

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Técnico
2. Denominación:	Técnico
3. Grado:	18
4. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
5. Jefe inmediato:	Jefe de la Dependencia
6. Dedicación:	Tiempo completo
7. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa
8. Número de cargos:	1
II. ÁREA FUNCIONAL	
<p>Dependencia: Recursos Informáticos y Educativos</p> <p>Proceso Interno: Administración de servicios especiales mediados por TIC para actividades educativas.</p>	
III. OBJETIVO	
<p>Dar soporte técnico y administrativo para el desarrollo de capacitaciones y asesorías en la implementación de nuevas TIC, con el fin de facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje en la docencia, investigación y extensión, de acuerdo con las directrices institucionales y legales vigentes.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y evaluar las necesidades de formación y capacitación relacionados con servicios mediados por TIC requeridos por la Institución, con el fin de fortalecer los procesos de transferencia de conocimiento. 2. Realizar 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. 3. Participar en las actividades de investigación y vigilancia tecnológica, para el uso y apropiación de las TIC en la Universidad, de conformidad con las necesidades y capacidades Institucionales. 4. Brindar orientación y asistencia técnica a los usuarios en lo referente a los servicios mediados por TIC, de acuerdo con su área de desempeño y procedimientos establecidos. 5. Apoyar el desarrollo de plataformas con sus correspondientes módulos como herramienta para los procesos académicos y de educación virtual, actualizar las existentes y brindar el soporte técnico requerido, acorde a las necesidades Institucionales. 6. Brindar el soporte técnico para el óptimo funcionamiento de los espacios como salas, módulos y desarrollo de video conferencias, de acuerdo a las necesidades Institucionales. 7. Realizar 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. 	

8. Participar en la elaboración del plan de trabajo asociado a los servicios especiales mediados por TIC, de conformidad con los lineamientos establecidos y las necesidades Institucionales, y ejecutar las actividades que le sean asignadas.
9. Mantener actualizada la información a su cargo, con el fin que ésta sea suministrada a las instancias correspondientes de manera oportuna y veraz.
10. 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.
11. 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.
12. 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 con especialización en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Alternativa</p> <p>Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Educación 	<p>N.A.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Alternativa</p> <p>Tres (3) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p>

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>Estrategias didácticas mediadas por TIC Construcción de Recursos Visuales Educativos Administración de plataformas virtuales Sistemas de información Bases de datos Ofimática Inglés</p>	
COMPETENCIAS	
COMUNES	ESPECÍFICAS
<p>Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad</p>