

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</p>	OFERTA LABORAL	CÓDIGO: GTH-FO-20 VERSIÓN: 2 VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018 PÁGINA: 1 de 1
--	-----------------------	--

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA: Enero 14 de 2026

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	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES TÉCNICO OPERATIVO 3132-09
Formación académica	<p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad formación tecnológica en las disciplinas académicas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad formación profesional o universitaria en las disciplinas académicas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas Telemática y afines. <p>Experiencia Diez (10) meses de experiencia relacionada.</p>
Descripción detallada del perfil	<p>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.</p> <p>Conocimientos básicos y esenciales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad en materia de tecnologías de la información y la comunicación - TIC. 2. Manejo de Bases de Datos

	3. Gobierno digital 4. Manejo de sistemas de información de acuerdo con área de desempeño. 5. Atención y servicio al usuario.
Descripción de Funciones/Actividades	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. 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. 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. 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. 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. 6. Participar en la elaboración y ejecución del plan de pruebas al desarrollo de nuevas funcionalidades o ajustes, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas para su evaluación y seguimiento, de acuerdo con las instrucciones impartidas. 8. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente. 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. 10. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño
Horario	8:00am a 5:00pm
Tipo de Contrato	Provisional
Salario	\$2.491.836 vigencia 2025
Email recepción Hojas de vida	seleccionvinculacion@itc.edu.co Las hojas de vida se recibirán en formato PDF a partir del 14 al 19 de enero del año en curso. Sólo entrarán al proceso las hojas de vida enviadas al correo electrónico establecido en el formato de publicación.

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