



Ciudad Universitaria, 25 de enero de 2024.

JUNTA DIRECTIVA
S-139-2023-2025

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes, les transcribo a ustedes el acuerdo **No.139 Punto V, Literal I) del Acta No. 008-2023-2025**, de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática tomado en Sesión Ordinaria el día 24 de enero de 2024, que literalmente dice:

V Literal I) Solicitud de contratación de Técnico Multimedia en la Unidad de Comunicaciones.

Conocida la solicitud de la Jefe de la Unidad de Comunicaciones y Recursos Multimedia de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática sobre la autorización de contratación de Técnico Multimedia de la Facultad, y de conformidad a lo establecido en los Artículos 35 y 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la Junta Directiva con seis (6) votos a favor, cero (0) votos en contra y cero (0) voto en abstención, **acuerda**:

- A. Aprobar la Contratación por Servicios Personales de Carácter Temporal, al Lic. [REDACTED] como Técnico Multimedia de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, según detalle siguiente:
Periodo de contratación: Del 22 de enero al 20 de diciembre de 2024,
Salario: Ochocientos 00/100 dólares exactos (\$800.00)
Horario asignado: De lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., o según lo requiera la institución.
Jefe inmediato: Jefe de la Unidad de Comunicaciones de la Facultad.

Las funciones a realizar son las siguientes:

1. Diagnosticar las mejores formas de organización del trabajo de los contenidos multimedia.
2. Organizar e integrar las necesidades de producción multimedia.
3. Optimizar el recurso disponible con base a los requerimientos de trabajo de la jefatura inmediata.

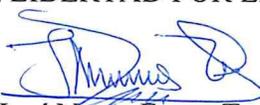


4. Definir la mejor forma de integrar contenidos de videos y audio en los productos multimedia en coherencia con las necesidades educativas del modelo de enseñanza en línea.
5. Solucionar problemas de índole técnico y proporcionar soporte técnico ante las herramientas de trabajo y otros necesarios para su mejor desempeño.
6. Actualizarse continuamente en cuanto a uso de software, equipos multimedia, herramientas de trabajo y otros necesarios para su mejor desempeño.
7. Administrar y actualizar Sitios web de la Facultad.
8. Gestionar, administrar y actualizar el manejo de cuentas de redes sociales.
9. Diseñar recursos multimedia web (fijo o estático, dinámico, responsive y adaptativo).
10. Llevar un control y registro de Fotografías por eventos para materiales de prensa y publicitarios.
11. Producir materiales y recursos multimedia mediante programas de animación.
12. Manejo de drone para producción de recursos multimedia.
13. Producir Transmisiones para medios digitales en formato Streaming.
14. Velar por el cuidado y adecuado resguardo de los equipos y recursos técnicos con los que cuenta la Unidad de Comunicaciones.
15. Garantizar la administración y actualización del Portal de Transparencia de Facultad y Next Cloud información oficiosa para la evaluación trimestral (lineamientos de información oficiosa).
15. Otras funciones que la jefatura considere pertinentes realizar en función del cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

Fuente de financiamiento: Fuente de financiamiento: Recursos Propios-Fondo Patrimonial Especial-Universidad en Línea.

B. Notifíquese

Atentamente,

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA Y MATEMÁTICA”

Dr. José Nerys Funes Torres
SECRETARIO ESPECIAL-FCNM-UES


Copia: Decanato, Vicedecanato, Recursos Humanos, Administración Financiera, Unidad de Comunicaciones y Recursos Multimedia, Interesado, Archivo.

