



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## OFERTA LABORAL

CÓDIGO: GTH-FO-20

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018

PÁGINA: 1 de 1

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA: Marzo 10 2025

### DATOS DE LA EMPRESA

<b>Nombre</b>	<b>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</b>
<b>Dirección</b>	<b>Calle 13 16-74. Barrio la Favorita</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3443000</b>
<b>Actividad</b>	<b>Educativa</b>
<b>Encargado selección</b>	<b>Yenny García Bonilla</b>
<b>Cargo</b>	<b>Selección y Vinculación</b>
<b>Email</b>	<b>seleccionvinculación@itc.edu.co</b>

### GENERALIDADES DEL CARGO

<b>No. de vacantes</b>	<b>1 (una)</b>
<b>Cargo</b>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-06</b>
<b>Formación académica</b>	<p>Título profesional en disciplina académica de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines.</li><li>- Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li><li>- Ingeniería Electrónica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</li><li>- Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines.</li><li>- Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.</li></ul> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p><b>Experiencia</b> Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p><b>Alternativa</b> Título profesional en disciplina académica de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines.</li><li>- Ingeniería de Sistemas del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</li><li>- Ingeniería Electrónica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.</li><li>- Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines.</li><li>- Administración de Empresas del núcleo básico del conocimiento en Administración.</li></ul>

	<p>Título de posgrado en la modalidad de Especialización relacionada con las funciones del empleo.  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley</p> <p><b>Experiencia</b>  No requiere</p>
<b>Descripción detallada del perfil</b>	<p>Adelantar la implementación y seguimiento de los procesos de aseguramiento de la calidad académica de los programas de educación superior de la Escuela, de acuerdo con los procedimientos establecidos</p> <p><b>Conocimientos esenciales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco normativo de Educación Superior.</li> <li>2. Normatividad de autoevaluación y acreditación en educación superior.</li> <li>3. Administración de sistemas de información.</li> <li>4. Sistemas de información de acuerdo con el área de desempeño.</li> <li>5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</li> </ol>
<b>Descripción de Funciones/Actividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar las actividades de diseño y actualización de los procedimientos de calidad académica de los programas de educación superior, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Orientar y verificar los procesos calidad académica, de los programas de educación superior de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos.</li> <li>3. Elaborar y presentar informes de los procesos de calidad académica, requeridos por entidades internas y externas, de acuerdo con los lineamientos impartidos.</li> <li>4. Controlar la ejecución de los programas de calidad académica de la Escuela, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Adelantar las actividades de aseguramiento, confiabilidad, oportunidad y operatividad de los procesos de calidad académica, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Custodiar la información de calidad académica de los programas de educación superior de la Escuela, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>7. Realizar el análisis de los reportes y cuadros estadísticos académicos, de los programas de educación superior, de acuerdo con los lineamientos definidos.</li> <li>8. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>9. 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 impartidos</li> </ol>
<b>Horario</b>	8:00 am a 5:00pm
<b>Tipo de Contrato</b>	Provisional
<b>Salario</b>	\$3.627.684. Vigencia 2024
<b>Email recepción Hojas de vida</b>	<a href="mailto:seleccionvinculacion@itc.edu.co">seleccionvinculacion@itc.edu.co</a> Las hojas de vida se recibirán en formato PDF a partir del 10 hasta el 12 de marzo del año en curso. Sólo entrarán al proceso las hojas de vida enviadas al correo electrónico establecido en este formato.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---