

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SIST. DE INFORMACIÓN

Fecha de Emisión: 02/12/2016

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: Profesional

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar las diferentes actividades técnicas y administrativas en el área de tecnología de información y comunicación, que permita la ejecución de los procesos de prestación de servicios, supervisando y evaluando la ejecución de los mismos, a fin de satisfacer las necesidades de la institución.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Supervisar al personal y las actividades realizadas en la unidad bajo su cargo, asignando tareas y proyectos.
- 2 - Verificar que se cumplan las asignaciones en el tiempo requerido y cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos.
- 3 - Planificar, organizar y controlar mensualmente el desarrollo e implementación de los sistemas de información.
- 4 - Organizar los proyectos a desarrollar tomando en cuenta las necesidades informáticas de los usuarios y los recursos existentes.

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SIST. DE INFORMACIÓN

Fecha de Emisión: 02/12/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 5 - Coordinar con el personal y las autoridades el establecimiento de los requerimientos de los sistemas.
- 6 - Evaluar la factibilidad de los proyectos, sus alcances y objetivos.
- 7 - Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo para determinar el avance de los proyectos.
- 8 - Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- 9 - Participar en reuniones y asesorar en materia de su competencia.
- 10 - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
- 11 - Planificar y organizar la distribución del recurso humanos.
- 12 - Diseñar mecanismos de control y seguimiento del rendimiento y productividad del equipo de trabajo.
- 13 - Verificar que el producto de software que se libere sea de calidad además de llenar las expectativas de los usuarios.
- 14 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 15 - 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 Ingeniería en Sistemas Computacionales, Programación y carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SIST. DE INFORMACIÓN

Fecha de Emisión: 02/12/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Cuatro años de experiencia en el área de informática.

CONOCIMIENTOS

Análisis y diseño de sistemas, base de datos

Inglés técnico

Lenguajes de programación

Manejo de Proyectos

Métodos y herramientas actualizadas para el análisis y desarrollo de sistemas de información

Sistemas operativos de las computadoras

Supervisión de personal

DESTREZAS

Capacidad de análisis.

Manejo de equipos de tecnología de información y/o comunicación

Elaboración de informes técnicos

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe algunas directrices generales del trabajo a realizar personalmente a través de la unidad administrativa que dirige, por lo que planifica y ejecuta su trabajo con poca supervisión. Informa del trabajo realizado a un superior jerárquico, a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SIST. DE INFORMACIÓN

Fecha de Emisión: 02/12/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento 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 grande, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

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

Papelería en general

Útiles de oficina