

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



TECNICO EN RECURSOS DE INFORMATICA

Fecha de Emisión: 07/04/2016

Fecha de Revisión: 30/05/2014

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Procesamiento Electrónico de Datos

Nivel Funcional: Apoyo, Auxiliar y
Asistencial

Grupo Laboral: Auxiliar

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Realizar actividades técnicas en el área de las tecnologías de información y comunicación, ejecutando las acciones correspondientes, a fin de asegurar la operatividad de los recursos y servicios informáticos en la Institución.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Verificar el cumplimiento de las condiciones y de energía exigidas por los recursos de informática.
- 2 - Brindar apoyo técnico a los usuarios en el ámbito de su competencia.
- 3 - Realizar respaldos de información.
- 4 - Participar en el entrenamiento a usuarios en la operación de los recursos informáticos.
- 5 - Trasladar equipos, herramientas y materiales al sitio que lo requiera.
- 6 - Instalar los recursos y servicios de la tecnologías de información y comunicación.

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



TECNICO EN RECURSOS DE INFORMATICA

Fecha de Emisión: 07/04/2016

Fecha de Revisión: 30/05/2014

- 8 - Mantener en funcionamiento operativo los enlaces internos y externos de las redes de las tecnologías de información y comunicación.
- 9 - Cumplir con las normas y procedimientos de las especificaciones técnicas de los equipos, materiales y componentes recibidos.
- 10 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 11 - Realizar además de las tareas prevista en el puesto, aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

ALTERNATIVA N°1:

EDUCACION: Estudios universitarios parciales no menor de dos años en carrera del área de Informática.

EXPERIENCIA: Un año de experiencia en labores afines al puesto.

ALTERNATIVA N°2:

EDUCACION: Estudios secundarios completos.

EXPERIENCIA: Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Inglés técnico

Instalación y manejo de software

Manejo de redes e Internet

Mantenimiento de software y/o hardware

Programas informáticos utilizados en la unidad

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



TECNICO EN RECURSOS DE INFORMATICA

Fecha de Emisión: 07/04/2016

Fecha de Revisión: 30/05/2014

DESTREZAS

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Manejo de equipos de computación e instalación de software

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 repetitivo que requiere pequeño esfuerzo mental. Ocasionalmente tiene que planificar y organizar su labor.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grave, con posibilidad de ocurrencia media.

CONDICIONES AMBIENTALES

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



TECNICO EN RECURSOS DE INFORMATICA

Fecha de Emisión: 07/04/2016

Fecha de Revisión: 30/05/2014

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

Útiles de oficina