



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Número de Perfil	018
Denominación del Empleo	Director Técnico
Código	009
Grado	01
Nivel	Directivo
Dependencia	Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Alcalde

II. AREA FUNCIONAL – DIRECCIÓN TÉCNICA DE TIC Y SOPORTE TECNOLÓGICO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, promover e implementar planes, programas y proyectos tendientes al desarrollo informático y tecnológico de la Administración Municipal y de la ciudad, procurando la mejora de procesos y servicios mediante el uso y apropiación de las TIC dentro y fuera de la institución, de acuerdo con las necesidades, las potencialidades y el cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos de la Administración Municipal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la formulación y desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades propias del área de gestión a su cargo, para dar cumplimiento a los objetivos de la Dependencia y los deberes señalados por la normatividad vigente.
2. Liderar el desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el municipio, con el fin de articular esfuerzos que promuevan el acceso y aprovechamiento de las TIC en el territorio.
3. Dirigir la implantación de programas basados en TIC que articulen el quehacer del Municipio desde su función social, asegurando la creación de canales y servicios interactivos con la comunidad.
4. Promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de programas de capacitación y entrenamiento a funcionarios y ciudadanos del municipio.
5. Propender por cumplimiento del programa gobierno en línea y su correcto funcionamiento en el municipio de Bello.
6. Definir e implantar las políticas, planes y lineamientos estratégicos para el manejo seguro de la información electrónica y los desarrollos tecnológicos.
7. Coordinar los procesos de diagnóstico y soporte para brindar mantenimiento y actualización de la infraestructura de redes, servidores, equipos de cómputo, sistemas de información y sistemas de telecomunicaciones en la Administración Municipal y en las sedes que administra.
8. Gestionar la obtención de la infraestructura tecnológica requerida por el Municipio de acuerdo con los adelantos tecnológicos del entorno y mantenerla operativa mediante la



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

programación y ejecución de los planes preventivos, correctivos y de contingencia aplicables.

9. Asesorar a las Dependencias de la Administración en materia de los sistemas y equipos de información y comunicación requeridos para su buen desempeño o el mejoramiento de su labor.
10. Dirigir y coordinar los procesos de sistematización de la información que posea el Municipio; y aplicar las acciones y protocolos para salvaguarda.
11. Establecer mecanismos que garanticen la disponibilidad, consistencia y confiabilidad de la información electrónica, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional y la aplicación de la normatividad vigente.
12. Definir e implementar la política de adquisición de equipos para el procesamiento de datos y propender por la incorporación de las últimas tecnologías y su compatibilidad con el hardware que posee la Administración.
13. Garantizar que los programas y software que se utilicen en los equipos, cuenten con la respectiva licencia de uso.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Bases de datos.
- Conocimientos en software y hardware.
- Administración y operación de página web.
- Manejo de redes.
- Contratación pública.
- Administración de recursos gerenciales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Universitario en disciplinas académicas del NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Titulo de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>