

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional I
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 la marca UTP y los recursos multimedia

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
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.	
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 las actividades técnicas necesarias para la publicación o migración de las producciones electrónicas al repositorio Institucional, avaladas previamente por el Comité Editorial de la Universidad. 6. Actualizar permanentemente las plataformas y sitios Web Institucionales, con información veraz y oportuna para los diferentes grupos de interés de la Universidad, en coordinación con las instancias correspondientes; así mismo, hacer seguimiento periódico a su impacto y posicionamiento. 7. Realizar seguimiento y control de los sitios web administrados por las dependencias académicas y administrativas, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos Institucionales y normatividad vigente aplicable. 	

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
14. 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.
15. 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 de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Sistemas, • Telemática y Afines • Ingeniería Electrónica, • Telecomunicaciones y Afines - Diseño • Publicidad y Afines • Comunicación Social, Periodismo y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
FORMACION 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	Aplicación de tecnologías TIC Estructuras de navegación Usabilidad y accesibilidad web Estándares internacionales web Herramientas para Desarrollo web Estrategias de Comunicación digital

	Manejo de contenidos digital Sistemas de información Ofimática Inglés
--	--

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