

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional Especializado I
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
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 servicios especiales mediados por TIC para actividades educativas</p>

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<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 los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 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. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

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. Atender consultas, peticiones, reclamaciones y demás solicitudes relacionadas con los temas a su cargo, según corresponda, realizando las comunicaciones, actos administrativos y seguimiento a que haya lugar, de conformidad con la normatividad definida.
11. 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 la vinculación.
12. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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	Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería Eléctrica y Afines
FORMACION POSTGRADUADA	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las responsabilidades de la vinculación.

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

EXPERIENCIA	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades de la vinculación.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Generalidades de la Institución - Infraestructura tecnológica de las TIC - Tecnologías mediadas por TIC - Plataformas virtuales - Gestión de proyectos - Sistemas de información - Bases de datos - Ofimática - Inglés

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	02-131-169 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	2024-02-26