

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	
<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>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.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Brindar el soporte técnico para las transmisiones vía streaming y online de los eventos Institucionales que lo requieran.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

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. 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 de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</li> <li>- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</li> <li>- Diseño</li> <li>- Publicidad y Afines</li> <li>- Comunicación Social, Periodismo y Afines</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>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.</p>

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES**

<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>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</p>	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>
<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico - Profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones</p>