

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Técnico II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	4
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p>Dependencia: Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información</p> <p>Proceso Interno: Administración de Servicios Informáticos</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Brindar soporte técnico en el desarrollo de las actividades relacionadas con los servicios informáticos en las diferentes dependencias de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las solicitudes de prestación del servicio técnico a través de los diferentes canales de comunicación, realizando los registros correspondientes y determinando el nivel de servicio, con el fin de realizar la atención del mismo. 2. Realizar mantenimiento correctivo y/o preventivo de los equipos de cómputo, para garantizar la continuidad del servicio informático en las dependencias, efectuando los diagnósticos técnicos y trámites de garantías ante el proveedor a los que haya lugar. 3. Verificar las características del software y hardware que sea adquirido, garantizando que correspondan con los requerimientos establecidos por la Universidad, así como realizar las instalaciones y configuraciones que sean necesarias. 4. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos de cómputo y periféricos, con el fin de tener disponible la información relacionada con ellos. 5. Brindar asistencia técnica a los usuarios en el manejo, conservación y cuidado de los equipos de cómputo y software, necesarios para el desarrollo de las labores de las dependencias, de acuerdo a su área de desempeño. 6. 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. 	

7. 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.
8. 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.
9. 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 <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
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>
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos básicos en hardware - Mantenimiento correctivo y preventivo de hardware - Manejo Software y Aplicaciones de Mantenimiento Instalación y configuración de Hardware y Software - 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	02-132-22 de Gestión del Talento Humano en atención al memorando 02-131-1313 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	2018-01-18
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