

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Ocasional de Proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Centro de Recursos Informáticos y Educativos</p> <p>Proceso interno: Administración de la marca UTP y los Recursos Multimedia</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Desarrollar las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte del portal, sitios y aplicativos webs de la Universidad, de acuerdo con las directrices Institucionales y legales vigentes.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implementar políticas, lineamientos y acciones internas relacionadas con el uso Institucional del portal, sitios y aplicativos webs, de acuerdo con las necesidades identificadas y el alcance de la dependencia. 2. Desarrollar e implementar bases de datos, plataformas y script relacionados sitios web y portal Institucional, solicitadas por las dependencias académicas y administrativas, analizando la pertinencia y viabilidad de las mismas; así como brindar el soporte técnico y el mantenimiento requerido. 3. Diseñar, implementar y administrar herramientas webs Institucionales de apoyo académico y administrativo, con el fin promover y posicionar la marca e identidad de la Universidad, teniendo en cuenta las necesidades y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos. 4. Brindar el soporte técnico para las transmisiones vía streaming y online de los eventos Institucionales que lo requieran. 5. Realizar seguimiento y control de los sitios web administrados por las dependencias académicas y administrativas; realizando monitoreo y análisis periódico a su impacto y posicionamiento, así como verificación del cumplimiento de los lineamientos Institucionales y normatividad vigente aplicable. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

6. Atender y solucionar los requerimientos de soporte de las herramientas y sitios web por parte de los usuarios internos y externos de la Universidad, a fin de permitir el correcto funcionamiento de los mismos.
7. Elaborar manuales para las aplicaciones desarrolladas, que facilite su implementación, uso y mantenimiento, de igual manera conservar actualizadas las versiones de las aplicaciones en el repositorio determinado para tal fin.
8. Realizar la transferencia de conocimiento y registro de las lecciones aprendidas durante el desempeño de sus actividades, a través de los mecanismos establecidos, integrando las etapas de desarrollo y soporte de sitios y herramientas web.
9. Proponer alternativas de cambios tecnológicos, así como nuevas metodologías y buenas prácticas de desarrollo, que contribuyan a la modernización de los procesos, fortaleciendo la competitividad e innovación institucional.
10. Participar en la elaboración del plan de trabajo orientado a las acciones relacionadas con el manejo de la identidad corporativa y recursos multimedia, de conformidad con los lineamientos establecidos y las necesidades Institucionales, para dar cumplimiento a los objetivos de la Universidad.
11. Presentar y preparar informes relacionados con su área de desempeño de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de los organismos de control.
12. Orientar a los usuarios con respecto a los procedimientos de su área de desempeño y acciones a seguir, de acuerdo con los requerimientos solicitados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
13. Proponer e implementar procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridos para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos en su área de desempeño.
14. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
15. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
16. Apropiarse en el ejercicio de sus responsabilidades del Código de Integridad y el Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

17. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS	
EDUCACIÓN	<p>Título de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>
FORMACIÓN POSTGRADUADA	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con el cargo.
EXPERIENCIA	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<p>Estructuras de navegación, usabilidad y accesibilidad web</p> <p>Herramientas y estándares para Desarrollo web</p> <p>Patrones de diseño de software</p> <p>Lenguajes de Programación</p> <p>Gestión de Bases de datos</p> <p>Sistemas Operativos</p> <p>Inglés</p> <p>Ofimática</p>

E. COMPETENCIAS
Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

Control de Cambios:

Versión	Nº. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-49 de Gestión del Talento Humano	18 de Enero de 2022