

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



ADMINISTRADOR DE REDES

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2012

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 una red operativa, eficiente, segura, constantemente monitoreada y con una planeación adecuada y propiamente documentada, a fin de hacer uso eficaz de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Administrar las redes de comunicación de la Universidad.
- 2 - Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo, de resolución de problemas y de suministro de recursos.
- 3 - Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo.
- 4 - Controlar cambios y actualizaciones en la red de modo que ocasionen las menos interrupciones posibles, en el servicio a los usuarios.
- 5 - Diseñar, implementar y mantener nuevas redes de comunicación y de servicios, basados en tecnologías de comunicación emergentes.
- 6 - Diseñar y analizar topologías de redes físicas y lógicas para la institución.

Revisión No Oficial

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



ADMINISTRADOR DE REDES

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2012

- 7 - Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo y seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red.
- 8 - Brindar consultoría y asesoría técnica en el área de redes y comunicación a la comunidad en general.
- 9 - Presentar estudios de factibilidad técnica, económica y operativa para asesorar a la dirección en la toma de decisiones.
- 10 - Evaluar y proponer nuevas tecnologías y servicios relacionados con redes de comunicación.
- 11 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 12 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Redes o carreras informáticas afines.

EXPERIENCIA

Dos años de experiencia en administración de redes, sistemas operativos de servidores.

EDUCACION NO FORMAL

Curso o seminario en administración de redes.

CONOCIMIENTOS

Administración de servidores

Estructuras y diseños de sistemas

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



ADMINISTRADOR DE REDES

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2012

Manejo de redes e Internet

DESTREZAS

Manejo de equipos de tecnología de información y/o comunicación

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe instrucciones generales y su trabajo es revisado periódicamente. Tiene cierta libertad para desarrollar 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

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



ADMINISTRADOR DE REDES

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2012

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

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Teléfonos

Útiles de oficina