



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: septiembre 10 de 2025

DATOS DE LA EMPRESA

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

GENERALIDADES DEL CARGO

No. de vacantes	1 (una)
Cargo	TÉCNICO OPERATIVO 3132-09 Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Área IT
Formación académica	Perfil Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad formación tecnológica en las disciplinas académicas de: - Tecnología de Sistemas y Telecomunicaciones o Tecnología de Sistemas o Tecnología en Sistemas de Información o Tecnología en Administración de Sistemas o Tecnología en Gestión de Seguridad en Redes de Computadores del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas Telemática y afines. Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad formación profesional o universitaria en las disciplinas académicas de: - Ingeniería de Sistemas del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas Telemática y afines. Experiencia Diez (10) meses de experiencia relacionada.
Descripción detallada del perfil	Propósito Apoyar la solución de requerimientos e incidencias relacionadas con los productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Escuela, de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos. Conocimientos básicos esenciales 1. Normatividad en materia de tecnologías de la información y la comunicación - TIC.

	<p>2. Manejo de Bases de Datos</p> <p>3. Gobierno digital</p> <p>4. Manejo de sistemas de información de acuerdo con área de desempeño.</p> <p>5. Atención y servicio al usuario</p>
Descripción de Funciones/Actividades	<p>1. Participar en las actividades de desarrollo y mantenimiento de los productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con las instrucciones impartidas.</p> <p>2. Ajustar la definición de requerimientos de desarrollo de los proyectos, productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones y apoyar la elaboración del documento respectivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>3. Participar en la evaluación de las solicitudes de mantenimiento a los productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, teniendo en cuenta el diagnóstico, cronograma y soluciones a dichas solicitudes, de acuerdo con los protocolos establecidos.</p> <p>4. Brindar apoyo técnico en el registro y control de las solicitudes de ajustes y nuevas funcionalidades sobre los productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones y proporcionar los datos estadísticos de solicitudes recibidas y atendidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>5. Participar en las actividades de revisión de la documentación funcional y técnica de los productos y servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Escuela, de acuerdo con los criterios técnicos definidos.</p> <p>6. Participar en la elaboración y ejecución del plan de pruebas al desarrollo de nuevas funcionalidades o ajustes, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas para su evaluación y seguimiento, de acuerdo con las instrucciones impartidas.</p> <p>8. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>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.</p> <p>10. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño.</p>
Horario	8:00am a 5:00 pm
Tipo de Contrato	Provisional
Salario	\$2.491.836
Email recepción Hojas de vida	<p>seleccionvinculacion@itc.edu.co</p> <p>Las hojas de vida se recibirán en formato PDF, guardado con los nombres completos del(a) candidato(a), a partir del 10 al 13 de septiembre del año en curso.</p> <p>Sólo entrarán al 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
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---