



UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DEL ORGANIGRAMA:



DESCRIPCION DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	ADMINISTRADOR DE VIDEOCONFERENCIAS
Categoría:	No aplica
Personas directas bajo su mando:	0
Personas indirectas bajo su mando:	0
Rol en el SIGA:	COLABORADOR
Proceso o Procedimientos al que pertenece:	
Áreas con las cuales establece relación:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Académica y Rectoría, para la organización y transmisión de videoconferencias• Coord. de Programas Educativos, para la organización y transmisión de videoconferencias• Instituto del Gestión del Conocimiento y del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, para la organización y transmisión de videoconferencias• Coord. de Producción, para la transmisión, grabación y publicación de las videoconferencias• Coord. de Soporte Técnico, para la supervisión y monitoreo de equipos de videoconferencia• Coord. Gral. de Sistemas de Información, para la supervisión y monitoreo de los sistemas institucionales de videoconferencia

FUNCIONES/ ACTIVIDADES¹:

Función	Indicadores de la función	Factores críticos de éxito	Actividades
- Coordinar la programación de video y de video interactivo de programas académicos que se transmitan por la red de video de la Universidad de Guadalajara.	<ul style="list-style-type: none"> Atención oportuna de la demanda de eventos grabados y transmitidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad del servicio de internet institucional Espacios disponibles para su transmisión 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y habilitar espacios para realizar las transmisiones Asesorar a los instructores y al público para una interacción exitosa
- Atención a red universitaria, educación continua, formación docente y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Respuesta en tiempo con resolución de solicitud. 	<ul style="list-style-type: none"> Ticket o solicitud de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de solicitud. Atención y desarrollo. Respuesta con solución o término.

¹ Modifica la tabla de acuerdo a las funciones del puesto



PERFIL DEL PUESTO:

Formación Académica:	Licenciatura en Informática, Computación, Sistemas de Información y Electrónica y Comunicaciones
Experiencia en actividades afines:	Sistemas de Gestión del Aprendizaje, Sistemas de Videoconferencia
Tiempo y descripción de la experiencia:	Dos años
Conocimientos básicos:	<input type="checkbox"/> Procedimientos de gestión institucional <input type="checkbox"/> Elaboración de Documentos <input type="checkbox"/> Administración de la Información <input type="checkbox"/> Gestión Administrativa <input type="checkbox"/> Manejo de Equipo de Oficina <input type="checkbox"/> Ambientes Virtuales de Aprendizaje
Conocimientos especializados:	Enliste: <ul style="list-style-type: none">• Administración de Servidores de Cómputo• Administración de Equipos de Videoconferencia• Instalación, Configuración y Puesta en Operación de Servicios

NIVEL REQUERIDO DE COMPETENCIA POR EL PUESTO²:

Competencia	Sub-competencia	Nivel requerido
Pensamiento conceptual:	Pensamiento lógico	3
	Capacidad de análisis y síntesis	4
	Comunicación	3
Compromiso ético:	Integridad	4
	Responsabilidad	4
	Iniciativa	4
Sistémico:	Adaptabilidad al cambio	3
	Gestión del conocimiento	2
	Innovación	3
Específicas del puesto:	Conocimientos básicos de la profesión	4
	Conocimiento de informática	4
	Capacidad de transferir los conocimientos al ámbito laboral	3
Gestión virtual:	Comunicación escrita	3
	Construcción de contactos laborales	3
	Cohesión	3
	e-liderazgo	3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Formación Académica: Documento probatorio de último grado de estudios

Experiencia: Constancia de antigüedad de la Universidad de Guadalajara, o constancia de

² De acuerdo a lo establecido en el instrumento para la evaluación de competencias laborales



	departamento de recursos humanos, de cualquier otra dependencia u organización.
Competencias Básicas:	Resultados de la aplicación de instrumento de evaluación de competencias laborales
Competencias Específicas:	Criterio de evaluación, evaluación institucional, aprobación de cursos de actualización, documentos probatorios, proporcionar evidencias del currículum vitae u otros que la institución considere pertinentes.
Competencias Genéricas:	Resultados de la aplicación de instrumento de evaluación de competencias laborales.