

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</p> <p><b>Proceso Interno:</b> Administración de servicios especiales mediados por TIC para actividades educativas.</p>	
III. OBJETIVO	
<p>Gestionar y ejecutar las acciones necesarias para la implementación de la infraestructura de las TIC requerida para facilitar la enseñanza y el 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"> <li>1. Proponer e implementar políticas y lineamientos de uso de los servicios mediados por TIC ofrecidos por la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente, en coordinación con las instancias correspondientes.</li> <li>2. Gestionar la adquisición e implementación de la infraestructura de las TIC, requerida para facilitar la enseñanza y el aprendizaje en la docencia, investigación y extensión, de acuerdo con los nuevos avances, las necesidades del entorno y los requerimientos Institucionales.</li> <li>3. Planear y gestionar ante las instancias correspondientes, los requerimientos para la implementación de nuevos servicios TIC, compra de equipos, dispositivos y elementos, que permitan la adecuada prestación de estos servicios en la Universidad.</li> <li>4. Elaborar plan de trabajo que permita orientar acciones relacionadas con los servicios especiales mediados por TIC, de conformidad con los lineamientos establecidos y las necesidades Institucionales, para dar cumplimiento a los objetivos de la Universidad.</li> <li>5. Asesorar técnicamente a las dependencias académicas y administrativas en temas relacionados con adquisición de equipos audiovisuales y otros servicios TIC, conforme a las directrices Institucionales establecidas.</li> <li>6. Administrar los servicios especiales mediados por TIC con los que cuenta la Universidad, con el fin de garantizar su funcionamiento y disponibilidad para el apoyo a los procesos de docencia, investigación y extensión.</li> </ol>	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

7. Gestionar y promover 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.
8. Identificar y diseñar plataformas educativas con sus correspondientes módulos como herramienta para los procesos académicos y de formación virtual.
9. Gestionar las actividades necesarias para garantizar el funcionamiento de las salas de cómputo y videoconferencia disponibles para el uso de la comunidad universitaria, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos.
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>- Ingeniería Eléctrica 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>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES**

Código	132-F60
Versión	4
Fecha	19/5/2017
Página	3 de 3

<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>Tecnologías mediadas por TIC</p> <p>Infraestructura tecnológica de las TIC</p> <p>Plataformas virtuales</p> <p>Gestión de proyectos</p> <p>Sistemas de información</p> <p>Bases de datos</p> <p>Ofimática</p> <p>Inglés</p>	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Adaptación al cambio</p>	<p>Aporte técnico - Profesional</p> <p>Comunicación efectiva</p> <p>Gestión de procedimientos</p> <p>Instrumentación de decisiones</p>