

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**ADMINISTRADOR DE RECURSOS INFORMATICOS**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

**DATOS GENERALES**

**Familia:** Administración, Asistencia  
Técnica y Actividades Afines

**Grado:**

**Salario:**

**Grupo Ocupacional:** Procesamiento Electrónico de Datos

**Nivel Funcional:** Técnico y Profesional

**Grupo Laboral:** Técnico

**I - DESCRIPCION DEL PUESTO**

***RESUMEN***

Mantener los sistemas de información y/o comunicaciones en operación, administrando los recursos asociados a los servicios de información, a fin de asegurar su funcionamiento y el eficiente procesamiento y acceso de la información en la Institución.

**II - DESCRIPCION ESPECIFICA**

***FUNCIONES***

- 1 - Administrar los servicios de información y los recursos asociados a los mismos.
- 2 - Velar por el buen funcionamiento de la red.
- 3 - Administrar las direcciones IP de los equipos interconectados a Internet.
- 4 - Participar en la planificación de las instalaciones, actualizaciones y ampliaciones de los recursos de informática asociados a los servicios de información.
- 5 - Administrar los procesos de respaldo y recuperación de información.
- 6 - Facilitar la posibilidad de conferencias vía Internet, ya sea por polycom o cualquier otra forma que panner sugiera.
- 7 - Configurar servidores de la unidad.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**ADMINISTRADOR DE RECURSOS INFORMATICOS**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

- 8 - Administrar la red inalámbrica.
- 9 - Ofrecer atención a los usuarios que hacen uso de los laboratorios de informática.
- 10 - Configurar y dar mantenimiento a equipos.
- 11 - Realizar además de las tareas prevista en el puesto, aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

### **III - PERFIL**

#### ***EDUCACION FORMAL***

Título de Licenciatura en carreras Informáticas y afín al puesto.

#### ***EXPERIENCIA***

Dos años de experiencia en el área de informática.

#### ***CONOCIMIENTOS***

Lenguajes de programación

Mantenimiento de software y/o hardware

Inglés técnico

Manejo y programación de bases de datos

Operación y mantenimiento del equipo utilizado en la unidad

#### ***DESTREZAS***

Capacidad de análisis.

Manejo de equipos y herramientas de computación

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**ADMINISTRADOR DE RECURSOS INFORMATICOS**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

Manejo y uso de bases electrónicas de datos

#### **IV - CONDICIONES DEL PUESTO**

##### ***SUPERVISIÓN RECIBIDA***

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

##### ***SUPERVISIÓN EJERCIDA***

No ejerce supervisión.

##### ***ESFUERZO FISICO***

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

##### ***ESFUERZO MENTAL***

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

##### ***ACCIDENTES***

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

##### ***CONDICIONES AMBIENTALES***

Se ubica en un sitio cerrado, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

#### **V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**ADMINISTRADOR DE RECURSOS INFORMATICOS**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

***DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS***

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Útiles de oficina

Tarjeta de hardware