



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 menciona que toda servidora pública y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 355 reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

**Que**, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global rigen el Sistema de Educación Superior;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 17 establece que el Estado reconoce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, de las universidades y escuelas politécnicas acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República de las universidades y escuelas politécnicas;

**Que**, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que dentro del principio de autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior se encuentra la libertad para gestionar sus procesos internos;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en la parte pertinente del artículo 70 determina que el personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. El personal no académico de las instituciones de educación superior particulares, se registrará por el Código del Trabajo;



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

**Que**, la Ley Orgánica de Servicio Público en el literal b) del artículo 51 determina como una competencia del Ministerio de Relaciones Laborales Proponer las políticas de Estado y de Gobierno, relacionadas con la administración de recursos humanos del sector público;

**Que**, la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 61 señala que el subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de esta Ley. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico; técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad, así como los requisitos e aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos;

**Que**, el artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone que el Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos;

**Que**, la parte pertinente del artículo 11 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil establece que cada titular o responsable de la unidad o proceso, en coordinación con las UARHs, elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas. En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno;



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

**Que**, la Disposición General Cuarta de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil prescribe la estructura de puestos institucionales y los grupos ocupacionales genéricos, será de uso obligatorio en todo movimiento de personal relativo al ingreso, reingreso o restituciones, ascenso, traslado, traspaso, cambio administrativo, licencias y comisiones con remuneración y sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, contratos ocasionales, vacaciones, listas de asignaciones, elaboración de distributivos de remuneraciones y roles de pago, en las instituciones, entidades, empresas y organismos del Estado, una vez que se haya revisado e implementado las descripciones, valoración y clasificación de puestos, de conformidad a esta norma técnica;

**Que**, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 14 señala que la actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código;

**Que**, el artículo 20 del Código Orgánico Administrativo indica que los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control.

**Que**, el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo indica que las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código;

**Que**, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo establece: "*Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código.*"

**Que**, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo, indica que los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración.

**Que**, el literal ee) del artículo 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala indica que el Consejo Universitario, ejercerá las demás atribuciones que



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

le señalen la Constitución, la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable;

**Que**, mediante memorando nro. UTMACH-PG-2023-0695-M, de fecha 28 de noviembre del 2023; suscrito por el Ab. Aníbal Campoverde Nivicela, Procurador General, dirigido al Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, PhD, Rector de nuestra institución, remite informe jurídico nro. INF-PG-0460-2023; que en su parte pertinente indica lo siguiente:

### "3. PRONUNCIAMIENTO Y RECOMENDACIÓN:

De la base legal citada se puede destacar que el sistema integrado de desarrollo de talento humano tiene por objetivo promover la eficiencia del recurso humano, así como desarrollar el potencial de los servidores públicos a partir de sus habilidades y conocimientos; en este sentido, el análisis de la actualización del perfil de puesto de los administradores de las Salas TIC realizado por la dirección de Talento de Humano a través de la Unidad de Gestión Organizacional, es pertinente, puesto que, y los aportes realizados por Ing. Sist. Jennifer Katherin Celleri Pacheco, Mg., directora de tecnologías de la información y comunicación, se sostienen en los objetivos antes señalados y propenden a la administración eficiente del recurso humano.

Por lo tanto, considerando que la UTMACH goza de autonomía administrativa para organizar sus procesos internos, y que, el literal f) del Art. 25 del Estatuto institucional determina que es atribución del Consejo Universitario entre otros, expedir, reformar, derogar y aprobar manuales, está Procuraduría General recomienda a Usted, y por su digno intermedio al Consejo Universitario:

APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, REALIZADA POR LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO, CONFORME LOS CAMBIOS DESCRITOS EN EL INF. DTH-UGO-022-2023 Y LA MATRIZ ADJUNTA AL MEMORANDO NRO. UTMACH-DTIC-2023-0391-M"

**Que**, mediante Memorando nro. UTMACH-DTH-2024-0175-M, de fecha 30 de enero de 2023, suscrito por la Abg. Mariuxi Apolo Silva, Directora de Talento Humano de la Universidad Técnica de Machala, remite a la Vicerrectora Administrativa, Ing. Irene Sánchez González, el Informe Técnico signado con el nro. INF-DTH-UGO-004-2024, referente a la actualización del perfil de puesto administrador de la Salas Tic's, que su parte pertinente señala lo siguiente:

### "1. ANTECEDENTES -

- En atención a la sumilla realizada mediante SIGEDA en memorando nro. UTMACH-PG-2024-0020-M del 9 de enero de 2024, el Abg. Aníbal Campoverde Nivicela,



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

Procurador General de la UTMACH, precisa la necesidad técnica del pronunciamiento de esta unidad, sobre los aportes realizados por la Dirección de TIC.

- Informa además que la reforma del perfil propuesto se ajusta a la normativa vigente y podrá ser aprobado por el Consejo Universitario, previo al pronunciamiento de la Dirección de Talento Humano.

- La Sra. Directora de Tecnologías de la Información y comunicación, especialista en el Área de informática, ha realizado varios aportes, al perfil de puesto de Administrador de Salas de Tic, presentado por esta Unidad de Gestión Organizacional en informe técnico nro. INF. DTH-UGO-022- 2023 de fecha 13 de septiembre de 2023, estos aportes han sido realizados tanto en la denominación del puesto, misión, Interfaz, Especificidad de la Experiencia, Temática de Capacitación, Actividades Esenciales y Conocimientos Adicionales relacionados a las Actividades Esenciales.

- El Perfil de Puesto de Administrador de Salas de Tics, forma parte del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, vigente de la Universidad Técnica de Machala, que fue aprobado por el Consejo Universitario según resolución No. 448/2017 del 29 de agosto de 2017.

(...)

### ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN:

El perfil de Administrador de Salas de Tics, con el Rol de Ejecutor y Supervisor de Procesos, grado 11, debe ser actualizado por cuanto no solo deben brindar soporte técnico a las salas de informática de las facultades que son destinadas para las prácticas de estudiantes, sino también a las diferentes unidades administrativas de cada facultad y dar las soluciones técnicas con agilidad a los requerimientos de los usuarios.

Por su parte, el Abg. Aníbal Campoverde Nivicela, Mgs, Procurador de la UTMACH, considera que la reforma al perfil propuesto se ajusta a la normativa vigente y podrá ser aprobado por Consejo Universitario previo al pronunciamiento de la Dirección de Talento Humano.

Por lo expuesto, ante la necesidad de actualizar el perfil de Puestos de Administradores de Salas de Tics, y el pronunciamiento de la parte jurídica de la institución, y el análisis efectuado por esta unidad, se sugiere la actualización del perfil en referencia, considerando además los aportes realizados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. Así mismo se ha procedido a actualizar el Grupo ocupacional en base a la Escala Propia de la UTMACH reformada y aprobada por Consejo Universitario mediante resolución No. 0626/2023 del 20 de diciembre de 2023. Las modificaciones efectuadas son en los siguientes ítems:

SITUACION ACTUAL		SITUACION PROPUESTA
Denominación del Puesto:	ADMINISTRADOR DE SALAS DE TICS	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE FACULTADES
Grupo Ocupacional:	Profesional	Servidor Público de Servicios 5



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

MISIÓN	Supervisar y ejecutar las actividades diversas de las Salas de Tecnologías de la Información y Comunicación en la Unidad Académica respectiva, de la Universidad Técnica de Machala.	Supervisar, ejecutar, examinar y realizar diferentes actividades relacionadas con la infraestructura Tecnológica de las Unidades Administrativas y salas de computación de la facultad de la UTMACH a fin de cumplir con la misión institucional.
INTERFAZ:	Decano, Subdecano, Coordinadores de Carrera, Coordinador Académico, Dirección de Investigación, Compras Públicas, Unidad de Activos Fijos, Personal de la institución, estudiantes, docentes, usuarios externos.	Decanato, Subdecano, Coordinadores de Carrera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, unidades administrativas de la facultad, Compras Públicas, Unidad de bienes, Unidad de Redes y Telecomunicaciones, Unidad de Mantenimiento de equipos Tecnológicos, Unidad de Control de Bienes, usuarios internos y externos.
Área de Conocimiento:	Tecnologías de la Información y Comunicación: Computación, Diseño y Administración de Redes y Bases de Datos, Desarrollo y Análisis de Software y Aplicaciones, Sistemas de Información.	Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)
Especificidad de la experiencia	Técnicas y prácticas de salas de tecnologías de la información y comunicación; Gestión administrativa en salas de tecnologías de la información y comunicación; Organización y supervisión de equipos de trabajo, en salas de tecnologías de la información y comunicación.	Técnicas y prácticas de salas de tecnologías de la información y comunicación; organización y supervisión de equipos de tecnología de la información y comunicación, mantenimiento de redes LAN y WAN, Electrónica Básica, Políticas de Seguridad de la información, Herramientas de Tecnología de Información y Comunicación.
Temática de la Capacitación	Buenas prácticas en salas de tecnologías de la información y comunicación, capacitación y mantenimiento de equipos de información y comunicación y demás afines al puesto.	Mantenimiento de Equipos informáticos, Tecnologías de Redes, Redes informáticas, Administración de Servidores Linux, Windows, Gestión de seguridad de redes, Seguridad de Sistemas y demás afines al puesto.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

Igualmente se modifican las actividades esenciales, y los conocimientos adicionales relacionados a las actividades esenciales, quedando de la siguiente manera:

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES.
Supervisa y asesora en el desarrollo de las prácticas y demás trabajos que se ejecute en las salas de tecnologías de la información y comunicación acorde a las guías prácticas de cada asignatura, asegurando el uso correcto de los equipos, materiales e insumos, por parte de usuarios internos y externos.	Técnicas y procedimiento de utilización de equipos de salas de TICS.
Brinda soporte técnico de primer nivel utilizando las herramientas tecnológicas disponibles (HELPDESK) tanto en las áreas académicas como en las áreas administrativas de la facultad, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la información y comunicación y presenta el respectivo informe al Subdecanato y DIRTICS.	Atención a usuarios, técnicas y procedimiento de utilización y manejo de equipos de salas de TICS y áreas administrativas, comunicación efectiva; Política de privacidad y seguridad.
Participa en la elaboración de los Manuales e Instructivos de Uso, Préstamo, Plan de Mantenimiento, Protocolos de Seguridad y Listado de Software, de las Salas TICS y de la infraestructura tecnológica de la Facultad y una vez aprobado, vela por el cumplimiento respectivo.	Herramientas y equipos adecuados, resolución de problemas tecnológicos, comunicación efectiva, política de privacidad y seguridad.
Elabora y ejecuta el Cronograma Anual de Mantenimiento Preventivo de los equipos informáticos y de infraestructura tecnológica de las Salas TICS como del área Administrativa de la Facultad.	Técnicas y procedimiento de utilización de equipos y materiales de salas de TICS; Normas de seguridad industrial; Normativas y protocolos emitidos por la UTMACH.
Realiza el mantenimiento correctivo a la infraestructura tecnológica activa y pasiva de las áreas académicas y administrativas de la Facultad, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicación y presenta el informe respectivo a las TICS.	Uso y mantenimiento de equipos y materiales de tecnologías de la información y comunicación; Mantenimiento de Cableado estructurado, Routing y Switching, Sistemas Operativos, Herramientas Ofimáticas, Normas y procedimientos internos y externos



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

Elabora informes técnicos que respalden la necesidad de adquirir o dar de baja infraestructura tecnológica activa y pasiva.	Elaboración de informes técnicos, normas y procedimientos institucionales, Mantenimiento de Cableado estructurado, Routing y Switching, Sistemas Operativos, Herramientas Ofimáticas.
Controla, custodia y mantiene un inventario actualizado en tiempo real de la infraestructura tecnológica de la Facultad y presenta informe a las TICS y al Subdecanato.	Técnicas de control de inventarios. Normas de seguridad.
Realiza informes periódicos y presenta al Subdecanato y a las TICS sobre el desarrollo de las actividades y el buen funcionamiento de las salas de tecnologías de la información y comunicación e infraestructura tecnológica activa y pasiva de la Facultad a su cargo.	Estructura tecnológica y elaboración de informes. Técnicas de control e indicadores de gestión.
Examina el número de recursos tecnológicos que cumplen las medidas de control	Routing y Switching, Sistemas Operativos, Herramientas Ofimáticas, Normas y procedimientos internos y externos.
Las demás actividades y funciones contenidas en normas internas y externas relacionadas, y las que le asigne el jefe inmediato.	LOES y Reglamento, Plan Operativo Anual, Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, normativa interna.

Se adjunta el perfil actualizado con la denominación **Administrador de Infraestructura Tecnológica de Facultades** y el formulario de Valoración de puestos.”

**Que**, con Memorando nro. UTMACH-VADM-2024-0098-M, de fecha 01 de febrero del 2024, suscrito por la Ing. Irene Sánchez González, Mgs. Vicerrectora Administrativa, remite al Dr. Jhonny Pérez Rodríguez, Rector, y por su intermedio al Consejo Universitario; la solicitud de actualización de perfil de puesto administrativo con denominación actual de Administrador de Infraestructura Tecnológica de Facultades, que en su parte pertinente establece:

“En el marco de las funciones del Vicerrectorado Administrativo definidas en el Art. 21 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UTMACH, l. Coordinar y supervisar las áreas que dependen directamente del Vicerrectorado Administrativo; y, en atención al Memorando nro. UTMACH-DTH-2024-0175-M, de fecha 30 de enero del año en curso, escrito que en su contenido detalla la actualización de perfil de puesto administrativo, fundamentado con el informe de la Dirección de Talento Humano INF. DTH-UGO-004-2024, que actualiza el informe nro. DTH-UGO 022-2023, emitido por la Ing. María Nelly Zapata, jefe de gestión organizacional, conjuntamente con el pronunciamiento Jurídico favorable nro. INF-PG-460-2023.





# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

**SITUACIÓN REQUERIDA:** Por lo expuesto en líneas anteriores; y, con los habilitantes respectivos solicito a su digna autoridad y por su intermedio al Consejo Universitario, aprobar la actualización de perfil de puesto administrativo correspondiente a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación: Actual denominación Administrador de Salas Tics, por la de **Administrador de Infraestructura Tecnológica de Facultades** y el formulario de valoración de puestos, con la finalidad de llegar a su aprobación y ejecución.”

**Que,** luego de conocer y analizar el contenido del Memorando nro. UTMACH-VADM-2024-0098-M, de fecha 01 de febrero del 2024, suscrito por la Ing. Irene Sánchez González, Mgs. Vicerrectora Administrativa, así como la documentación anexa; con los considerandos que anteceden en los cuales constan la suficiente motivación con los fundamentos de hecho y derecho aplicables, el pleno del órgano colegiado institucional en función de la argumentación expuesta y en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior; el Reglamento de Tasas y Aranceles de la Universidad Técnica de Machala y, el Estatuto Institucional, por unanimidad consideran pertinente acoger el contenido de los mismos; y,

## RESUELVE:

**Artículo uno.** - Aprobar el Memorando nro. UTMACH-DTH-2024-0175-M, de fecha 30 de enero de 2024, suscrito por la Abg. Mariuxi Apolo Silva, en su calidad de Directora de Talento Humano de la Universidad Técnica de Machala, que contiene el Informe Técnico signado con el nros. INF-DTH-UGO-004-2024, y el informe jurídico nro. INF-PG-460-2023.

**Artículo dos.** - Aprobar la actualización del perfil de Administrador de Salas de Tics, con el Rol de Ejecutor y Supervisor de Procesos, grado 11, modificando la denominación a la de Administrador de Infraestructura Tecnológica de Facultades y conforme las modificaciones establecido en el informe INF. DTH-UGO-004-2024 emitido por la Dirección de Talento Humano, que son las siguientes:

SITUACION ACTUAL		SITUACION PROPUESTA
Denominación del Puesto:	ADMINISTRADOR DE SALAS DE TICS	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE FACULTADES
Grupo Ocupacional:	Profesional	Servidor Público de Servicios 5



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

MISIÓN	Supervisar y ejecutar las actividades diversas de las Salas de Tecnologías de la Información y Comunicación en la Unidad Académica respectiva, de la Universidad Técnica de Machala.	Supervisar, ejecutar, examinar y realizar diferentes actividades relacionadas con la infraestructura Tecnológica de las Unidades Administrativas y salas de computación de la facultad de la UTMACH a fin de cumplir con la misión institucional.
INTERFAZ:	Decano, Subdecano, Coordinadores de Carrera, Coordinador Académico, Dirección de Investigación, Compras Públicas, Unidad de Activos Fijos, Personal de la institución, estudiantes, docentes, usuarios externos.	Decanato, Subdecano, Coordinadores de Carrera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, unidades administrativas de la facultad, Compras Públicas, Unidad de bienes, Unidad de Redes y Telecomunicaciones, Unidad de Mantenimiento de equipos Tecnológicos, Unidad de Control de Bienes, usuarios internos y externos.
Área de Conocimiento:	Tecnologías de la Información y Comunicación: Computación, Diseño y Administración de Redes y Bases de Datos, Desarrollo y Análisis de Software y Aplicaciones, Sistemas de Información.	Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)
Especificidad de la experiencia	Técnicas y prácticas de salas de tecnologías de la información y comunicación; Gestión administrativa en salas de tecnologías de la información y comunicación; Organización y supervisión de equipos de trabajo, en salas de tecnologías de la información y comunicación.	Técnicas y prácticas de salas de tecnologías de la información y comunicación; organización y supervisión de equipos de tecnología de la información y comunicación, mantenimiento de redes LAN y WAN, Electrónica Básica, Políticas de Seguridad de la información, Herramientas de Tecnología de Información y Comunicación.
Temática de la Capacitación	Buenas prácticas en salas de tecnologías de la información y comunicación, capacitación y mantenimiento de equipos de información y comunicación y demás afines al puesto.	Mantenimiento de Equipos informáticos, Tecnologías de Redes, Redes informáticas, Administración de Servidores Linux, Windows, Gestión de seguridad de redes, Seguridad de Sistemas y demás afines al puesto.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

ACTIVIDADES ESENCIALES	CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES.
Supervisa y asesora en el desarrollo de las prácticas y demás trabajos que se ejecute en las salas de tecnologías de la información y comunicación acorde a las guías prácticas de cada asignatura, asegurando el uso correcto de los equipos, materiales e insumos, por parte de usuarios internos y externos.	Técnicas y procedimiento de utilización de equipos de salas de TICS.
Brinda soporte técnico de primer nivel utilizando las herramientas tecnológicas disponibles (HELPDESK) tanto en las áreas académicas como en las áreas administrativas de la facultad, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la información y comunicación y presenta el respectivo informe al Subdecanato y DIRTICS.	Atención a usuarios, técnicas y procedimiento de utilización y manejo de equipos de salas de TICS y áreas administrativas, comunicación efectiva; Política de privacidad y seguridad.
Participa en la elaboración de los Manuales e Instructivos de Uso, Préstamo, Plan de Mantenimiento, Protocolos de Seguridad y Listado de Software, de las Salas TICS y de la infraestructura tecnológica de la Facultad y una vez aprobado, vela por el cumplimiento respectivo.	Herramientas y equipos adecuados, resolución de problemas tecnológicos, comunicación efectiva, política de privacidad y seguridad.
Elabora y ejecuta el Cronograma Anual de Mantenimiento Preventivo de los equipos informáticos y de infraestructura tecnológica de las Salas TICS como del área Administrativa de la Facultad.	Técnicas y procedimiento de utilización de equipos y materiales de salas de TICS; Normas de seguridad industrial; Normativas y protocolos emitidos por la UTMACH.
Realiza el mantenimiento correctivo a la infraestructura tecnológica activa y pasiva de las áreas académicas y administrativas de la Facultad, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicación y presenta el informe respectivo a las TICS.	Uso y mantenimiento de equipos y materiales de tecnologías de la información y comunicación; Mantenimiento de Cableado estructurado, Routing y Switching, Sistemas Operativos, Herramientas Ofimáticas, Normas y procedimientos internos y externos
Elabora informes técnicos que respalden la necesidad de adquirir o dar de baja infraestructura tecnológica activa y pasiva.	Elaboración de informes técnicos, normas y procedimientos institucionales, Mantenimiento de Cableado estructurado, Routing y Switching, Sistemas Operativos, Herramientas Ofimáticas.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

Controla, custodia y mantiene un inventario actualizado en tiempo real de la infraestructura tecnológica de la Facultad y presenta informe a las TICS y al Subdecanato.	Técnicas de control de inventarios. Normas de seguridad.
Realiza informes periódicos y presenta al Subdecanato y a las TICS sobre el desarrollo de las actividades y el buen funcionamiento de las salas de tecnologías de la información y comunicación e infraestructura tecnológica activa y pasiva de la Facultad a su cargo.	Estructura tecnológica y elaboración de informes. Técnicas de control e indicadores de gestión.
Examina el número de recursos tecnológicos que cumplen las medidas de control	Routing y Switching, Sistemas Operativos, Herramientas Ofimáticas, Normas y procedimientos internos y externos.
Las demás actividades y funciones contenidas en normas internas y externas relacionadas, y las que le asigne el jefe inmediato.	LOES y Reglamento, Plan Operativo Anual, Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, normativa interna.

**Artículo tres.** - Disponer a la Dirección Financiera la actualización del perfil y puesto administrativo; aprobados en el artículo anterior en el subsistema presupuestario de remuneraciones y nomina Spryn del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo cuatro.**- Disponer a la Dirección de Talento Humano, la actualización y registro del puesto administrativo en el SIITH, (Sistema integrado de Talento Humano de la Universidad Técnica de Machala) y en el SIUTMACH en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, de conformidad a lo resuelto en el artículo anterior.

**Artículo cinco.**- Autorizar a la Dirección de Talento Humano, realizar las acciones de personal de los servidores que se encuentren en el puesto administrativo modificado; en caso de ser pertinente, y realice las gestiones operativas y administrativas necesarias, que se deriven de la aprobación de la presente resolución, garantizando su cumplimiento.

**Artículo seis.**- Disponer a la Dirección de Comunicación realice la publicación de la presente resolución en la página web institucional [www.utmachala.edu.ec](http://www.utmachala.edu.ec), en la ventana "**RESOLUCIONES**", de la sección "**SECRETARIA GENERAL**" que se despliega en el menú **NOSOTROS**

### DISPOSICIONES GENERALES:



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

*Calidad, Pertinencia y Calidez*

CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN NRO 0065-2024-CU-SO-04

- Primera.-** Notificar la presente resolución al Rectorado.
- Segunda.-** Notificar la presente resolución al Vicerrectorado Académico.
- Tercera.-** Notificar la presente resolución a la Vicerrectorado de Investigación.
- Cuarta.-** Notificar la presente resolución a la Dirección TICS.
- Quinta.-** Notificar la presente resolución a la Dirección de Comunicación.
- Sexta.-** Notificar la presente resolución a la Dirección Financiera.
- Séptima.-** Notificar la presente resolución a Dirección de Talento Humano.
- Octava.-** Notificar la presente resolución a Dirección Administrativa.

Dada en la ciudad de Machala, a los cinco (05) días del mes de febrero del año 2024, en la cuarta sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala.

Abg. Karina Elizabeth Rodriguez Romero, Esp.

**SECRETARIA GENERAL**

