

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo Completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Dependencia: Recursos Informáticos y Educativos Proceso Interno: Administración de redes y seguridad de la información

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Gestionar y ejecutar las acciones pertinentes que contribuyan a garantizar el funcionamiento y sostenibilidad de la red de comunicaciones y los servicios que la componen, 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 en el marco de la seguridad de la información, la protección de activos y el uso de la red de comunicaciones, de acuerdo con las recomendaciones y necesidades Institucionales identificadas, que estén relacionadas con el alcance de la dependencia. 2. Asesorar técnicamente a las dependencias en temas relacionados con la red de comunicaciones, servicios asociados y seguridad de la información, en los casos requeridos y conforme a las directrices institucionales establecidas. 3. Planear y gestionar ante las instancias correspondientes, los requerimientos de compra de equipos, dispositivos y elementos, que permitan el funcionamiento de la red de comunicaciones y servicios asociados. 4. Administrar los servicios de la red de la Universidad, a fin de garantizar su funcionamiento y disponibilidad. 5. Realizar las actividades necesarias que contribuyan a la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Institución, conforme a la normatividad vigente y a su área de desempeño. 6. Definir la arquitectura de seguridad y acceso a la red, así como las estrategias de seguimiento y control que permitan el establecimiento de planes de acción requeridos para garantizar el óptimo funcionamiento de la red de comunicaciones. 7. Elaborar el plan de mantenimiento preventivo de la red de comunicaciones de la Universidad y los dispositivos asociados a la misma, así como, llevar a cabo las acciones que 	

permitan su ejecución, con base en los criterios técnicos establecidos por la Institución.

8. Gestionar la garantía de los equipos, elementos y dispositivos de la infraestructura de la red de comunicaciones de la Universidad, o tramitar su reposición ante la aseguradora, según sea el caso y acorde con los lineamientos institucionales.
9. Planear y programar la instalación y soporte técnico de los equipos, dispositivos y elementos de la red de comunicaciones y los servicios asociados, con el fin de garantizar su funcionamiento y sostenibilidad, realizando el seguimiento y control correspondiente.
10. Participar en el proceso de licitación y contratación directa de productos y servicios requeridos por la red de comunicaciones, verificando el cumplimiento de los requerimientos técnicos de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas dentro de la Universidad.
11. Gestionar ante las instancias correspondientes las adecuaciones locativas y de mantenimiento, que sean requeridas para el normal funcionamiento de la red de comunicaciones de la Universidad, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
12. Participar en los diseños de proyectos de obra nueva o remodelación que se realicen en la Institución, con el fin de evaluar la viabilidad técnica que garantice el funcionamiento de la red de comunicaciones y el cumplimiento de los criterios técnicos necesarios para tal fin.
13. 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.
14. 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.
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. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
17. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad 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.
18. 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

- Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Eléctrica y Afines. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>
FORMACION POSTGRADUADA	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con el cargo.
EXPERIENCIA	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<p style="text-align: center;">Red de datos y comunicaciones Sistemas operativos Lenguajes de programación Arquitecturas y plataformas tecnológicas Servidores y plataformas de almacenamiento Sistemas inalámbricos Fibra óptica Equipos activos y pasivos de la red Gestión de proyectos Ofimática Inglés</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	02-132-66 de Gestión del Talento Humano en atención a los memorandos 02-131-1249/02-131-1247 de la vicerrectoría administrativa y financiera.	2020-01-22
2	02-132-540 de Gestión del Talento Humano, Inclusión de nueva responsabilidad relacionada con el código de integridad Ley No 2016 del 27 de febrero de 2020.	2020-03-23