

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



**ADMINISTRADOR DE LABORATORIO DE COMPUTO**

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***

Realizar trabajos relacionados con la coordinación y supervisión de las actividades ejecutadas por el grupo de colaboradores a su cargo, a fin de mantener en buenas condiciones los equipos y materiales pertenecientes al laboratorio de computo.

**II - DESCRIPCION ESPECIFICA**

***FUNCIONES***

- 1 - Brindar asesoramiento técnico en tecnología de base de datos, sistemas operativos, redes de computadora y comunicación de datos.
- 2 - Velar por la instalación y mantenimiento del software básico y de software de aplicaciones.
- 3 - Implementar programas de capacitación en el uso del software y hardware.
- 4 - Evaluar alternativas de equipamiento de cómputo y de comunicación de datos.
- 5 - Evaluar estándares sobre el uso de equipos y programas.
- 6 - Establecer los procedimientos de seguridad en equipos y programas.

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



**ADMINISTRADOR DE LABORATORIO DE COMPUTO**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

- 7 - Participar en equipos de trabajo de los proyectos informáticos que requieren asistencia técnica especializada en aspectos de Soporte Técnico.
- 8 - Velar por el buen funcionamiento de los equipos de computo y periféricos.
- 9 - Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto según directrices establecidas.
- 10 - Supervisar al personal y las actividades realizadas en la unidad bajo su cargo.
- 11 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 12 - 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 afin al puesto.

#### ***EXPERIENCIA***

Dos años de experiencia en el área de informática.

#### ***CONOCIMIENTOS***

Administración de bienes y custodia de materiales

Arquitectura de sistemas

Instalación y manejo de software

Manejo de redes e Internet

Mantenimiento de software y/o hardware

#### ***DESTREZAS***

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



**ADMINISTRADOR DE LABORATORIO DE COMPUTO**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

Manejo de equipos de computación e instalación de software

Elaboración de informes técnicos

#### **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***

Supervisa las labores realizadas por el personal de la unidad a su cargo.

##### ***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.

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



**ADMINISTRADOR DE LABORATORIO DE COMPUTO**

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

**V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

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

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general

Tarjeta de hardware