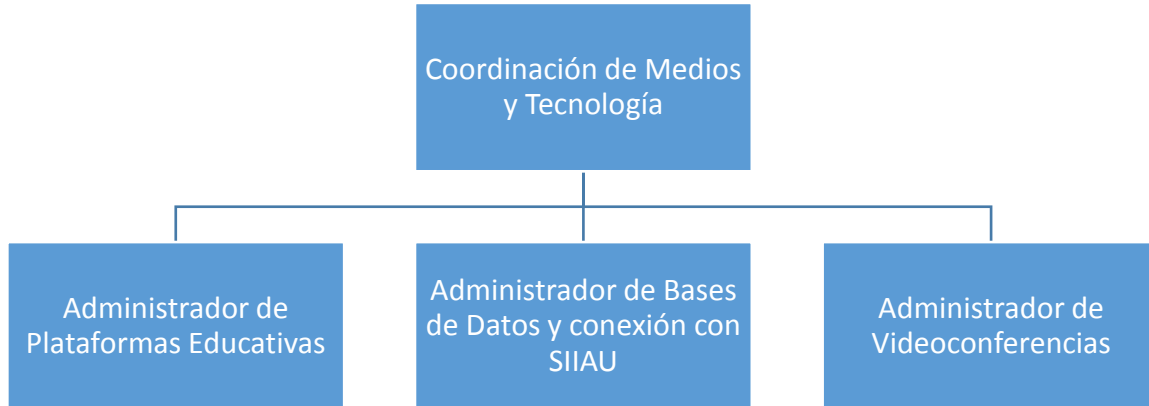




**UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DEL ORGANIGRAMA:**



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"> <li>• Dirección Académica y Rectoría, para la organización y transmisión de videoconferencias</li> <li>• Coord. de Programas Educativos, para la organización y transmisión de videoconferencias</li> <li>• Instituto del Gestión del Conocimiento y del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, para la organización y transmisión de videoconferencias</li> <li>• Coord. de Producción, para la transmisión, grabación y publicación de las videoconferencias</li> <li>• Coord. de Soporte Técnico, para la supervisión y monitoreo de equipos de videoconferencia</li> <li>• Coord. Gral. de Sistemas de Información, para la supervisión y monitoreo de los sistemas institucionales de videoconferencia</li> </ul>

**FUNCIONES/ ACTIVIDADES<sup>1</sup>:**

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

<sup>1</sup> Modifica la tabla de acuerdo a las funciones del puesto



PERFIL DEL PUESTO:	
<b>Formación Académica:</b>	Licenciatura en Informática, Computación, Sistemas de Información y Electrónica y Comunicaciones
<b>Experiencia en actividades afines:</b>	Sistemas de Gestión del Aprendizaje, Sistemas de Videoconferencia
<b>Tiempo y descripción de la experiencia:</b>	Dos años
<b>Conocimientos básicos:</b>	<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
<b>Conocimientos especializados:</b>	Enliste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de Servidores de Cómputo</li> <li>• Administración de Equipos de Videoconferencia</li> <li>• Instalación, Configuración y Puesta en Operación de Servicios</li> </ul>

#### NIVEL REQUERIDO DE COMPETENCIA POR EL PUESTO<sup>2</sup>:

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

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

<b>Formación Académica:</b>	Documento probatorio de último grado de estudios
<b>Experiencia:</b>	Constancia de antigüedad de la Universidad de Guadalajara, o constancia de

<sup>2</sup> De acuerdo a lo establecido en el instrumento para la evaluación de competencias laborales



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