

PERFIL MD-TN-41005-02	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	TECNICO
Denominación del empleo	OPERADOR DE EQUIPO DE SISTEMAS
Código	41005
Grado	05
Dependencia	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES - MINAS
Cargo del jefe inmediato	JEFE DE UNIDAD DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	TECNOLOGÍA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Brindar soporte técnico en la implementación, utilización, verificación, mantenimiento y administración de los recursos y tecnologías informáticas para la adecuada ejecución de los procesos de la dependencia, acorde con los requerimientos, procedimientos y normatividad establecidos por la dependencia y la Universidad.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las distintas actividades que se llevan a cabo en la sala de informática, con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las mismas. • Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la sala de informática, además de velar por su cuidado, para garantizar el óptimo funcionamiento, la seguridad y la disponibilidad de los mismos. • Administrar y controlar las redes de la sala de informática, además de poner en funcionamiento los recursos y software compartidos, con el fin de garantizar la buena utilización de los servicios. • Seleccionar y coordinar los auxiliares y becarios que trabajan en la sala de informática, para garantizar el desarrollo de las actividades con los usuarios de la misma. • Apoyar los cursos de extensión, facilitando los elementos y espacios requeridos para el cumplimiento de las actividades. • Hacer oportunamente la solicitud de elementos y materiales que son requeridos para el funcionamiento adecuado de la sala de informática. • Elaborar y presentar informes de gestión al jefe inmediato cuando sean requeridos. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • 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. • 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. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades que se realizan en la sala de informática son coordinadas y realizadas de manera adecuada y oportuna. • El mantenimiento correctivo o preventivo de los equipos es realizado de manera oportuna y adecuada, con base a los lineamientos establecidos por la Universidad. • Las Planillas y bases de datos son elaboradas y presentadas donde se incluye la reserva de la sala, persona 	

<p>que lo solicita, recursos solicitados, fecha, hora, asignatura, tipo de actividad (examen, taller, curso), software requerido, número de estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los informes periódicos al jefe funcional son elaborados y presentados de manera oportuna y eficaz de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Facultad.• Las Ordenes contractuales son Diligenciadas (solicitud de compra), especificando tipo y cantidad de material y elementos requeridos, fecha de pedido, nombre de quien lo solicita, de manera oportuna y eficaz.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">• Ofimática• Mantenimiento y reparación básica de equipos computacionales• Administración y configuración de redes y equipos informáticos	
VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Transparencia• Compromiso con la Universidad	<ul style="list-style-type: none">• Organización del trabajo• Colaboración• Búsqueda de información• Rigurosidad• Experticia técnica• Aplicación de técnicas• Manejo de herramientas informáticas y de comunicaciones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título de formación técnica profesional o tecnológica más doce (12) meses de experiencia relacionada, ó un (1) año de formación universitaria más veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.</p>	