

I. IDENTIFICACIÓN	
<b>1. Nivel:</b>	Técnico
<b>2. Denominación:</b>	Técnico
<b>3. Grado:</b>	I
<b>4. Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>5. Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>6. Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>7. Clase de Cargo:</b>	Contrato Transitorio Administrativo
<b>8. Número de cargos:</b>	2
II. ÁREA FUNCIONAL	
Recursos Informáticos y Educativos – RIE / Administración de redes y seguridad de la información	
III. OBJETIVO	
Dar soporte técnico en la atención de solicitudes de servicio técnico, instalación y mantenimiento de las redes de voz o datos y de otros servicios informáticos de la Universidad, para garantizar su correcto funcionamiento.	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar las soluciones técnicas en la herramienta designada para tal fin y que sean relacionadas con la administración de servicios informáticos, redes de voz o datos, entre otros, provenientes de los diferentes canales de comunicación y efectuar el respectivo seguimiento de las mismas.</li> <li>2. Brindar atención a los usuarios conforme a los protocolos establecidos para la Mesa de Ayuda y redireccionar aquellos que no estén a su alcance al personal correspondiente, de acuerdo a los procedimientos definidos para su área.</li> <li>3. Apoyar la administración de servicios de correo electrónico, aplicaciones de Google, recursos IP y dominio, de acuerdo a las solicitudes recibidas y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Realizar la instalación de las redes de voz y datos, así como de los equipos activos y pasivos correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Institución.</li> <li>5. Realizar mantenimiento correctivo y/o preventivo en los puntos de voz y datos instalados, en procura de garantizar la continuidad del servicio en la Institución, de conformidad con los planes establecidos y efectuando los diagnósticos técnicos a los que haya lugar.</li> <li>6. Participar en el análisis de la viabilidad técnica de expansión y adecuación de las redes de voz y datos en el Campus Universitario, según los requerimientos recibidos.</li> <li>7. Apoyar la recopilación, actualización y manejo de hojas de vida e inventarios relacionados con las redes de voz y datos, con el fin de tener disponible la información relacionada con ellos.</li> <li>8. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.</li> </ol>	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

9. Brindar asistencia técnica a los usuarios de acuerdo a su área de desempeño y procedimientos establecidos.
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN POSTGRADUADA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li> <li>- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p><b>Alternativa</b></p> <p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</li> <li>- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</li> </ul>	N.A.	<p>Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p><b>Alternativa</b></p> <p>Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p><b>Nota:</b> Para este empleo se requiere contar con certificación de Trabajo Seguro en Alturas y Espacios Confinados.</p>

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<p>Redes de voz y datos</p> <p>Administración de sistemas de telefonía</p> <p>Administración de dispositivos de conectividad</p> <p>Manejo de herramientas de mesa de ayuda</p> <p>Inglés</p>
---

COMPETENCIAS

COMUNES	ESPECÍFICAS
<p>Orientación y atención al usuario</p> <p>Orientación a los resultados</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Comunicación</p>	<p>Seguimiento y control</p> <p>Capacidad de gestión</p> <p>Organización</p> <p>Proactividad</p>