acciones principales y acciones de apoyo</b>	<b>Resultado final esperado (para lo que se hace)</b>	<b>Formas de medir el logro (cómo se sabe lo que se hizo)</b>
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 subproceso	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

 <p>AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA</p> <p>Creemos lazos con el mundo para el desarrollo</p>	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

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.
<b>CARACTERÍSTICAS DEL CARGO</b>		
<b>Salario:</b> \$2.584.971 (dos millones quinientos ochenta y cuatro mil novecientos setenta y un pesos m.l).	<b>Tipo de contrato:</b> Término Fijo	<b>Sede de trabajo:</b> Medellín.
<b>PERFIL Y EXPERIENCIA</b>		
<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>Técnico en sistemas y computación, informática, telecomunicaciones, redes de computadores, administración de informática y áreas afines.</p> <p><b>Conocimientos básicos o esenciales:</b></p> <p>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>	<p><b>Experiencia Requerida:</b></p> <p>3 años en funciones o actividades afines.</p>	
<b>EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA</b>		
<b>Formación Académica:</b>	<b>Experiencia:</b>	
<b>COMPETENCIAS</b>		
<p><b>Organizacionales:</b></p> <p>Adaptación Comunicación asertiva Orientación a la calidad Compromiso con la visión estratégica</p> <p><b>Funcionales:</b></p> <p>Capacidad de análisis Entender la tecnología</p>	<p><b>Del Cargo:</b></p> <p>Control y verificación Fijar prioridades Conocimiento y experticia</p> <p><b>Control de Gestión:</b></p> <p>Evaluar indicador de eficacia Evaluar indicador de eficiencia</p>	

	<b>FORMATO CONVOCATORIA</b>	Código:FR-GTH-71
		Versión:03
		Vigencia:2018/11/04

Capacidad de ejecución y dinamismo	Adelanta e implementa acciones correctivas oportunamente
------------------------------------	--

**DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE HOJAS DE VIDA:** [convocatorias@acimedellin.org](mailto:convocatorias@acimedellin.org), poner en el campo el asunto del correo el cargo al cual desea aplicar.

**Las hojas de vida deberán diligenciarse en el formato de la ACI MEDELLÍN: FR-GTH-82 Formato Hoja de vida ACI**, el cual podrá descargar en la sección de convocatorias de la página web de ACI MEDELLIN.

**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:	18/06/2018
Recepción de hojas de vida:	Del 18/06/2018 al 25/06/2018
Cierre convocatoria:	25/06/2018
Preselección:	Del 26/06/2018 al 03/07/2018
Entrevistas 1:	Del 04/07/2018 al 10/07/2018
Entrevistas 2:	Del 16/07/2018 al 18/07/2018
Aplicación de pruebas psicotécnicas:	19/07/2018
Publicación candidato elegido:	25/07/2018