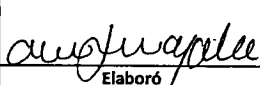
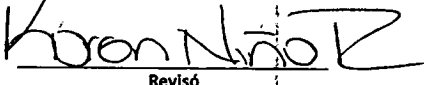
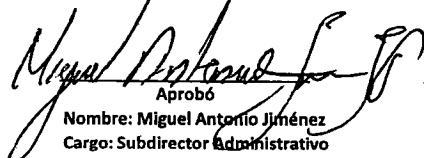


Proceso de Encargo N° 038	Vigencia 2023	
DENOMINACION DEL EMPLEO TECNICO OPERATIVO- CODIGO 314- GRADO 18		
Dependencia: 010 - SUBDIRECCION ASUNTOS LEGALES		
Asignación Básica Salarial \$ 3.291.115	Naturaleza de la Vacante TEMPORAL N° de Vacantes 1	
Propósito principal del empleo		
Realizar actividades técnicas para el proceso administrativo de la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos.		
Descripción de funciones esenciales:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar los archivos de la dependencia de acuerdo con las normas de gestión documental. 2. Aplicar los procedimientos de gestión documental de la dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 3. Tramitar las solicitudes y la entrega de documentos relacionados con los trámites de la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas del superior inmediato. 4. Apoyar en los requerimientos presentados por los diferentes órganos de control y autoridades del orden nacional y/o distrital, de manera oportuna. 5. Alimentar los sistemas de información de acuerdo con los parámetros establecidos por la Unidad. 6. Realizar la transferencia documental de los diferentes archivos de la subdirección hacia el archivo central de la Unidad, de acuerdo con las tablas de retención documental TRD. 7. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna. 8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 		
Requisitos de estudio		
<ul style="list-style-type: none"> • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Archivística, Gestión Documental, Documentación y Archivística del Núcleo Básico de Conocimiento Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas. • Título de formación Tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico en Administración de Empresas, Gestión en Procesos Administrativos, Gestión Administrativa, Gestión Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento Administración. 		
Experiencia requerida		
Tres (3) años de experiencia relacionada.		
Equivalencias		
Las establecidas en el Decreto 1083 de 2015 y adoptadas en el artículo 2 de la Resolución UAESP No. 257 del 16 de mayo de 2018.		
Fecha de inicio de la publicación:	07 de junio de 2023	
Fecha de finalización de la publicación:	13 de junio de 2023	
 Elaboró	 Revisó	 Aprobó
Nombre: Luz Alba Jiménez Ayala. Cargo: Técnico Operativo (E)	Nombre: Karen Niño Ramirez Cargo: Profesional Especializado SAF-TH	Nombre: Miguel Antonio Jiménez Cargo: Subdirector Administrativo