

| <b>ESTRUCTURA DEL CARGO</b>  |   |
|--|---|
| <b>I. Identificación y ubicación del cargo</b>   |   |
| Estrato: Profesional   | Clase: Profesional C  |
| Código Cargo: 24810 V:1  | Título del Cargo: Profesional en Administración de Proyectos Informáticos   |
| Dependencia: Rectoría  |   |
| <b>II. Descripción del cargo</b>   |   |
| Propósito: Administrar proyectos informáticos institucionales.   |   |
| Productos o Servicios  | Criterios de Desempeño  |
| Mantenimiento a sistemas de información brindado   | Para lo cual se rige en políticas, normas, lineamientos y procedimientos definidos por la dependencia y por el Centro de Informática. |
| <b>Actividades esenciales</b>  |   |
| 1. Realiza la planificación de proyectos informáticos de acuerdo con las necesidades de las dependencias, los objetivos y alcances de dichos proyectos.  |   |
| 2. Define la arquitectura de sistemas informáticos asignados y funge como líder técnico de los proyectos.  |   |
| 3. Define estándares de bases de datos y programación.   |   |
| 4. Detecta, determina o analiza la factibilidad, los requerimientos informáticos y de los usuarios respecto a la creación de un sistema o aplicación, y determina las actividades a realizar según se requiera.                            |   |
| 5. Recopila información y documentación relacionada para el desarrollo o actualización del sistema o aplicación.   |   |
| 6. Determina el impacto de situaciones relacionadas con el sistema y determina requerimientos inmediatos o futuros para su adecuado funcionamiento.  |   |
| 7. Prepara el diseño, desarrolla la aplicación, presenta avances cuando así se requiera y prueba su funcionamiento.  |   |
| 8. Elabora Manual del Usuario y otros documentos relacionados, y monitorea, actualiza o instala las aplicaciones informáticas según se requiera.   |   |
| 9. Analiza, determina y recomienda la compra de equipo, de conformidad con los requerimientos de la Unidad.  |   |
| 10. Capacita a los usuarios en la utilización de sistemas, aplicaciones, software y hardware, cuando sea necesario.  |   |
| 11. Calendariza y ejecuta procesos relacionados con los sistemas desarrollados.  |   |
| 12. Participa activamente en Comisiones de trabajo institucionales, relacionadas con las actividades de su puesto.   |   |
| 13. Diseña, desarrolla y brinda mantenimiento a páginas Web interactivas o dinámicas.  |   |
| 14. Emite informes relacionados con el quehacer del puesto.  |   |
| 15. Ejecuta otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.  |   |
| <b>III. Responsabilidades del cargo</b>  |   |
| (Por supervisión o coordinación de personas, manejo de equipos, manejo de información, activos y valores)  |   |
| Por manejo de equipo informático y administración de información de manera discreta y confidencial.  |   |
| Por la coordinación con funcionarios que le colaboran.   |   |
| Por el acceso y disponibilidad continua de los sistemas y aplicaciones   |   |
| <b>IV. Perfil de competencias</b>  |   |
| Institucionales (Conductas, comportamientos y valores orientado al cumplimiento de las políticas de la organización)   |   |
| 1. Excelencia: Ejecución del trabajo, en concordancia con el principio de mejora continua, y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos en todos los ámbitos del quehacer universitario.                                 |   |
| 2. Creatividad: Habilidad para innovar. Es la capacidad de emprender acciones y soluciones originales orientadas al desarrollo y transformación de las actividades de la comunidad universitaria.  |   |
| 3. Compromiso: Sentido de identidad y pertenencia con los objetivos y principios propios de la institución, fortaleciendo las funciones sustantivas de la comunidad universitaria.   |   |
| 4. Solidaridad: Labor conjunta de las distintas instancias universitarias, por el bienestar del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de fortalecer y agilizar la gestión universitaria.                      |   |
| 5. Integridad: Es actuar en consonancia con lo que se dice o considera importante, estableciendo relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad. Promueve las normas éticas en la realización de las actividades institucionales. |   |
| Competencias personales (Actitudes, conductas y características para el desempeño exitoso del cargo)   |   |

|   |   |
|---|---|
| 1. Iniciativa: Disposición para emprender acciones y crear nuevas oportunidades de manera proactiva para la solución de diferentes situaciones.   |   |
| 2. Capacidad de análisis y de síntesis: Capacidad para analizar, identificar, comprender y evaluar a partir de la observación de hechos, datos o información en general; con el propósito de resumirlos de manera que reflejen lo esencial del conjunto de la información recopilada. |   |
| 3. Capacidad de organización: Programa y prioriza de forma oportuna las estrategias de trabajo con claridad y orden, dando respuesta a los requerimientos internos y externos en torno a la labor que ejecuta.  |   |
| 4. Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar con otros, formar parte del grupo y trabajar juntos hacia el logro de una meta común. Comprende la repercusión de las propias acciones en el éxito del equipo.   |   |
| 5. Comunicación: Grado de precisión, síntesis, claridad y atención al transmitir y recibir información oral y escrita en forma efectiva.  |   |
| Competencias técnicas (Conocimientos complementarios, formación académica y experiencia)  |   |
| Conocimientos   | Técnicas para la toma de requerimientos.  |
|   | Técnicas para el análisis de requerimientos procesos y documentación.   |
|   | Arquitectura de sistemas informáticos.  |
|   | Diseño de sistemas de información.  |
|   | Técnicas de información.  |
|   | Diseño de bases de datos.   |
|   | Programación en bases de datos.   |
|   | Lenguajes de programación.  |
|   | Herramientas informáticas.  |
|   | Teoría de orientación a objetos.  |
|   | Teoría de programación estructurada.  |
|   | Legislación y normativa universitaria.  |
| Técnicas de administración de relaciones interpersonales y conflictos.  |   |
| Formación académica Sistema RyS   | Título de Licenciatura en la carrera de Computación e Informática.  |
| Experiencia   | 16 meses de experiencia reciente en puestos que se consideren calificables según instrumento técnico de Reclutamiento y Selección |
| <b>V. Requisitos legales</b>  |   |
| Incorporado y activo al Colegio Profesional respectivo.   |   |
| <b>VI. Requisito ISO</b>  |   |
|   |   |