

DESPACHO VICEVEEDORA DISTRITAL
ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA
UBICACIÓN: DESPACHO VICEVEEDORA DISTRITAL



EMPLEO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314, GRADO 02

<p>Perfil de competencias y requisitos académicos requeridos</p>	<p>Título de formación Técnica Profesional en Sistemas, Sistemas e Informática, Administración de Sistemas Informáticos, del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES. Título de formación Tecnológica en Sistemas, Informática, Sistemas de Información, Desarrollo de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas, Programación y Sistemas, Desarrollo de software y redes, Administración de Sistemas, del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES. Dos (2) años de experiencia relacionada.</p>
<p align="center">OBJETO DEL EMPLEO: Realizar las actividades técnicas y administrativas de soporte para el mantenimiento de los sistemas de información y la plataforma tecnológica y para el uso adecuado de las herramientas informáticas.</p>	

- Funciones:**
1. Realizar soporte técnico para la administración y afimentación del sistema de seguimiento a planes programas y proyectos y en general de los sistemas de información de la entidad.
 2. Realizar la asistencia técnica para la elaboración y análisis de los diferentes manuales de los sistemas desarrollados o administrados de acuerdo a la política de estándares de documentación definida por el jefe de la dependencia.
 3. Realizar la asistencia técnica en el desarrollo e implementación de herramientas y aplicativos requeridos para el seguimiento a procesos y procedimientos.
 4. Realizar soporte para la capacitación e inducción a los usuarios, en el manejo de las aplicaciones y los diferentes sistemas de información.
 5. Instalar, mantener, actualizar y alimentar las aplicaciones desarrolladas o adquiridas previo visto bueno del jefe de la dependencia.
 6. Mantener, actualizar y alimentar las bases de datos y los sistemas de información sobre quejas, reclamos, peticiones, sugerencias, recomendaciones, necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos, sobre la gestión de la Entidad.
 7. Realizar la asistencia tecnológica en el diseño de instrumentos y aplicativos de sistemas que permitan implementar proceso de calidad y organización y métodos.
 8. Presentar los informes técnicos y estadísticos solicitados por el jefe inmediato, en concordancia con la metodología y periodicidad que éste señale.
 9. Elaborar copias de seguridad de la Información de la Entidad, con la periodicidad establecida.
 10. Elaborar y presentar informes que se le requieran.
 11. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza del cargo.

De acuerdo al resultado arrojado por el estudio de requisitos para el cargo y la calificación del último período No existen funcionarios con derechos de carrera administrativa, que cumplan los requisitos para ser encargados en el empleo mencionado.

Nº de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias y Requisitos académicos	POSTGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	Experiencia Profesional	Sanción disciplinaria	Fecha de ingreso a la Entidad	Última evaluación del desempeño

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y con la Circular de la CNSC Nº 03 de 2014, se publica el presente estudio por cinco (5) días hábiles, término en el cual se podrá solicitar revisión contra el resultado del mismo. Igualmente dentro del mismo término se deberá manifestar el interés de optar por el encargo, atendiendo la igualdad de condiciones de unos servidores.

Fecha de Fijación: **04 AGO 2016**

JAIME AUGUSTO TORRES MELO
 Veedor Distrital

Fecha de Desfijación: **10 AGO 2016**

ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO
 Viceveedora Distrital