	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

Fecha requerimiento: 08-02-2024

NOTA: CONVOCATORIA INTERNA No P- 20240201

La presente convocatoria será publicada en el servicio Público de Empleo, en razón a lo anterior el cronograma establecido será modificado.

Siendo la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC, una sociedad de economía mixta, bajo el régimen de empresa Industrial y Comercial del Estado, con domicilio en la Avenida Calle 26 No.103 – 08, entrada 1, Interior 2 en la ciudad de Bogotá D.C., y teniendo en cuenta que surge la /el:


<i>Tipo De Solicitud</i>	<i>Cantidad</i>
Vacante Planta	1
Pasantía	

Para área o dependencia **GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** se hace necesario cubrirla lo antes posible, con la presente me permito solicitar se realice el proceso de selección/vinculación como a continuación se describe:

- **Cargo: AUXILIAR GRADO 20 – AUXILIAR ADMINISTRATIVA**
- **Salario: \$1.570.453**

Funciones:

1. Realizar la clasificación, organización, foliación, codificación aplicando las TRD de la que se encuentra bajo la custodia del Archivo Central.
2. Actualizar y levantar el instrumento archivístico Formato único de Inventario Documental (FUID) de los expedientes que se encuentra en el Archivo Central de manera física y electrónico.
3. Apoyar al encargado del manejo de la documentación seleccionando la documentación que haya cumplido su disposición final con el fin de cumplir la normatividad vigente.
4. Identificar y realizar la digitalización de la documentación y sea cargada en el Software Documental.
5. Apoyar eficazmente a la Gestión Documental con los requerimientos de los clientes internos y externos cuando sea necesario.
6. Apoyar en la revisión de la aplicación de la TRD, organización, clasificación, ordenación y descripción de las Transferencias Documentales que se encuentran programas para cada dependencia de la Corporación.
7. Desempeñar las actividades pertinentes de los sistemas de Gestión Documental para llevar a cabo las mejoras y metas establecidas por la Gestión de Grupo Administrativa.

	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

8. Mantener el acervo documental en perfecto estado para la conservación de la memoria institucional.
9. Apoyar en los procedimientos de la Ventanilla Única de Radicación aplicando los parámetros del Grupo de Gestión Administrativa.
10. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo que se le sean asignadas por su superior jerárquico.


Quienes se postulen para el cargo, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Formación	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título de Bachiller 	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) Meses De Experiencia Relacionada
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de office • Servicio al cliente 	

Nota: Para participar en el proceso de convocatoria sólo se tendrán en cuenta las hojas de vida remitidas dentro de las fechas descritas en el cronograma de actividades del proceso de selección. Deberá adjuntar en el Enlace dispuesto en la convocatoria correspondiente en CIAC S.A el formato de Función Pública que se encuentra disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-Formatos> (Formato HV Persona Natural), y los documentos de formación y experiencia. Este es el único medio para poder postularse. De lo contrario NO se tendrá en cuenta su hoja de vida.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	<i>FEBRERO 08 DE 2024</i>
Recepción de hojas de vida (con soportes de experiencia y formación académica)	<i>FEBRERO 08 DE 2024 A FEBRERO 13 DE 2024</i>
Preselección de Candidatos	<i>ENERO 15 DE 2024</i>
Aplicación pruebas psicológicas (equivalente al 71% sobre el resultado total de la valoración psicológica)	<i>FEBRERO 16 DE 2024 A FEBRERO 19 DE 2024</i>
Citación a prueba de conocimientos de aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al 71% en las pruebas psicológicas	<i>FEBRERO 20 DE 2024 A FEBRERO 22 DE 2024</i>
Realización Entrevista psicológicas (equivalente al 71% sobre el resultado total de la valoración psicológica)	
Citación a Entrevista Técnica a los aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al 80% en la valoración psicológica (Pruebas psicológicas y entrevista psicológica) y superiores al 75% en la prueba de conocimientos (técnicas)	<i>FEBRERO 23 DE 2024 A FEBRERO 26 DE 2024</i>

	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

Validación de antecedentes judiciales, laborales, personales, de estudio de los candidatos preseleccionados cuyo resultado en la valoración Técnica haya sido superior al 75% (Prueba de conocimientos y entrevista técnica)	<i>FEBRERO 27 DE 2024 A FEBRERO 28 DE 2024</i>
Citación a Entrevista con la Gerencia y o representante de la Alta Dirección a los aspirantes preseleccionados con los mejores tres resultados. En los casos en que solo haya uno o dos candidatos que cumplan con los puntajes aprobados realizan la entrevista.	<i>FEBRERO 29 DE 2024 A FEBRERO 31 DE 2024</i>
Los candidatos con los mejores resultados de la sumatoria (valoración psicológica, valoración técnica y entrevista con Alta dirección), serán convocados para continuar con el proceso de selección.	<i>FEBRERO 31 DE 2024</i>
Publicación de los resultados de la valoración psicológica, técnica y entrevista con gerencia, indicando el número de cedula de la persona seleccionada.	<i>MARZO 01 DE 2024</i>

Para el caso de las vacantes de planta, certificamos que no existe contratista en la CIAC S.A. que realice las funciones del cargo convocado

Cronograma Programado por el Grupo Gestión Talento Humano, Este cronograma es susceptible de modificación caso en el cual se les informará los cambios

Vo. Bo. TALENTO HUMANO

(Original firmado por)

Coordinador Grupo Gestión Talento Humano CIAC S. A

La información contenida en su hoja de vida será tratada dando cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013.