

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	2044
Grado:	10
Codificación Interna DIVTAH	2044-10-202
No. de cargos:	1
Dependencia	OFICINA ASESORA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Jefe inmediato:	JEFE DE OFICINA
II. AREA FUNCIONAL	
Rectoría-Oficina Asesora de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y brindar apoyo a la operación de los sistemas de información de la UMNG, garantizando calidad y oportunidad en la prestación del servicio a usuarios internos y externos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los sistemas de información de la UMNG, de tal manera que permitan desarrollar los objetivos estratégicos de forma confiable, oportuna y eficiente. 2. Gestionar, administrar y dar respuesta a los incidentes reportados en los sistemas de información de la UMNG según acuerdos de niveles de servicio establecidos. 3. Evaluar y analizar nuevos requerimientos de los Sistemas de Información de la UMNG. 4. Generar y plantear alternativas de acción y toma de decisiones frente a los sistemas de información de la UMNG. 5. Participar en las pruebas no funcionales de los sistemas de información de la UMNG. 6. Velar por que las quejas, los reclamos y las sugerencias formulados por la comunidad estudiantil, los usuarios o cualquier ciudadano sean resueltos por el área correspondiente. 7. Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad. 8. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos que se requieran para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 9. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 10. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 11. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 12. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
Constitución Política. Estructura y administración del Estado. Políticas públicas en materia de educación. Herramientas ofimáticas. Estructura de la Universidad. Procesos y procedimientos institucionales. Sistema Integrado de Gestión. Administración y configuración de Sistemas de Información. Automatización de procesos. Seguridad informática (administración seguridad). Conocimientos en marco ITIL. Norma ISO 27000. Norma TIA 568.	

Servicio al cliente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES
(Decreto 1083 de 2015)

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en pregrado en los núcleos básicos de conocimiento (NBC): Ingeniería de sistemas, telemática y afines	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de posgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por: Cuatro (4) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia relacionada. Tres (3) años de experiencia relacionada por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.