



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

OFERTA LABORAL

CÓDIGO: GTH-FO-20

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018

PÁGINA: 1 de 2

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA: Septiembre 01 de 2023

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre	Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central
Dirección	Calle 13 16-74. Barrio la Favorita
Teléfono	6013443000
Actividad	Educativa
Encargado selección	Yenny García Bonilla
Cargo	Selección y Vinculación
Email	seleccionvinculacion@itc.edu.co

GENERALIDADES DEL CARGO

No. de vacantes	1
Cargo	Técnico operativo 3132-12
Formación académica	Técnica profesional en electromecánica o técnica profesional en instalaciones de redes de telecomunicaciones del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería eléctrica y afines. Técnica profesional en electromecánica o técnica profesional en electrónica o técnica profesional en mantenimiento electrónico del núcleo básico del conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Técnica profesional en mantenimiento de redes o técnica profesional en sistemas informáticos del núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas, telemáticas y afines.
Descripción detallada del perfil	Apoyar técnicamente las actividades para el buen funcionamiento de redes de datos e instalaciones eléctricas de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, de acuerdo con los procedimientos definidos. Conocimientos sobre el manejo de máquinas y mantenimiento. Normas técnicas de instalaciones eléctricas. Normas sobre seguridad industrial. Mantenimiento de equipos, máquinas y herramientas Atención y servicio al usuario. Modelo Integrado de Gestión y Planeación – MIPG.
Descripción de Funciones / Actividades	<ol style="list-style-type: none">Realizar periódicamente mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, herramientas y laboratorios de la Institución de acuerdo con las necesidades institucionales y procedimientos establecidos.Brindar soporte técnico en instalaciones eléctricas y redes de datos, acuerdo con las necesidades institucionales y procedimientos establecidos.Brindar soporte técnico a los docentes, estudiantes y personal administrativo en el uso de las instalaciones, herramientas y equipos de los que dispone la escuela, de conformidad con los procedimientos establecidos.Realizar la adecuación de las instalaciones, herramientas y

	<p>equipos de acuerdo con los protocolos establecidos.</p> <p>5. Realizar los inventarios de instalaciones, herramientas y equipos del área para conocer sus condiciones y promover el cuidado de estos, de acuerdo con la normatividad vigente y protocolos establecidos.</p> <p>6. Realizar la adecuación de instalaciones, herramientas y equipos de acuerdo con los protocolos establecidos.</p> <p>7. Acompañar al personal externo en las visitas para la provisión de mejoras en el marco de las mejoras a la infraestructura de la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas.</p> <p>8. Realizar las inspecciones periódicas de herramientas, equipos e infraestructura de la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas.</p> <p>9. Organizar y mantener actualizada la documentación del área, de acuerdo con la normatividad vigente y protocolos establecidos.</p> <p>10. Preparar y presentar informes al jefe inmediato, sobre las actividades desarrolladas para su evaluación y seguimiento, de acuerdo con los lineamientos impartidos.</p> <p>11. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>12. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>13. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato que están acordes con la naturaleza del empleo y del área de desempeño.</p>
Horario	2:00 pm a 8:45pm
Tipo de Contrato	Provisional
Salario	\$2.457.013
Email recepción Hojas de vida	<p>seleccionvinculacion@itc.edu.co</p> <p>Las hojas de vida se recibirán en formato PDF entre el 1 y el 7 de septiembre. Escribir en el asunto el código de la vacante.</p> <p>Sólo entrarán en el proceso las hojas de vida enviadas al correo electrónico establecido en el formato de publicación.</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---