

Apreciados:

Como parte del proceso de desarrollo, nos permitimos invitarlos a participar, previo cumplimiento de los requisitos, en la siguiente convocatoria externa:

<b>Cargo a proveer</b>	<b>Profesional Universitario - Código 2044 - Grado 11</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Dirección General - Oficina de Tecnologías de la Información - Grupo de Infraestructura y Soporte.</b>
<b>Objetivo del cargo</b>	Gestionar los servicios tecnológicos de la Entidad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos establecidos y administrar el Sistema de Información para la Reintegración - SIR en aspectos técnicos.
<b>Requisitos de estudio</b>	<p><b>Requisito:</b> Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.</p> <p><b>Alternativa 1.</b> Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.</p>
<b>Requisitos de experiencia</b>	<p><b>Requisito:</b> Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p> <p><b>Alternativa 1.</b> Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p>
<b>Principales funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, planear, formular y evaluar el desarrollo de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos que lidere la ARN en la región, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.</li> <li>2. Gestionar ante las autoridades competentes la atención de casos de riesgo de las personas en proceso de reintegración, reincorporación, programas que lidere la ARN, empleados, contratistas e instalaciones del Grupo Territorial que la haya sido asignado, de acuerdo a los instructivos o protocolos que establezca la Entidad.</li> <li>3. Coordinar los procesos y procedimientos relacionados con la gestión institucional del Grupo Territorial de conformidad con los lineamientos e instructivos que determine la Entidad.</li> <li>4. Planear y evaluar en conjunto con el equipo de trabajo, el cumplimiento de las metas proyectadas por el Grupo Territorial, que permita la implementación y el seguimiento de las políticas y programas a cargo de la ARN, en la jurisdicción a su cargo, de acuerdo a los lineamientos dispuestos por la Entidad.</li> <li>5. Representar y participar en los escenarios de coordinación interinstitucional con actores externos, gobiernos locales, entidades públicas y privadas en la jurisdicción a su cargo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.</li> <li>6. Propender por el avance, seguimiento, y culminación de las personas en los procesos y programas a cargo de la Entidad y propiciar el</li> </ol>

**ARN**AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN  
Y LA NORMALIZACIÓN

	<p>acceso a los beneficios contemplados en la normativa vigente para sus familias y comunidades receptoras.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Verificar y responder por la información que se ingrese en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, correspondiente al Grupo Territorial a su cargo, de forma oportuna y eficiente.</li><li>8. Planear y coordinar la ejecución de los procesos administrativos del Grupo Territorial a su cargo orientándose a los procedimientos y a los requerimientos aprobados.</li><li>9. Adelantar las actuaciones administrativas para dar impulso a los procesos de acceso o permanencia a la población objeto de atención de la ARN, en lo de su competencia, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li><li>10. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.</li><li>11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</li></ol>
<b>Salario</b>	<b>\$ 3.295.498 + prestaciones sociales de ley</b>
<b>Observaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Nombramiento Provisional (Vacancia Definitiva)</u></b></li><li>• Importante tener en cuenta que la persona se debe radicar en la ciudad de <b>Bogotá D.C</b> (revisar temas familiares y personales antes de inscribirse).</li><li>• <u>Recuerde al momento de aplicar, especificar en el asunto del correo a que cargo y dependencia de la convocatoria se postula (nombre completo del cargo - obligatorio para ser tenido en cuenta en la preselección).</u></li><li>• Verificar y remitir la hoja de vida completa, es decir, con los soportes correspondientes para la validación de la información necesaria para validar su perfil (obligatorio para ser tenido en cuenta en la preselección):<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>(Experiencia Laboral:</b> fecha de ingreso y retiro, descripción de funciones desempeñadas en cada uno de los empleos relacionados.</li><li>✓ <b>Estudios Formales:</b> fecha de grado o terminación de materias</li></ul></li></ul>
<b>Fecha de cierre</b>	<p>Las personas que previo cumplimiento de los requisitos antes mencionados y deseen inscribirse a esta convocatoria, deben remitir su hoja de vida en formato PDF o WORD únicamente al correo electrónico <a href="mailto:procesoatencionciudadano@outlook.es">procesoatencionciudadano@outlook.es</a>, hasta el viernes 03 de diciembre de 2021 a las 5:00 P.M.</p> <p><b><u>“Tener en cuenta que los candidatos únicamente podrán postularse a una (1) convocatoria”</u></b></p> <p><b>Hojas de vida recibidas por fuera de este lapso no serán tenidas en cuenta</b></p>