

JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA WEB Y MULTIMEDIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016 Fecha de Revisión: 04/01/2012

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia Grado: Salario:

Técnica y Actividades Afines

Grupo Ocupacional: Procesamiento Electrónico de Datos

Nivel Funcional: Técnico y Profesional Grupo Laboral: Profesional

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Supervisar, coordinar y dirigir el diseño e implementación de sistemas informáticos basados en tecnologías web y multimedia, a fin de lograr la mejora y modernización de los procesos tanto de la Institución como de los clientes externos que atienda la unidad.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 Brindar asesoría y consultoría en el área de tecnología Web y multimedia a los usuarios de la comunidad universitaria.
- 2 Administrar el sitio Web del país www.pa y todos los sitios oficiales de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 3 Proponer nuevas políticas y normas para la intranet y los sitios Web de la institución.
- 4 Diseñar y proponer proyectos que promuevan el uso de las tecnologías Web dentro de la Universidad así como en la comunidad local y regional.
- 5 Diseñar e implementar proyectos de sitios Web sobre contenidos nacionales en Internet, con el propósito de fortalecer la academia y la investigación, y promover el desarrollo del país.

Revisión No Oficial



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA WEB Y MULTIMEDIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016 Fecha de Revisión: 04/01/2012

- 6 Investigar, diseñar e implementar las últimas innovaciones en tecnologías Web y multimedia.
- 7 Diseñar, implementar y proponer proyectos que promuevan el uso de las tecnologías Web en la Universidad.
- 8 Mejorar y optimizar los procesos tecnológicos como: aplicaciones Web, análisis y prueba de nuevos servicios, eficiencia de servidores Web, entre otros.
- 9 Presentar estudios de factibilidad técnica, económica y operativa para asesorar a la Dirección de toma de decisiones.
- 10 Garantizar que los sistemas desarrollados estén diseñados para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- 11 Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la unidad, según directrices establecidas.
- 12 Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 13 Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 14 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 u otras Licenciaturas afines al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA WEB Y MULTIMEDIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016 Fecha de Revisión: 04/01/2012

Estructura y diseño de sistemas

Programas de producción multimedia

Programas de Diseño Web

Inglés técnico

DESTREZAS

Elaboración de informes técnicos

Manejo de equipos de tecnología de información y/o comunicación

Capacidad de análisis.

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 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 alto.

ESFUERZO MENTAL



JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA WEB Y MULTIMEDIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016 Fecha de Revisión: 04/01/2012

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 abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Útiles de oficina