

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
|                                    | <b>CARGOS VACANTES</b> | Página 1 de 1  |
|   |                        | <b>Código:</b> F-GGH-106<br><b>Versión:</b> 3<br><b>Fecha:</b> 08/Sep/2020 |
| <input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado |                        |  |

| INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEO |  |
|--------------------------------|--|
|--------------------------------|--|

|   |   |
|---|---|
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:                    | TÉCNICO OPERATIVO CODIGO 3132 GRADO 18 ID 617   |
| No. DE CARGOS A PROVEER:                    | UNO (1)   |
| TIPO DE VACANTE:<br>(Temporal o Definitiva) | VACANTE DEFINITIVA  |
| DEPENDENCIA:                                | DIRECCIÓN DE ARTES - GRUPO CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES   |
| ASIGNACIÓN BÁSICA:                          | \$ 4.476.171  |
| FECHA DE FIJACIÓN:                          |   |
| FECHA DE DESFIJACIÓN:                       |   |
| PROPÓSITO PRINCIPAL:                        | Brindar apoyo técnico en las actividades de gestión documental en el Centro Nacional de las Artes, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos definidos. |

| REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA |  |
|-------------------------------------|--|
|-------------------------------------|--|

|                   |  |
|-------------------|--|
| ESTUDIOS:         | Título de formación tecnológica con especialización en el NBC: Administración; Educación; Derecho y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. |
| TÍTULO POSTGRADO: | No requiere  |

| TIEMPO DE EXPERIENCIA |  |
|-----------------------|--|
|-----------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral |  |
|---|--|

| ALTERNATIVA 1 |  |
|---------------|--|
|---------------|--|

|   |  |
|---|--|
| Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en el NBC: Administración; Educación; Derecho y Afines; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. |  |
| Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.  |  |

| ALTERNATIVA 2 |  |
|---------------|--|
|---------------|--|

|             |  |
|-------------|--|
| No requiere |  |
|-------------|--|

| NOTA |  |
|------|--|
|------|--|

Convocatoria solo para personal de carrera administrativa vinculado al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

  
**LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL**  
**SECRETARIA GENERAL**

  
**ANGÉLICA MARÍA CRUZ DAJER**  
**COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN HUMANA**