

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Profesional
2. Denominación:	Profesional
3. Grado:	II
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	
<p><b>Dependencia:</b> Recursos Informáticos y Educativos  <b>Proceso Interno:</b> Administración de la marca UTP y los recursos multimedia</p>	
III. OBJETIVO	
<p>Gestionar y ejecutar las acciones necesarias que permitan la administración de los recursos multimedia e identidad UTP, de acuerdo con las directrices institucionales y legales vigentes.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planear y programar la atención de las solicitudes de productos gráficos y audiovisuales que realizan las dependencias académicas y administrativas, efectuando el seguimiento y control de las mismas, de acuerdo con los procedimientos definidos para tal efecto.</li> <li>Realizar el diseño y diagramación de material gráfico requerido por las dependencias académicas y administrativas, así como gestionar ante las instancias pertinentes los contenidos necesarios para estos, en los casos a que haya lugar.</li> <li>Efectuar el diseño editorial de las producciones impresas solicitadas, de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos.</li> <li>Revisar el material gráfico y audiovisual diseñado antes de su entrega al usuario solicitante, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los lineamientos Institucionales.</li> <li>Establecer y mantener contacto con proveedores de diseño y litografía, para la atención de requerimientos Institucionales, en los casos requeridos, así como realizar los trámites de contratación y certificación a que haya lugar, de acuerdo con los lineamientos definidos.</li> <li>Proponer e implementar políticas y lineamientos que permitan la ejecución y articulación de acciones para el manejo de la identidad corporativa, diseño y recursos multimedia, de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con las instancias correspondientes.</li> <li>Elaborar plan de trabajo que permita orientar 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.</li> </ol>	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

8. Gestionar proyectos y estrategias de visibilización y comunicación para promover y posicionar la identidad de la Institución, a través de los medios de comunicación disponibles.
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. 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**

<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>EDUCACIÓN POSTGRADUADA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artes Plásticas Visuales y Afines. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño</li> <li>- Publicidad y Afines.</li> </ul> </li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con el cargo.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p>

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Programas de diseño gráfico especializados  
Conocimiento en publicidad y mercadeo  
Identidad Corporativa  
Diagramación  
Ilustración  
Gestión de proyectos  
Ofimática  
Inglés

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

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