

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código	132-F60
Versión	4
Fecha	19/5/2017
Página	1 de 3

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Profesional
2. Denominación:	Profesional
3. Grado:	I
4. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
5. Jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia
6. Dedicación:	Tiempo completo
7. Clase de Cargo:	Contrato Transitorio Administrativo
8. Número de cargos:	1
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dependencia: Recursos Informáticos y Educativos Proceso Interno: Administración de servicios especiales mediados por TIC para actividades educativas.	
III. OBJETIVO	
Desarrollar actividades relacionadas con capacitación y asesorías en la implementación de nuevas TIC, para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje en la docencia, investigación y extensión, de acuerdo con las directrices Institucionales y legales vigentes.	
IV. FUNCIONES	
- Proponer e implementar políticas y lineamientos de uso de los servicios mediados por TIC ofrecidos por la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con las instancias correspondientes. - Identificar y gestionar las necesidades de adquisición e implementación de la infraestructura de las TIC, requerida para facilitar la enseñanza y el aprendizaje en la docencia, investigación y extensión, de acuerdo con los nuevos avances, las necesidades del entorno y los requerimientos Institucionales. - Administrar los servicios especiales mediados por TIC, para su adecuada apropiación y uso por parte de la comunidad universitaria, contribuyendo a la generación y transferencia de conocimiento. - Realizar actividades de investigación, desarrollo, producción y difusión de contenidos y material relacionado con tecnologías para uso educativo, con el fin de fortalecer la docencia, investigación y extensión. - Promover y desarrollar actividades de formación y capacitación para la comunidad universitaria, en temas asociados a los servicios TIC con los que cuenta la Universidad, de conformidad con los lineamientos Institucionales. - Diseñar y desarrollar plataformas educativas con sus correspondientes módulos como herramienta para los procesos académicos y de formación virtual, actualizar las existentes y brindar el soporte técnico requerido, acorde con las necesidades Institucionales.	

7. Orientar las actividades relacionadas con el soporte técnico requerido para el óptimo funcionamiento de los espacios de préstamo, salas, módulos y desarrollo de video conferencias, de acuerdo a las necesidades Institucionales.
8. Identificar y gestionar las actualizaciones de hardware, software, freeware, medios audiovisuales, bases de datos y aplicativos, evaluando técnicamente su pertinencia, con el fin de dinamizar los procesos académicos y el uso de las salas.
9. Apoyar procesos de selección de personal desarrollados por la Institución, mediante el diseño y aplicación de pruebas técnicas en competencias TIC, de acuerdo con los requerimientos recibidos y en los casos que aplique.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
15. 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
Título de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Educación Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con el cargo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Código	132-F60
Versión	4
Fecha	19/5/2017
Página	3 de 3

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Tecnologías mediadas por TIC Estrategias didácticas mediadas por TIC Construcción de Recursos Visuales Educativos Administración de plataformas virtuales Sistemas de información Bases de datos Ofimática Inglés	
COMPETENCIAS	
COMUNES	ESPECÍFICAS
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico - Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones