

| <b>PERFIL MD-EJ-20415-02</b>   |  |
|--|--|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>   |  |
| <b>Sede</b>  | MEDELLÍN   |
| <b>Nivel</b>   | EJECUTIVO  |
| <b>Denominación del empleo</b>   | JEFE DE DIVISION                                 |
| <b>Código</b>  | 20415  |
| <b>Grado</b>   | 15   |
| <b>Dependencia</b>   | CENTRO DE COMPUTO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION |
| <b>Cargo del jefe inmediato</b>  | VICERRECTOR DE SEDE                              |
| <b>Dedicación</b>  | ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO                   |
| <b>Clase de cargo</b>  | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN                    |
| <b>Grupo ocupacional</b>   | JEFES Y DIRECTORES                               |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |  |
| Dirigir, planear y proyectar el recurso tecnológico TIC y humano en temas de informática de la Sede, al servicio de la comunidad Universitaria, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales.   |  |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar, ejecutar y supervisar planes y proyectos, para la gestión y proyección del recurso informático de la Sede.</li> <li>• Proponer métodos y procedimientos, para la gestión y proyección del recurso informático y de telecomunicaciones de la Sede.</li> <li>• Coordinar y supervisar el trabajo y el personal a su cargo, para asegurar el nivel de servicio informático en la Sede, de acuerdo con las estrategias y políticas definidas por la Universidad.</li> <li>• Orientar técnica y estratégicamente a los entes institucionales en planes que requieran recurso informático y telecomunicaciones y así dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Sede.</li> <li>• Participar en comités técnicos y redes de cooperación interinstitucional, que requieran orientación y asesoría en lo relacionado con la informática y las telecomunicaciones.</li> <li>• Elaborar el informe de gestión anual en el campo informático y de telecomunicaciones ante la Vicerrectoría, con el fin de dar a conocer las actividades y resultados de la dependencia.</li> <li>• Vincular a la dependencia en los proyectos e implementación de estrategias tecnológicas (TIC) que emprendan los entes de formación, investigación, extensión y administración, para la consecución de los objetivos de la Sede.</li> <li>• Avalar y conceptuar acerca de la adopción e implementación de tecnologías de informática y comunicaciones, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para tal fin.</li> <li>• Definir conjuntamente con el comité, el presupuesto anual para la ejecución de los planes de la Dependencia.</li> <li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li> <li>• 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 el cargo.</li> <li>• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.</li> </ul> |  |
| <b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Planes de Acción diseñados, políticas consolidadas, procedimientos establecidos, proyectos ejecutados y</li> </ul>  |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>tareas coordinadas, de acuerdo a las directrices institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El presupuesto de inversión es elaborado de acuerdo a la distribución y destinación de los recursos asignados por la Universidad.</li> <li>• El informe de gestión entregado a la Vicerrectoría de Sede, de acuerdo a los parámetros establecidos para ello.</li> </ul> |   |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologías TIC</li> <li>• Gestión de proyectos</li> <li>• Gerencia de proyectos</li> <li>• Planeación estratégica</li> <li>• Infraestructura informática y de comunicaciones</li> <li>• Presentación y evaluación de proyectos</li> </ul>   |   |
| <b>VI. COMPETENCIAS</b>   |   |
| <b>Organizacionales</b>   | <b>Individuales: Nivel - Área</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Universidad</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Planeación y organización</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Dirección y desarrollo de equipos</li> <li>• Gestión de conflictos</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Manejo de la presión</li> <li>• Recursividad</li> <li>• Pensamiento analítico</li> <li>• Administración de recursos</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>   |   |
| <p>Título profesional universitario, título de posgrado, más treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |   |