

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



**ADMINISTRADOR WEB**

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***

Coordinar las actividades de desarrollo Web, tratamiento de imágenes, creación de afiches y dípticos para la divulgación de información publicitaria a través del sitio web de la Institución.

**II - DESCRIPCION ESPECIFICA**

***FUNCIONES***

- 1 - Coordinar, programar, actualizar y dar mantenimiento a la página Web de la Institución, así como de sus dependencias internas.
- 2 - Modificar y crear información para actualizar la página Web de la Institución y sus dependencias.
- 3 - Verificar el adecuado funcionamiento de las aplicaciones Web montadas en el servidor.
- 4 - Investigar e implementar las últimas innovaciones en tecnologías Web y multimedia.
- 5 - Realizar backups del servidor Web de la Institución en forma continua.
- 6 - Dar seguimiento al desarrollo de cada proyecto en cada una de sus fases.
- 7 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.

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



**ADMINISTRADOR WEB**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

8 - 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 carreras Informáticas y afín al puesto.

#### ***EXPERIENCIA***

Dos años de experiencia en el área de informática.

#### ***CONOCIMIENTOS***

Programación HTML y JS.

Programas de Diseño Web

Manejo de redes e Internet

#### ***DESTREZAS***

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Manejo y uso de bases electrónicas de datos

### **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***

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



**ADMINISTRADOR WEB**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

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 un riesgo irrelevante, 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**

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

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general