

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Técnico II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	2
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Recursos Informáticos y Educativos</p> <p>Proceso Interno: Administración de Redes y Seguridad de la Información</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Brindar soporte técnico y administrativo en el desarrollo de las actividades relacionadas con la red de comunicaciones de la Universidad, con el fin de garantizar su funcionamiento para satisfacer las necesidades de las dependencias académicas y administrativas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica a los usuarios a través de la Mesa de Ayuda, conforme a los protocolos establecidos para tal fin y redireccionar los casos que sean requeridos a las instancias correspondientes, realizando el registro y seguimiento respectivo. 2. Brindar soporte técnico a los diferentes requerimientos relacionados con la red de comunicaciones de la Universidad que le sean asignados, de acuerdo con su área de desempeño y procedimientos establecidos. 3. Apoyar a los profesionales en la realización de actividades asociadas con la red de comunicaciones de la Universidad, en los casos que sean requeridos. 4. Realizar la instalación de las redes de voz, datos y televisión, así como de los dispositivos activos y pasivos, realizando su configuración en los casos requeridos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución. 5. Participar en el análisis de la viabilidad técnica de expansión y adecuación de la red de comunicaciones en la Universidad, según los requerimientos recibidos. 6. Facilitar y acompañar la realización de instalaciones y mantenimientos por parte de personal interno o externo, que se lleven a cabo en el centro de datos o en los centros de cableado de la Universidad. 7. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la red de comunicaciones, en procura de garantizar la continuidad del servicio en la Institución, de conformidad con los planes establecidos y efectuando los diagnósticos técnicos a los que haya lugar. 	

8. Apoyar la administración de servicios de correo electrónico, aplicaciones y herramientas en la nube, recursos IP y dominio, de acuerdo con las solicitudes recibidas y procedimientos establecidos.
9. Apoyar la recopilación, actualización y manejo de hojas de vida e inventarios relacionados con los equipos o dispositivos de la red de comunicaciones, con el fin de tener la información actualizada.
10. Brindar asistencia técnica a los usuarios de acuerdo a su área de desempeño y procedimientos establecidos.
11. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
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, las directrices en materia de seguridad de la información y protección de datos personales establecidas en la Institución.
13. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno 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.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza de la vinculación.

D. REQUISITOS

EDUCACIÓN	<p>Título de formación tecnológica en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. - Ingeniería Eléctrica y Afines <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Alternativa Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. - Ingeniería Eléctrica y Afines
FORMACIÓN POSTGRADUADA	N/A
EXPERIENCIA	<p>Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con las responsabilidades de la vinculación.</p> <p>Alternativa Quince (15) meses de experiencia laboral relacionada con las responsabilidades de la vinculación.</p>

	<p>Nota: Para este empleo se requiere contar con certificación de Trabajo Seguro en Alturas y Espacios Confinados</p>
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Redes de voz y datos - Administración de sistemas de telefonía - Administración de dispositivos de conectividad - Manejo de herramientas de mesa de ayuda - Generalidades de la institución - Inglés - Ofimática

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
3	02-131-233 Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2024-03-12