

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 030 de 2016

Página 1 de 1

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA- EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO- INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE APOYO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y SOPORTE PBX QUE REQUIERE EL INSTITUTO, EN FORMA TERCERIZADA, AUTOGESTIONARIA, CON AUTOCONTROL Y AUTOGOBIERNO, EN FORMA INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

ANEXO No. 6
PERFILES REQUERIDOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de bachiller (Estudios básicos en sistemas de información, archivística) para los Perfiles de Auxiliar de Oficina	12 meses. (Gestión Documental y archivo)
Título de bachiller para los Perfiles de Auxiliar de Oficina – (Apoyo PBX)	12 meses
Título de bachiller para Perfil de Auxiliar Motorizado.	12 meses
Título de Técnico en Archivística para Perfil de Técnico de Archivo.	6 meses de experiencia relacionada.

Nota: Se debe dar cumplimiento a la normatividad requerida con relación a la jornada máxima, en especial la duración de los turnos, caso de aplicar.