



**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ADMINISTRATIVO**

ACUERDO No. 020-2022
(De 01 de noviembre de 2022)

Que aprueba la inclusión de nueve (9) nuevos cargos y se revaloran ocho (8) cargos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para el personal administrativo y de carrera administrativa universitaria, y se dictan otras disposiciones.

El Consejo Administrativo en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que la Ley N°62 de 20 de agosto de 2008, instituye la Carrera Administrativa Universitaria en las universidades oficiales con exclusión de la Universidad de Panamá.

Que la Carrera Administrativa Universitaria procura el mejoramiento continuo del servidor público que labora en las universidades oficiales, fortaleciendo y garantizando una administración de recursos humanos científica que propugne por la estabilidad, la equidad, el desarrollo, la remuneración adecuada, la oportunidad de ascenso, el reconocimiento de méritos y la eficiencia laboral.

Que el artículo 40 de la referida Ley N°62 de 2008, establece que habrá un Manual Descriptivo de Clases de Puestos que se actualizará en base a las tendencias administrativas y a la dinámica del desarrollo institucional, estructurado sobre la base de factores como habilidad, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo, graduados y organizados en subfactores que responderán a las especificidades de las distintas universidades oficiales.

Que mediante designación de la Rectoría, se instauró una comisión para el análisis de las funciones y cargos del área de tecnología, según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la UDELAS.

Que la comisión encargada del análisis, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley N°62 de 2008, presentó a consideración de la Comisión de Control y Seguimiento de la Carrera Administrativa Universitaria de la UDELAS, el informe donde se determina la inclusión de nueve (9) nuevos cargos y se revaloran ocho (8) cargos de la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica, documento que luego de la atención de las observaciones emitidas por la citada comisión, recibió su visto bueno.

Que los cargos de la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica de la Universidad Especializada de las Américas, producto del análisis de las comisiones, deben ser incorporados a la carrera administrativa universitaria, previa inclusión en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos que lleva la Dirección General de Recursos Humanos.

Que en sesión del Consejo Administrativo celebrada el día 1° de noviembre de 2022, se presentó la propuesta de inclusión de 9 nuevos cargos y de revaloración de 8 cargos de la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica, en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, iniciativa que luego de debatida por los miembros de este órgano de gobierno universitario, fue aprobada.

Que de conformidad a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 21 de Estatuto Orgánico, el Consejo Administrativo tiene entre sus funciones, aprobar las normas y procedimientos

para la organización y ordenamiento de la estructura del recurso humano de acuerdo con las necesidades de la Universidad, por lo tanto,

ACUERDA:

PRIMERO: **APROBAR** la inclusión de nueve (9) nuevos cargos y la revaloración ocho (8) cargos de la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, los cuales son:

1. Administrador de Redes I*
2. Administrador de Redes II
3. Técnico Soporte de Equipo de Informáticos I *
4. Técnico Soporte de Equipo de Informáticos II *
5. Jefe de Departamento de Soporte Técnico *
6. Analista Programador I
7. Analista Programador II
8. Analista Programador- Supervisor
9. Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información *
10. Administrador de Base de Datos I
11. Administrador de Base de Datos II
12. Administrador de Sistemas I
13. Administrador de Sistemas II
14. Administrador de Web*
15. Web Master de Campus Virtual *
16. Web Master de Campus Virtual – Supervisor*
17. Jefe de Departamento de Sistemas

(*) Cargos revalorados

SEGUNDO: ACOGER el informe de la comisión de análisis de los cargos de tecnología y que forma parte integral del presente Acuerdo Administrativo que, contiene entre otros aspectos, las tareas, especificaciones, requisitos, responsabilidades, condiciones del trabajo, descripción y valoración de los diecisiete (17) cargos descritos en el artículo anterior, de la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica. El informe en su parte medular indica lo siguiente:

CARGOS NUEVOS, ACTUALIZADOS Y REVALORADOS

1. ADMINISTRADOR DE REDES I

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 278

GRADO: 15

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/.1,344.00

RESUMEN:

Cargo de complejidad promedio en las áreas técnicas de Informática, ejecutando procesos de los diferentes sistemas, además de dar seguimiento a las actividades específicas de trabajos.

TAREAS:

1. Administrar las redes de comunicación de la Universidad. Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo, de resolución de problemas y de suministro de recursos.
2. Gestionar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo.
3. Establecer cambios y actualizaciones en la red de modo que ocasionen las menos interrupciones posibles, en el servicio a los usuarios.

4. Diseñar, implementar y mantener nuevas redes de comunicación y de servicios, basados en tecnologías de comunicación emergentes.
5. Diseñar y analizar tipologías de redes físicas y lógicas para la institución.
6. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo y seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red.
7. Atender y brindar asesoría técnica en el área de redes y comunicación a la comunidad en general.
8. Elaborar estudios de factibilidad técnica, económica y operativa para asesorar a la dirección en la toma de decisiones.
9. Gestionar y proponer nuevas tecnologías y servicios relacionados con redes de comunicación.
10. Elaborar informes de sus actividades en procesos y concluidas.
11. Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Redes o carreras afines.

2...EXPERIENCIA:

2.1. Hasta seis (6) meses. (Comprobar con jefe inmediato las competencias en redes, durante el periodo de prueba tres (3) meses).

3. CONOCIMIENTOS:

- 3.1. Instalación de cableado estructurado.
- 3.2. El diseño e instalación de Lan y Wan.
- 3.3. Instalación, mantenimiento y configuración de redes.
- 3.4. Instalación, configuración y administración sistemas operativos.
- 3.5. Inglés técnico.
- 3.6. Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

- 4.1. Capacidad de análisis.
- 4.2. Capacidad de organización.
- 4.3. Expresarse en forma oral y escrita
- 4.4. Trabajar bajo presión.
- 4.5. Trabajar en equipo.
- 4.6. Relaciones humanas.
- 4.7. Normal fuerza y resistencia física general.
- 4.8. Redactar informes técnicos.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

El cargo exige esfuerzo físico mínimo, estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio. Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad promedio por la toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Promedio por manejo Información Confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1. INTERNOS:

Con administrativos.

3.2. EXTERNOS:

Con proveedores, entidades gubernamentales y organismos privados.

4. POR SUPERVISION DE PERSONAL:

Recibe instrucciones generales y su trabajo es revisado periódicamente. Tiene cierta libertad para desarrollar su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina, herramientas y equipos para configurar redes.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO:

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grande o alta, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

2. ADMINISTRADOR DE REDES II

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 361

GRADO: 21

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/. 1,752.00

RESUMEN:

Cargo de nivel profesional de complejidad considerable que mantiene la red de la Universidad operativa, eficiente, segura. Direccionamiento mediante una planeación y propiamente documentada, a fin de hacer uso eficaz de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo, creando proyectos, mejoras de programas, aplicando sistemas técnicos que contribuyen al desarrollo de programas en su área.

TAREAS:

1. Administrar las redes de comunicación de la Universidad. Mejorar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo, de resolución de problemas y de suministro de recursos.
2. Gestionar la continuidad en la operación de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo.
3. Establecer cambios y actualizaciones en la red de modo que ocasionen las menos interrupciones posibles, en el servicio a los usuarios.
4. Diseñar, implementar y mantener nuevas redes de comunicación y de servicios, basados en tecnologías de comunicación emergentes.
5. Diseñar y analizar tipologías de redes físicas y lógicas para la institución.
6. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo y seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red.
7. Atender y brindar asesoría técnica en el área de redes y comunicación a la comunidad en general.
8. Elaborar estudios de factibilidad técnica, económica y operativa para asesorar a la dirección en la toma de decisiones.
9. Gestionar y proponer nuevas tecnologías y servicios relacionados con redes de comunicación.
10. Instalar e integrar el nuevo hardware de los servidores y las aplicaciones.
11. Estar al tanto de posibles actualizaciones necesarias.
12. Garantiza la seguridad y la conectividad de la red.
13. Supervisar el rendimiento de la red (disponibilidad, uso, rendimiento, caudal útil y latencia) y realizar pruebas para identificar puntos débiles.
14. Configurar cuantas de usuarios, permisos y contraseña.
15. Elaborar informes de sus actividades en procesos y concluidas.
16. Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1 Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Redes o carreras afines, más Postgrado en área informática.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Tres (3) años de experiencias en diseño y mantenimiento de las redes.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Instalación de cableado estructurado.

3.2 El diseño e instalación de Lan y Wan.

3.3 Instalación, mantenimiento y configuración de redes.

3.4 Instalación, configuración y administración sistemas operativos.

3.5 Inglés técnico.

3.6 Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Capacidad de análisis.

4.2 Capacidad de organización.

4.3 Expresarse en forma oral y escrita

4.4 Trabajar bajo presión.

4.5 Trabajar en equipo.

4.6 Relaciones humanas.

4.7 Normal fuerza y resistencia física general.

4.8 Redactar informes técnicos.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

El cargo exige esfuerzo físico mínimo, estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual grande. Trabajo que requiere esfuerzo mental grande y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

1.1 Complejidad considerable por la toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

2.1 Considerable por manejo Información Confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con administrativos.

3.2 EXTERNOS:

Con proveedores, entidades gubernamentales y organismos privados.

4. POR SUPERVISION DE PERSONAL:

Recibe instrucciones generales y su trabajo es revisado periódicamente. Tiene cierta libertad para desarrollar su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

Ejerce supervisión al Administrador de Redes I.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina, herramientas y equipos para configurar redes.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grande, con posibilidad de accidentes de trabajo o situaciones peligrosas.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

3. TÉCNICO SOPORTE DE EQUIPO INFORMÁTICOS I

CODIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 217

GRADO: 11

NIVEL: Asistencial

SUELDO BASE: B/.1,098.00

RESUMEN:

Cargo de nivel asistencial de complejidad considerables, que realizan trabajos que tienen que ver con la instalación, configuración, mantenimiento y reparación de computadoras, teléfonos y demás equipos de comunicación.

Orienta a los usuarios sobre el uso correcto de las tecnologías de información y comunicación.

TAREAS:

1. Inspeccionar, reparar, configurar y dar mantenimiento a los equipos computacionales y de comunicación, según requerimientos.
2. Instalar, revisar y dar mantenimiento la estructura de red, según requerimientos.
3. Instalar y configurar sistemas de información, según requerimientos.
4. Orienta a los usuarios sobre el uso correcto de las tecnologías de información y comunicación.
5. Asesorar y presentar recomendaciones referentes a las compras, capacidad de los equipos y accesorios de computadora.
6. Elaborar informes de sus actividades en proceso y concluidas.
7. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MINIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1 Bachiller completo más curso de reparación de computadora o soporte técnico de 48 horas.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Hasta un (1) año de experiencia.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Instalación y manejo de software

3.2 Instalación de equipos de computación, periféricos o de red

3.3 Equipos de computación y sus componentes

3.4 Mantenimiento de software y/o hardware

3.5 Detección y reparación de fallas en equipos de computación o telecomunicaciones

3.6 Normas para el cableado de redes.

3.7 Inglés técnico.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Viso motor.

4.2 Capacidad de análisis.

4.3 Comunicarse eficazmente.

4.4 Ensamblar computadoras.

4.5 Elaborar informes técnicos.

4.6 Organizar y realizar el trabajo en equipo.

4.7 Trabajar bajo presión.

4.8 Trabajar en equipo.

4.9 Redactar informes técnicos.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

1.1 Esfuerzo físico muy grande, cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

1.1 Complejidad considerable por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

2.1 Si maneja información Confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con administrativos y docentes.

3.2 EXTERNOS:

Con entidades gubernamentales y organismos privados.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad grande por: computadora y equipo auxiliar, cables, útiles de oficina, papelería en general, herramientas de reparación.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente desagradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a enfermedad con una magnitud de riesgo medio, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

4. TÉCNICO SOPORTE DE EQUIPO INFORMÁTICOS II

CODIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 244

GRADO: 13

NIVEL: Técnico

SUELDO BASE: B/.1,208.00

RESUMEN:

Cargo de nivel técnico de complejidad considerable, que coordina y administra los recursos técnicos y humanos de la infraestructura de la institución, asegurando la continuidad del servicio de los equipos de cómputo, programando servicios de mantenimiento en funcionamiento óptimo, asegurando así los objetivos y estrategias de la Universidad.

TAREAS:

1. Inspeccionar, reparar, configurar y dar mantenimiento a los equipos computacionales y de comunicación, según requerimientos.
2. Instalar, revisar y dar mantenimiento la estructura de red, según requerimientos.
3. Instalar y configurar sistemas de información, según requerimientos.
4. Orienta a los usuarios sobre el uso correcto de las tecnologías de información y comunicación.
5. Asesorar y presentar recomendaciones referentes a las compras, capacidad de los equipos y accesorios de computadora.
6. Realizar revisiones periódicas y asistir en la administración de los activos informáticos de la organización, tales como: licencias, sistemas de respaldo, inventario de computadoras y equipos, entre otros
7. Crear, coordinar las pruebas y mantener actualizados los planes de contingencia que permitan mantener una continuidad en los servicios que se ofrecen la Universidad.
8. Administrar los servicios de Internet de la universidad (servidores de correos, sistemas de transferencia de archivos, etc.)

9. Elaborar informes de sus actividades en proceso y concluidas.
10. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MINIMOS:

1.1 EDUCACIÓN:

1.2 Estudios Universitarios incompletos a nivel técnico o de licenciatura hasta 3 años aprobados a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Informática.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Dos (1) años de experiencia como Técnico de Soporte de Equipo Informáticos.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Instalación y manejo de software

3.2 Instalación de equipos de computación, periféricos o de red

3.3 Equipos de computación y sus componentes

3.4 Mantenimiento de software y/o hardware

3.5 Detección y reparación de fallas en equipos de computación o telecomunicaciones

3.6 Normas para el cableado de redes.

3.7 Inglés técnico.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Viso motor.

4.2 Capacidad de análisis.

4.3 Comunicarse eficazmente.

4.4 Ensamblar computadoras.

4.5 Elaborar informes técnicos.

4.6 Organizar y realizar el trabajo en equipo.

4.7 Trabajar bajo presión.

4.8 Trabajar en equipo.

4.9 Redactar informes técnicos.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Esfuerzo físico mínimo, cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual grande.

Trabajo que requiere esfuerzo mental grande y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad considerable por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Si maneja información Confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con administrativos y docentes.

3.2 EXTERNOS:

Con entidades gubernamentales y organismos privados.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad grande por: computadora y equipo auxiliar, cables, útiles de oficina, papelería en general, herramientas de reparación.

6. POR VALORES:

No aplica

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente desagradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a enfermedad con una magnitud de riesgo medio, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

5-JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

CÓDIGO: 104110

PUNTOS OBTENIDOS: 426

GRADO: 26

NIVEL: Medio

SUELDO BASE: B/.2,144.00

RESUMEN:

Cargo de nivel profesional de complejidad vasta que coordina y da seguimiento a la ejecución del mantenimiento correctivo y preventivo a las computadoras y equipos periféricos de la Universidad, para mantenerlos en condiciones óptimas de operatividad. Realiza la evaluación sobre las especificaciones técnicas de los recursos y servicios de tecnología de información y emite su opinión técnica. Promueve la aplicación de buenas prácticas y tecnologías innovadoras.

TAREAS:

1. Planificar y coordinar el mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos informáticos, periféricos y de comunicación para mantenerlos en condiciones óptimas de operatividad, dándole prioridad a los periodos de matrícula.
2. Organizar y distribuir el trabajo de su personal, según requerimientos.
3. Supervisar el trabajo que realizan los colaboradores a su cargo.
4. Supervisar el servicio de soporte a los aplicativos comerciales y la instalación, administración y mantenimiento de configuración de los equipos para el acceso a los aplicativos y sistemas desarrollados en esta Dirección.
5. Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad preventivas a fin de asegurar la continuidad de los servicios.
6. Investigar metodologías y tecnologías innovadoras y de última generación, y sugerir su aplicación.
7. Realizar las evaluaciones de las especificaciones técnicas de los recursos y servicios para verificar que cumplan con los estándares mínimos establecidos.
8. Ejecutar los procedimientos de coordinación con el personal de soporte técnico de las Unidades Académicas/Administrativas para realizar las tareas mediante el trabajo en equipo.
9. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.
10. Elaborar Informes de sus actividades en proceso y concluidas.
11. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Informática o carreras afines, más título de Postgrado más título de Maestría en la especialidad.

2. EXPERIENCIA:

2.1. Cinco (5) años de experiencia en el departamento de Soporte Técnico.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1. Instalación y manejo de software

3.2. Instalación de equipos de computación, periféricos o de red

3.3. Equipos de computación y sus componentes

3.4. Mantenimiento de software y/o hardware

3.5. Detección y reparación de fallas en equipos de computación o telecomunicaciones

3.6. Normas para el cableado de redes

3.7. Inglés técnico.

3.8. Administración y supervisión de recursos humanos.

3.9. Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

- 4.1. Viso motora.
- 4.2. Capacidad de análisis.
- 4.3. Comunicarse eficazmente.
- 4.4. Ensamblar computadoras.
- 4.5. Elaborar informes técnicos.
- 4.6. Organizar y realizar el trabajo en equipo.
- 4.7. Trabajar bajo presión.
- 4.8. Trabajar en equipo.
- 4.9. Relaciones humanas.
- 4.10. Liderazgo.
- 4.11. Redactar informes técnicos.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD:

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental considerable y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

1.1. Complejidad Vasta por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

2.1. Vasta por manejo de información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1. INTERNOS:

Con estudiantes, administrativos y docentes.

3.2. EXTERNOS:

Con proveedores, instituciones gubernamentales y empresas privadas.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:

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.

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad regular por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

Responsabilidad considerable con manejo de valores que va de B/.5,001.00 en adelante.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente desagradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes

2. RIESGOS:

3. El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

4. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

6. ANALISTA PROGRAMADOR I

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 288

GRADO: 16

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/.1,412.00

RESUMEN:

Cargo de nivel Profesional de complejidad promedio que realiza trabajos relacionados con la programación y mantenimiento de aplicaciones y módulos de sistemas de información y/o comunicación. Documenta técnicamente los nuevos sistemas o sus modificaciones y les da mantenimiento.

TAREAS:

1. Analizar, desarrollar y mantener el código fuente en los diferentes sistemas de información que sirven de apoyo a la gestión académica y administrativas.
2. Elaborar pruebas de usuarios a las aplicaciones en desarrollo o actualización.
3. Elaborar la documentación necesaria a la aplicación desarrollada, tanto a nivel de usuario como de programador.
4. Realizar entrevista a los usuarios y levantar el informe de requerimientos de necesidades para el desarrollo de las aplicaciones.
5. Organizar y realizar capacitaciones a los usuarios en el uso de las nuevas aplicaciones desarrolladas o en las que se ha solicitado alguna modificación.
6. Instalar las aplicaciones informáticas desarrolladas a los usuarios.
7. Elaborar Informes de sus actividades en proceso y concluidas.
8. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. **EDUCACIÓN:**
 - 1.1. Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Desarrollo de Software o Licenciatura en Ingeniería Informática o carreras afines.
2. **EXPERIENCIA:**
 - 2.1. Hasta seis (6) meses. (Comprobar con jefe inmediato las competencias en redes, durante el periodo de prueba tres (3) meses).
3. **CONOCIMIENTOS:**
 - 3.1 Lenguajes de programación.
 - 3.2 Técnicas y herramientas de programación.
 - 3.3 Administración de Base de Datos.
 - 3.4 Uso de las Tic's.
 - 3.5 Administración de proyectos de tecnología de información.
 - 3.6 Conocimiento general del idioma inglés técnico grado A1.
 - 3.7 Redacción y ortografía.
4. **HABILIDADES Y DESTREZAS:**
 - 4.1 Capacidad de análisis.
 - 4.2 Expresarse en forma oral y escrita
 - 4.3 Redactar informes técnicos.
 - 4.4 Trabajar bajo presión.
 - 4.5 Trabajar en equipo.
 - 4.6 Relaciones humanas.
 - 4.7 Liderazgo.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. **ESFUERZO Y ACTIVIDAD:**

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y grado considerable de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. **POR TOMA DE DECISIONES:**

Complejidad promedio por toma de decisiones.
2. **POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:**

Promedio por información confidencial.
3. **POR MANEJO DE CONTACTOS:**
 - 3.1. **INTERNOS**

Con estudiantes, administrativos y docentes.
 - 3.2. **EXTERNOS:**

Entidades gubernamentales y personal externo.
5. **POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL**

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

6. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

7. POR VALORES:

Riesgo considerable por la administración de sistemas de cobro, banca en línea, tarjetas de créditos, tarjetas clave en volúmenes muy altos.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

7. ANALISTA PROGRAMADOR II

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 320

GRADO: 18

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/.1,548.00

RESUMEN:

Cargo de nivel Profesional de complejidad promedio que realiza trabajos relacionados con la programación y mantenimiento de aplicaciones y módulos de sistemas de información y/o comunicación y Diseño y gestión de Base de datos. Documenta técnicamente los nuevos sistemas o sus modificaciones y les da mantenimiento.

TAREAS:

1. Analizar, desarrollar y mantener el código fuente en los diferentes sistemas de información que sirven de apoyo a la gestión académica y administrativas.
2. Elaborar pruebas de usuarios a las aplicaciones en desarrollo o actualización.
3. Elaborar la documentación necesaria a la aplicación desarrollada, tanto a nivel de usuario como de programador.
4. Realizar entrevista a los usuarios y levantar el informe de requerimientos de necesidades para el desarrollo de las aplicaciones.
5. Organizar y realizar capacitaciones a los usuarios en el uso de las nuevas aplicaciones desarrolladas o en las que se ha solicitado alguna modificación.
6. Instalar las aplicaciones informáticas desarrolladas a los usuarios.
7. Elaborar Informes de sus actividades en proceso y concluidas.
8. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.
9. Diseño Base de Datos.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1 Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Desarrollo de Software o Licenciatura en Ingeniería Informática o carreras afines más un Diplomado.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Tres (3) años de experiencia como Programador de Computadora. Informe de jefe inmediato que aporta las evidencias que certifica que el funcionario amostrado un incremento en experiencia y en el nivel de las competencias para el cargo.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Lenguajes de programación.

3.2 Técnicas y herramientas de programación.

3.3 Diseño de Base de Datos

- 3.4 Administración de Base de Datos
- 3.5 Uso de las Tic's.
- 3.6 Administración de proyectos de tecnología de información.
- 3.7 Inglés técnico.
- 3.8 Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

- 4.1 Capacidad de análisis.
- 4.2 Expresarse en forma oral y escrita
- 4.3 Redactar informes técnicos.
- 4.4 Trabajar bajo presión.
- 4.5 Trabajar en equipo.
- 4.6 Relaciones humanas.
- 4.7 Liderazgo.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

4. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y grado considerable de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad promedio por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Promedio por información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1. INTERNOS

Con estudiantes, administrativos y docentes.

3.2. EXTERNOS:

Entidades gubernamentales y personal externo.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina

6. POR VALORES:

Riesgo considerable por la administración de sistemas de cobro, banca en línea, tarjetas de créditos, tarjetas clave en volúmenes muy altos.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

8. ANALISTA PROGRAMADOR - SUPERVISOR

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 377

GRADO: 22

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/.1,820.00

RESUMEN:

Cargo de nivel Profesional de complejidad considerable que realiza trabajos relacionados con la programación y mantenimiento de aplicaciones y módulos de sistemas de información y/o comunicación y Diseño y gestión de Base de datos. Documenta técnicamente los nuevos sistemas o

sus modificaciones, les da mantenimiento y supervisa los proyectos y las tareas asignadas a los servidores administrativos.

TAREAS:

1. Analizar, desarrollar y mantener el código fuente en los diferentes sistemas de información que sirven de apoyo a la gestión académica y administrativas.
2. Elaborar pruebas de usuarios a las aplicaciones en desarrollo o actualización.
3. Elaborar la documentación necesaria a la aplicación desarrollada, tanto a nivel de usuario como de programador.
4. Realizar entrevista a los usuarios y levantar el informe de requerimientos de necesidades para el desarrollo de las aplicaciones.
5. Organizar y realizar capacitaciones a los usuarios en el uso de las nuevas aplicaciones desarrolladas o en las que se ha solicitado alguna modificación.
6. Instalar las aplicaciones informáticas desarrolladas a los usuarios.
7. Elaborar Informes de sus actividades en proceso y concluidas.
8. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.
9. Diseñar Base de Datos.
10. Supervisa los proyectos de programación de sistemas en la Dirección de Informática.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

- 1.2. Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Desarrollo de Software o Licenciatura en Ingeniería Informática o carreras afines, Título de postgrado y Título de Maestría en la especialidad.

B- EXPERIENCIA:

- 2.1. Tres (3) años de experiencia como Programador de Computadora.
Informe por el jefe inmediato que aporta las evidencias que certifica que el funcionario amostrado un incremento en experiencia y en el nivel de las competencias para el cargo.

3. CONOCIMIENTOS:

- 3.1. Lenguajes de programación.
- 3.2. Técnicas y herramientas de programación.
- 3.3. Administración de Base de Datos
- 3.4. Uso de las Tic's.
- 3.5. Administración de proyectos de tecnología de información.
- 3.6. Conocimiento general del idioma inglés técnico grado A1.
- 3.7. Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

- 4.1. Capacidad de análisis.
- 4.2. Expresarse en forma oral y escrita
- 4.3. Redactar informes técnicos.
- 4.4. Trabajar bajo presión.
- 4.5. Trabajar en equipo.
- 4.6. Relaciones humanas.
- 4.7. Liderazgo.

C- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y grado considerable de planeamiento y organización constante.

D- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad considerable por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Considerable por información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1. INTERNOS

Con estudiantes, administrativos y docentes.

3.2. EXTERNOS:

Entidades Gubernamentales y personal externo.

3. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

Ejerce supervisión.

4. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina

5. POR VALORES:

Riesgo considerable por manejo de sistemas de cheques, transacciones bancarias, cortes de transacciones diarias, sistemas de cobro tarjeta de crédito, clave y banca en línea.

E- CONDICIONES DEL TRABAJO:

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

9. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN *

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 433

GRADO: 26

NIVEL: Mando Medio o Intermedio

SUELDO BASE: B/.2,144.00

RESUMEN:

Cargo de nivel profesional de complejidad vasta que planifica, organiza y controla la ejecución de los trabajos de análisis, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos, evalúa el desarrollo de los mismos y verifica que cumplan con los resultados deseados y previamente definidos. Asegura el buen funcionamiento de las aplicaciones y promueve la innovación mediante el uso de tecnologías de última generación. Brinda apoyo y asesoría a las autoridades y directivos de la Institución.

Cargo exclusivo de la Dirección de Informática.

TAREAS:

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.
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 humano.
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

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Desarrollo de Software o Licenciatura en Ingeniería Informática o carreras afines, más título maestría en la especialidad.

2. EXPERIENCIA:

2.1. Cinco (5) años de experiencia desempeñando funciones como Analista Programador.

2.2. Informe por el jefe inmediato que aporta las evidencias que certifica que el funcionario amostrado un incremento en experiencia y en el nivel de las competencias para el cargo.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Lenguajes de programación.

3.2 Técnicas y herramientas de programación.

3.3 Administración de Base de Datos

3.4 Uso de las Tic's.

3.5 Administración de proyectos de tecnología de información.

3.6 Conocimiento general del idioma inglés técnico.

3.7 Administración de proyectos de tecnología.

3.8 Manejo y supervisión de personal.

3.9 Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1. Capacidad de análisis.

4.2. Expresarse en forma oral y escrita

4.3. Redactar informes técnicos.

4.4. Trabajar bajo presión.

4.5. Trabajar en equipo.

4.6. Relaciones humanas.

4.7. Supervisión de personal.

4.8. Liderazgo.

B. REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD:

El cargo exige esfuerzo físico mínimo, estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual considerable. Trabajo que requiere esfuerzo mental considerable, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

C. RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad Vasta por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Vasta por manejo de información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con docentes, estudiantes y administrativos.

3.2 EXTERNOS:

Con proveedores, instituciones gubernamentales.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:

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.

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad regular por: papelería en general, útiles de oficina, computadora y equipo auxiliar.

6. POR VALORES:

Riesgo considerable por manejo de sistemas de cheques, transacciones bancarias, cortes de transacciones diarias, sistemas de cobro tarjeta de crédito, clave y banca en línea.

D. CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

10. ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS I

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 282

GRADO: 15

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/. 1,344.00

RESUMEN:

Cargo de complejidad profesional promedio, para desarrollar, diseñar y administrar base de datos, recuperación y seguridad, de modo que se garantice la disponibilidad y accesibilidad de los datos a través de los sistemas de información que tenga la institución.

TAREAS:

1. Diseñar y crear las estructuras de bases de datos.
2. Administrar y mantener los recursos existentes en la base de datos.
3. Implementar cambios a los diseños de bases de datos de manera que se puedan proporcionar nuevos tipos de almacenamientos para las funciones de los programas.
4. Establecer los aspectos ambientales de una base de datos que incluya Recuperabilidad, Integridad, Seguridad, Disponibilidad, Desempeño, Desarrollo y Soporte a pruebas.
5. Asegurar la disponibilidad de la base de datos de acuerdo a las normas y políticas establecidas.
6. Velar por la integridad de la base de datos, asesorando a los analistas y programadores en la incorporación de métodos que aseguren que los datos del sistema sean congruentes y sin duplicidad.
7. Colaborar en la instrucción de los desarrolladores para la implementación de mejores técnicas de programación, en cuanto a la base de datos.
8. Configurar la base de datos de tal manera que su rendimiento sea óptimo.
9. Monitorear el rendimiento de la base de datos.
10. Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
11. Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Título de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Programación o carreras afines al puesto.

2. EXPERIENCIA:

2.1. Hasta seis (6) meses. (Comprobar con jefe inmediato las competencias en redes, durante el periodo de prueba tres (3) meses).

3. CONOCIMIENTOS:

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

3.2. Sistemas operativos.

3.3. Inglés técnico.

3.4. Lenguajes de programación.

3.5. Manejo y programación de bases de datos.

3.6. Administración de Base de Datos.

3.7. Arquitectura de sistemas.

3.8. Análisis y diseño de sistemas, base de datos.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Capacidad de análisis.

4.2 Redactar informes técnicos.

- 4.3 Trabajar bajo presión.
- 4.4 Trabajar en equipo.
- 4.5 Relaciones humanas.
- 4.6 Liderazgo.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

- 1.1. Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y grado considerable de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad promedio que exige toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Complejidad promedio que maneja información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1. INTERNOS:

Con Administrativos.

3.2. EXTERNOS:

Con proveedores, entidades gubernamentales y organismos privados.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad considerable por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grande o alta, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

11. ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS II

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 356

GRADO: 19

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/. 1,616.00

RESUMEN:

Cargo de nivel profesional de complejidad considerable, para desarrollar, diseñar y administrar base de datos, incluyendo la determinación de las políticas de respaldo, recuperación y seguridad, de modo que se garantice la disponibilidad y accesibilidad de los datos a través de los sistemas de información que tenga la institución.

TAREAS:

- 1. Crear sistemas de bases de datos de alta calidad y disponibilidad según el puesto especializado de cada usuario final.
- 2. Diseñar e implementar la base de datos de acuerdo con las necesidades de información y las opiniones de los usuarios finales.

3. Definir a los usuarios y permitir la distribución de datos al usuario adecuado, con el formato apropiado y de manera oportuna.
4. Utilizar técnicas de recuperación de transacciones de alta velocidad y realizar copias de seguridad de los datos.
5. Minimizar el tiempo inactivo en la base de datos y gestionar los parámetros para ofrecer respuestas rápidas a consultas.
6. Determinar las políticas de acceso a la base de datos y seguridad a nivel de datos y usuarios.
7. Desarrollar e implementar las políticas de respaldo de la base de datos.
8. Ofrecer soporte y formación a los usuarios en materia de gestión reactiva y proactiva de datos.
9. Determinar, cumplir y documentar las políticas, procedimientos y estándares de las bases de datos.
10. Realizar pruebas y evaluaciones periódicamente para garantizar la seguridad, privacidad e integridad de los datos.
11. Supervisar el rendimiento de la base de datos, implementar cambios y aplicar nuevos parches y versiones cuando sea necesario.
12. Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Título de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Programación o carreras afines al puesto, más postgrado en la especialidad.

2. EXPERIENCIA:

2.1. Dos (2) años de experiencia como Administrador de Base de Datos.

2.2. Informe por el jefe inmediato que aporta las evidencias que certifica que el funcionario ha mostrado un incremento en experiencia y en el nivel de las competencias para el cargo.

3. CONOCIMIENTOS:

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

3.2. Sistemas operativos.

3.3. Inglés técnico.

3.4. Lenguajes de programación.

3.5. Manejo y programación de bases de datos.

3.6. Administración de Base de Datos.

3.7. Arquitectura de sistemas.

3.8. Análisis y diseño de sistemas, base de datos.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Capacidad de análisis.

4.2 Expresarse correctamente en forma oral y escrita

4.3 Redactar informes técnicos.

4.4 Trabajar bajo presión.

4.5 Trabajar en equipo.

4.6 Relaciones humanas.

4.7 Liderazgo.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental considerable y grado considerable de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad considerable que exige toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Complejidad considerable que maneja información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con Administrativos.

3.2. EXTERNOS:

Con entidades gubernamentales, organismos privados.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grande o alta, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

12. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS I

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 282

GRADO: 15

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/.1,344.00

RESUMEN:

Cargo de complejidad promedio, donde la administración de sistemas es el trabajo realizada por expertos en tecnología de la información (TI) para una organización. Tiene por objeto garantizar el tiempo de actividad, rendimiento, uso de recursos, la seguridad de los servidores que administra de forma dinámica, configuración, respaldo de los servidores, servidores web, correo electrónico y usuarios de la red.

TAREAS:

1. Desarrollan redes de áreas locales (LAN) y redes de áreas amplias (WAN) para conectar digitalmente grupos informáticos.
2. Conectan routers, modems y firewalls para tener un acceso seguro y de alta velocidad a internet.
3. Formatean la tarjeta de red (NIC) para enviar y recibir datos adecuadamente.
4. Los administradores de sistemas modifican los cables para reparar los medios de transmisión cuando las señales se detienen.
5. Tienen conocimientos sobre la TI para solucionar cualquier problema técnico que interrumpa el rendimiento del sistema.
6. Crear usuarios dentro del dominio de la institución.
7. Crear correos institucionales.
8. Los administradores de sistemas manejan todos los componentes críticos en la infraestructura informática.
9. Asesoran a los altos directivos sobre las mejores prácticas para optimizar las redes informáticas.
10. Sugieren nuevos programas informáticos y actualizaciones para mantener la infraestructura al día.
11. Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Título de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Programación y carreras afines al puesto.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Hasta seis (6) meses. (comprobar con jefe inmediato las competencias en redes, durante el periodo de prueba tres (3) meses).

3. CONOCIMIENTOS:

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

3.2 Sistemas operativos.

3.3 Inglés técnico.

- 3.4 Arquitectura de sistemas.
- 3.5 Análisis y diseño de sistemas de comunicación.
- 4. **HABILIDADES Y DESTREZAS:**
 - 4.1 Habilidades de oratoria
 - 4.2 Capacidad de análisis.
 - 4.3 Capacidad de resolver problemas de manera innovadora.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental promedio y grado considerable de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad promedio que exige toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Complejidad promedio que maneja información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

6.1 INTERNOS

Con administrativos.

6.2 EXTERNOS:

Con proveedores, entidades gubernamentales y organismos privados.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

No aplica.

B. CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grande o alta, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

13. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS II

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 356

GRADO: 21

NIVEL: Profesional

SUELDO BASE: B/. 1,752.00

RESUMEN:

Cargo de complejidad considerable, donde la administración de sistemas es el trabajo realizado por expertos en tecnología de la información (TI) para una organización. Tiene por objeto garantizar el tiempo de actividad, rendimiento, uso de recursos, la seguridad de los servidores que administra de forma dinámica, configuración, respaldo de los servidores, servidores web, correo electrónico y usuarios de la red. Es el encargado de sugerir y establecer políticas de seguridad de los servidores, reglas de uso de las redes, reglas y políticas de acceso al sistema.

TAREAS:

1. Desarrollan redes de áreas locales (LAN) y redes de áreas amplias (WAN) para conectar digitalmente grupos informáticos.
2. Conectan routers, modems y firewalls para tener un acceso seguro y de alta velocidad a internet.
3. Formatean la tarjeta de red (NIC) para enviar y recibir datos adecuadamente.
4. Los administradores de sistemas modifican los cables para reparar los medios de transmisión cuando las señales se detienen.

5. Crear usuarios dentro del dominio de la institución.
6. Crear correos institucionales.
7. Tienen conocimientos sobre la TI para solucionar cualquier problema técnico que interrumpa el rendimiento del sistema.
8. Los administradores de sistemas manejan todos los componentes críticos en la infraestructura informática empresarial.
9. Son responsables de formular recomendaciones sobre las políticas de TI de su organización.
10. Asesoran a los altos directivos sobre las mejores prácticas para optimizar las redes informáticas.
11. Sugieren nuevos programas informáticos y actualizaciones para mantener la infraestructura al día.
12. Desempeñan una función directiva en la supervisión de técnicos y personal de TI de nivel inferior.
13. Establece políticas de seguridad de los servidores.
14. Reglas de uso de las redes.
15. Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN:

- 1.1. Título de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Programación y carreras afines al puesto, más postgrado en la especialidad.

B. EXPERIENCIA:

- 2.1. Dos (2) años de experiencia como Administrador de Base de Datos.
- 2.2. Informe por el jefe inmediato que aporta las evidencias que certifica que el funcionario ha mostrado un incremento en experiencia y en el nivel de las competencias para el cargo.

3. CONOCIMIENTOS:

- 3.1. Métodos y herramientas actualizadas para el análisis y desarrollo de sistemas de información.
- 3.2. Sistemas operativos.
- 3.3. Inglés técnico.
- 3.4. Arquitectura de sistemas.
- 3.5. Análisis y diseño de sistemas de comunicación.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

- 4.7 Habilidades de oratoria.
- 4.8 Capacidad de análisis.
- 4.3. Capacidad de resolver problemas de manera innovadora.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental considerable y gado considerable de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad considerable que exige toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Complejidad considerable que maneja información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

6.3 INTERNOS:

Con Administrativos.

3.2 EXTERNOS:

Con proveedores, entidades gubernamentales y organismos privados.

7. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

Ejerce supervisión.

8. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad muy grande por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

9. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grande o alta, con posibilidad de accidentes de trabajo.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse

14. ADMINISTRADOR DE WEB

CÓDIGO: 0013012C

PUNTOS OBTENIDOS: 226

GRADO: 11

NIVEL: Técnico

SUELDO BASE: B/.1,098.00

RESUMEN:

Cargo de nivel técnico de complejidad considerable diseño del Portal Web cumpliendo con los requerimientos establecidos concepto y diseño. Es responsable de instalar, probar y mejorar los aplicativos elaborados para el Portal, así como de la publicación, mantenimiento y documentación.

TAREAS:

1. Realizar diseños para el Portal Web.
2. Atender y revisar en conjunto con el usuario, los volúmenes de datos a procesar, asesorar sobre la metodología más conveniente a utilizar.
3. Diseñar los procesos en módulos simples e independientes a fin de facilitar la comprensión y codificación.
4. Diseñar la modelación de los datos.
5. Diseñar el cronograma de actividades antes de iniciar el desarrollo y los planes de contingencia respectivos
6. Diseñar la modelación del menú del portal web.
7. Ejecutar y probar el portal web, utilizando muestras de información real.
8. Definir y supervisar la realización de los ajustes y modificaciones al portal web.
9. Supervisar la documentación tanto técnica como de usuario que levanta el equipo de trabajo.
10. Elaborar informes de las actividades realizadas y en proceso.
11. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MINIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1 Estudios Universitarios incompletos a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Informática hasta 4 o 5 año aprobado.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Hasta seis (6) meses.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Entornos virtuales.

3.2 Administración y evaluación de sitios Web.

3.3 Programación de aplicaciones (en Perl, PHP, Java, Python, ASP, .NET, etc.).

3.4 Conocimiento general del idioma inglés.

3.5 Diseño gráfico, animaciones y manipulación de imágenes digitales.

3.6 Lenguaje de Marcado de Hipertexto (HTML).

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.9 Manejo de aulas virtuales.

4.10 Comunicación fluida y eficaz, personal y en público.

4.11 Redacción de informes técnicos.

4.12 Relaciones humanas.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

El cargo exige esfuerzo físico mínimo, estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual considerable. Trabajo que requiere esfuerzo mental considerable y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad considerable por la toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Considerable por manejo Información Confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con administrativos.

3.2 EXTERNOS:

Entidades gubernamentales.

4. POR SUPERVISION DE PERSONAL:

Recibe instrucciones generales y su trabajo es revisado periódicamente. Tiene cierta libertad para desarrollar su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad regular por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

15. WEB MASTER DE CAMPUS VIRTUAL

CODIGO: 0013012B

PUNTOS OBTENIDOS: 234

GRADO: 12

NIVEL: Técnico

SUELDO BASE: B/.1,153.00

RESUMEN:

Cargo de nivel técnico de complejidad considerable que organiza dentro de un campus virtual los servicios y actividades académicas que dan respuesta a las necesidades de la comunidad universitaria.

TAREAS:

1. Administrar la plataforma de clases virtuales de la Institución.
2. Atender los servicios de recursos tecnológicos a los tutores y participantes virtuales en términos de recepción de los correos electrónicos, archivos adjuntos, circulares, soluciones de problemas técnicos, descargas de software, colgado de los contenidos, guías didácticas, utilización de los hipervínculos, diseño gráfico de las aulas, imágenes animadas, contenido en editor HTML, presentaciones en slideshare, videos, demos.
3. Asesorar tutorías en las aulas virtuales a nivel de pregrado, postgrado y maestría.
4. Adecuar las diferentes herramientas Web-2.0 en base a las nuevas tendencias de las TIC'S.
5. Aplicar diversas metodologías tecnológicas en la plataforma como objetos de aprendizajes.
6. Diseñar, animar, adecuar e implementar nuevas versiones de actualización de plataforma, según tendencias actuales.
7. Capacitar a usuarios de la plataforma virtual, según requerimientos.

8. Elaborar informes técnicos de las actividades en proceso y concluidas.
9. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1 Estudios Universitarios incompletos a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Informática hasta 4 o 5 año aprobado.

2. EXPERIENCIA:

2.1. Un (1) año de experiencia en labores de informática.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Plataforma LMS como sistemas de gestión de aprendizaje.

3.2 Informática.

3.3 Redacción y ortografía.

3.4 Diseño curricular.

3.5 Relaciones humanas.

3.6 Tecnología educativa.

3.7 Entornos virtuales de aprendizaje.

3.8 Diseño gráfico.

3.9 Herramienta web 2.0 como objeto de aprendizaje.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Transmitir información verbal y escrita.

4.2 Manejo de aulas virtuales.

4.3 Tratar personas.

4.4 Redactar informes técnicos.

4.5 Trabajar en equipo.

B. REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD

Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental grande y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C. RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad considerable por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Considerable por información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1 INTERNOS:

Con docentes, administrativos y estudiantes.

3.2 EXTERNOS:

Con entidades gubernamentales, y público en general.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

No ejerce supervisión.

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad regular por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

No aplica.

D. CONDICIONES DEL TRABAJO:

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo mínimo, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

16. WEB MASTER DE CAMPUS VIRTUAL – SUPERVISOR *

CÓDIGO:
PUNTOS OBTENIDOS: 285
GRADO: 15
NIVEL: Profesional
SUELDO BASE: B/.1,344.00

RESUMEN:

Cargo de nivel profesional de complejidad promedio responsable de administrar la plataforma de aulas virtuales de la Universidad, y formar parte de la transformación permanente en los entornos virtuales de aprendizaje, capaces de revestir de calidad y excelencia académica el proceso educativo a distancia.

TAREAS:

1. Realizar las acciones estratégicas para implementar y desarrollar en la Institución los entornos virtuales de aprendizaje con un enfoque innovador
2. Facilitar el proceso académico sin las limitaciones de tiempo y espacio
3. Administrar, organizar, distribuir y dirigir las asignaciones para la plataforma de aulas virtuales de la Institución.
4. Atender los servicios de recursos tecnológicos a los tutores y participantes virtuales en términos de recepción de los correos electrónicos.
5. soluciones de problemas técnicos, descargas de software, colgado de los contenidos, guías didácticas, utilización de los hipervínculos, diseño gráfico de las aulas, imágenes animadas, contenido en editor HTML, presentaciones en slideshare, videos, demos.
6. Asesorar para el uso de tutorías en las aulas a nivel de pregrado, postgrado y maestría.
7. Adecuar las diferentes herramientas Web-2.0 en base a las nuevas tendencias de las TIC'S.
8. Aplicar diversas metodologías tecnológicas en la plataforma como objetos de aprendizajes.
9. Diseñar, animar, adecuar e implementar nuevas versiones de actualización de plataforma, según tendencias actuales.
10. Capacitar a usuarios de la plataforma virtual, según requerimientos.
11. Elaborar informes técnicos de las actividades en proceso y concluidas.
12. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1 Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Informática.

2. EXPERIENCIA:

2.1 Dos (2) años de experiencia en labores de informática.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Plataforma LMS como sistemas de gestión de aprendizaje.

3.2 Informática.

3.3 Redacción y ortografía.

3.4 Diseño curricular.

3.5 Relaciones humanas.

3.6 Tecnología educativa.

3.7 Entornos virtuales de aprendizaje.

3.8 Diseño gráfico.

3.9 Herramienta web 2.0 como objeto de aprendizaje.

3.10 Técnicas de supervisión.

3.11 Relaciones humanas.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Transmitir información verbal y escrita.

4.2 Manejo de aulas virtuales.

4.3 Tratar personas.

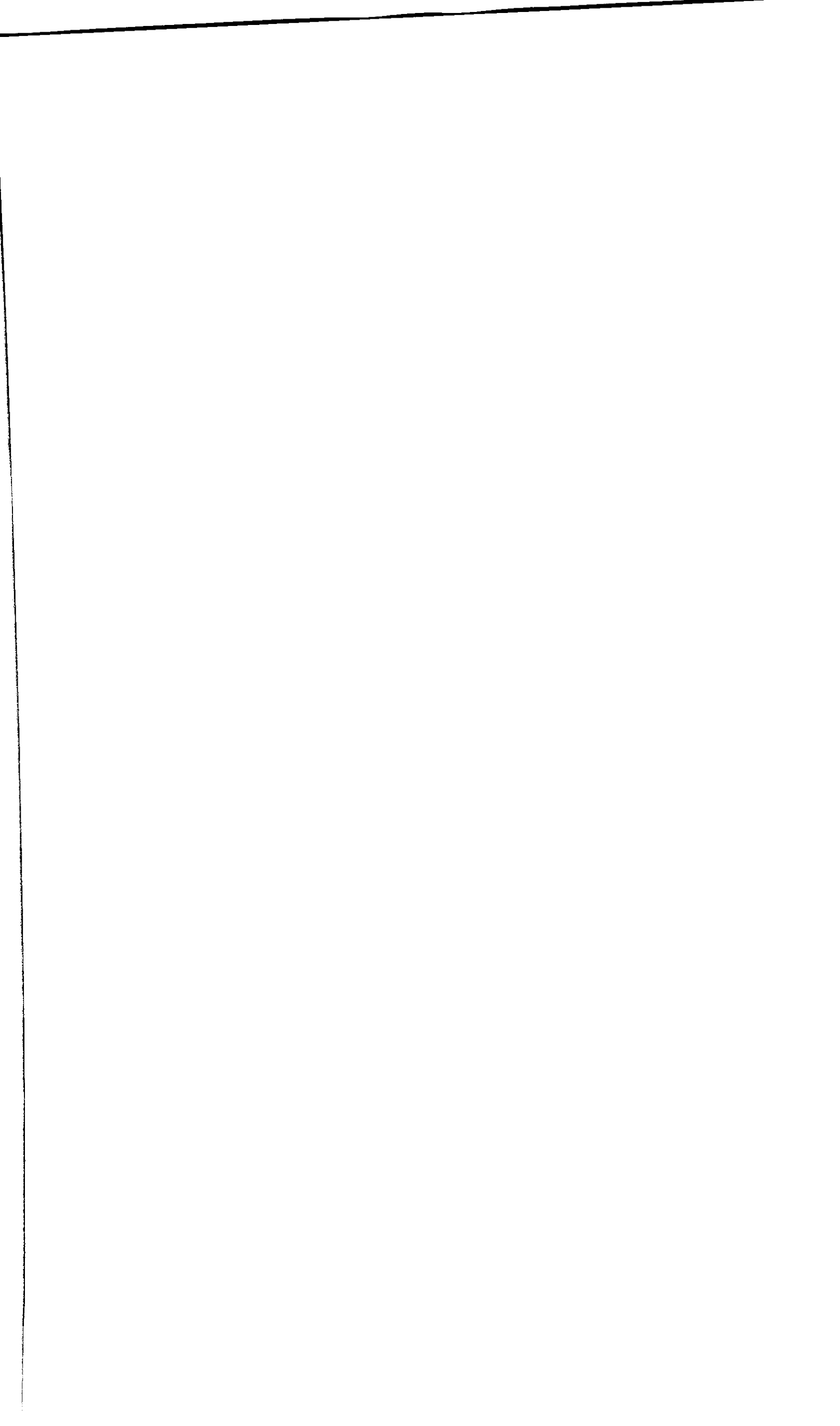
4.4 Redactar informes técnicos.

4.5 Hablar en público.

4.6 Trabajar en equipo.

B- REQUISITOS FÍSICOS:

1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD



Trabajo con mínimo esfuerzo físico. Trabajo que requiere esfuerzo mental grande y cierto grado de planeamiento y organización constante.

C- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad promedio por toma de decisiones.

2. POR MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL:

Promedio por información confidencial.

3. POR MANEJO DE CONTACTOS:

3.1. INTERNOS:

Con docentes y estudiantes.

3.2. EXTERNOS:

Con entidades gubernamentales, y público en general.

4. POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

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

5. POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:

Responsabilidad regular por: computadora y equipo auxiliar, papelería en general, útiles de oficina.

6. POR VALORES:

No aplica.

D- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. AMBIENTE:

Se ubica en un sitio cerrado, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

2. RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. LICENCIAS/CERTIFICADOS:

Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

17. JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS *

CÓDIGO:

PUNTOS OBTENIDOS: 433

GRADO: 26

NIVEL: Mando Medio o Intermedio

SUELDO BASE: B/.2,144.00

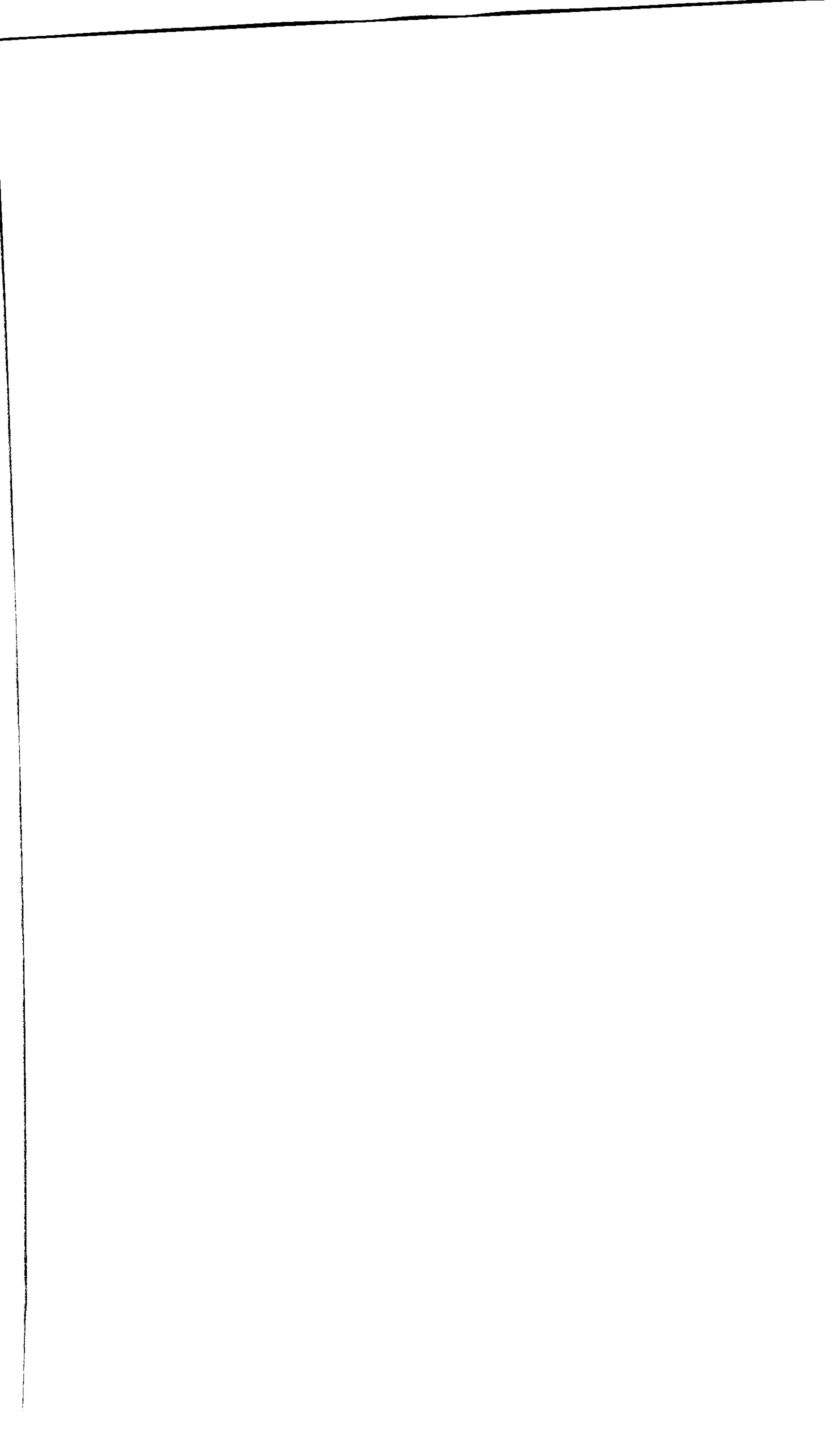
RESUMEN:

Cargo de nivel profesional de complejidad vasta que planifica, organiza y controla la ejecución de los trabajos de análisis de las redes, implementación y mantenimiento de los servidores físicos y virtuales, coordina y planifica la instalación y configuración de base de datos y sistemas de respaldo de las mismas en la universidad. Asegura el buen funcionamiento de la comunicación de los sistemas y promueve la innovación mediante el uso de tecnologías de última generación. Brinda apoyo y asesoría a las autoridades y directivos de la Institución.

Cargo exclusivo de la Dirección de Informática.

TAREAS:

1. Diseñar o participar en el diseño de redes internas y conexiones con redes externas.
2. Instalar o participar en la instalación de redes internas y conexiones con redes externas.
3. Coordinar tareas con proveedores, instaladores y personal interno, de acuerdo con la naturaleza de las actividades.
4. Configurar redes internas de acuerdo a los requerimientos operativos y de seguridad que se establezcan (enrutamientos, conmutaciones, accesos de usuarios locales y remotos, privilegios, niveles de seguridad, entre otros).
5. Mantener permanente coordinación con el área de Soporte Técnico, en relación con los servicios de la red, para asegurar la implementación, operación y niveles de servicio, de acuerdo a los requerimientos que se establezcan de las aplicaciones.
6. Monitorear el funcionamiento de los servidores de la Universidad



7. Diagnosticar problemas y ejecutar las acciones correctivas que correspondan de acuerdo a la naturaleza del problema (reconfiguraciones de servidores, cambios de equipos, componentes, software de red, entre otros).
8. Identificar, recomendar e implementar actualizaciones relativas a la configuración, equipos y software de red, de redes internas y conexiones con redes externas y configuración de servidores virtuales.
9. Mantener registro de estadísticas y situaciones de funcionamiento, mantenimiento, reparaciones, problemas de usuario, actualizaciones, de la/las redes de la organización y conexiones con redes externas.
10. Control y gestión de las políticas de uso de los servidores y Base de Datos de la universidad.
11. Establecer y mantener stock de equipos, componentes y accesorios, o asegurar su obtención en tiempo y forma, necesarios para asegurar el funcionamiento de la/las redes, servidores y Base de Datos de acuerdo con los niveles de servicio que se establezcan.
12. Mantener contacto e interactuar coordinadamente con proveedores y personal interno de la organización, para asegurar eficacia y eficiencia en procesos de compra, mantenimiento, contrataciones de servicios de Internet y soporte en general, toda vez que sea necesario.
13. Identificar y mantenerse actualizada la información de novedades tecnológicas y de gestión, relacionada con redes, servidores y Base de Datos.
14. Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO:

A- REQUISITOS MÍNIMOS:

1. EDUCACIÓN:

1.1. Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Informática o carreras afines, más título de Postgrado más título de Maestría en la especialidad.

2. EXPERIENCIA:

2.1. Cinco (5) años de experiencia desempeñando funciones como Analista Programador.

2.2. Informe por el jefe inmediato que aporta las evidencias que certifica que el funcionario amostrado un incremento en experiencia y en el nivel de las competencias para el cargo.

3. CONOCIMIENTOS:

3.1 Lenguajes de programación.

3.2 Técnicas y herramientas de programación.

3.3 Administración de Base de Datos

3.4 Uso de las Tic's.

3.5 Administración de proyectos de tecnología de información.

3.6 Conocimiento general del idioma inglés técnico.

3.7 Administración de proyectos de tecnología.

3.8 Manejo y supervisión de personal.

3.9 Redacción y ortografía.

4. HABILIDADES Y DESTREZAS:

4.1 Capacidad de análisis.

4.2 Expresarse en forma oral y escrita

4.3 Redactar informes técnicos.

4.4 Trabajar bajo presión.

4.5 Trabajar en equipo.

4.6 Relaciones humanas.

4.7 Supervisión de personal.

4.8 Liderazgo.

A- REQUISITOS FÍSICOS:

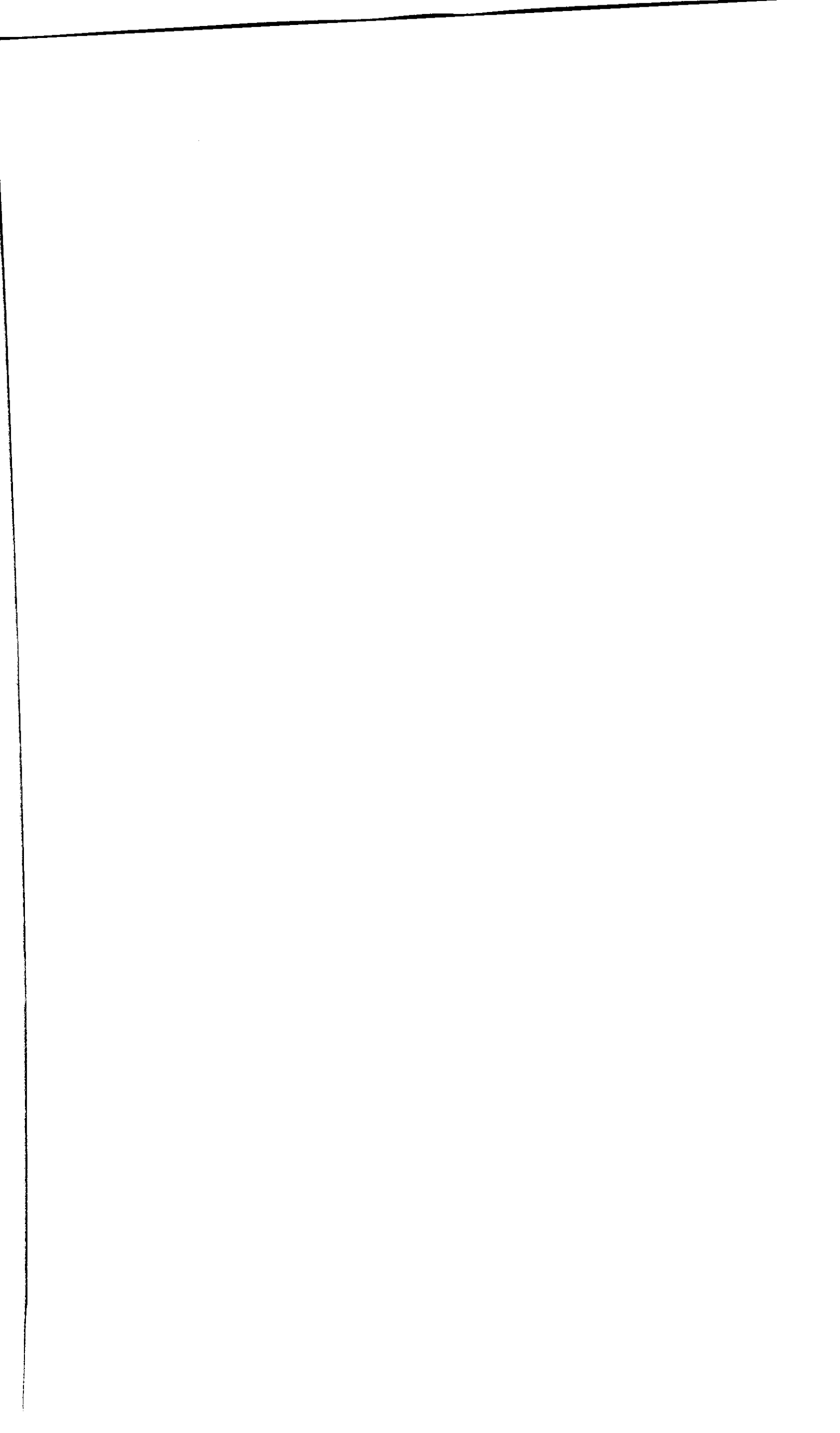
1. ESFUERZO Y ACTIVIDAD:

El cargo exige esfuerzo físico mínimo, estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual considerable. Trabajo que requiere esfuerzo mental considerable, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

B- RESPONSABILIDADES:

1. POR TOMA DE DECISIONES:

Complejidad Vasta por toma de decisiones.



2. **POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**
Vasta por manejo de información confidencial.

3. **POR MANEJO DE CONTACTOS:**

3.1 **INTERNOS:**

Administrativos.

3.2 **EXTERNOS:**

Con proveedores, instituciones gubernamentales.

4. **POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL:**

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.

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

5. **POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS:**

Responsabilidad regular por: papelería en general, útiles de oficina, computadora y equipo auxiliar.

6. **POR VALORES:**

Riesgo considerable por manejo de sistemas de cheques, transacciones bancarias, cortes de transacciones diarias, sistemas de cobro tarjeta de crédito, clave y banca en línea.

C- CONDICIONES DEL TRABAJO

1. **AMBIENTE:**

Se ubica en un sitio cerrado y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: calor, estática y radiaciones electromagnéticas de baja intensidad.

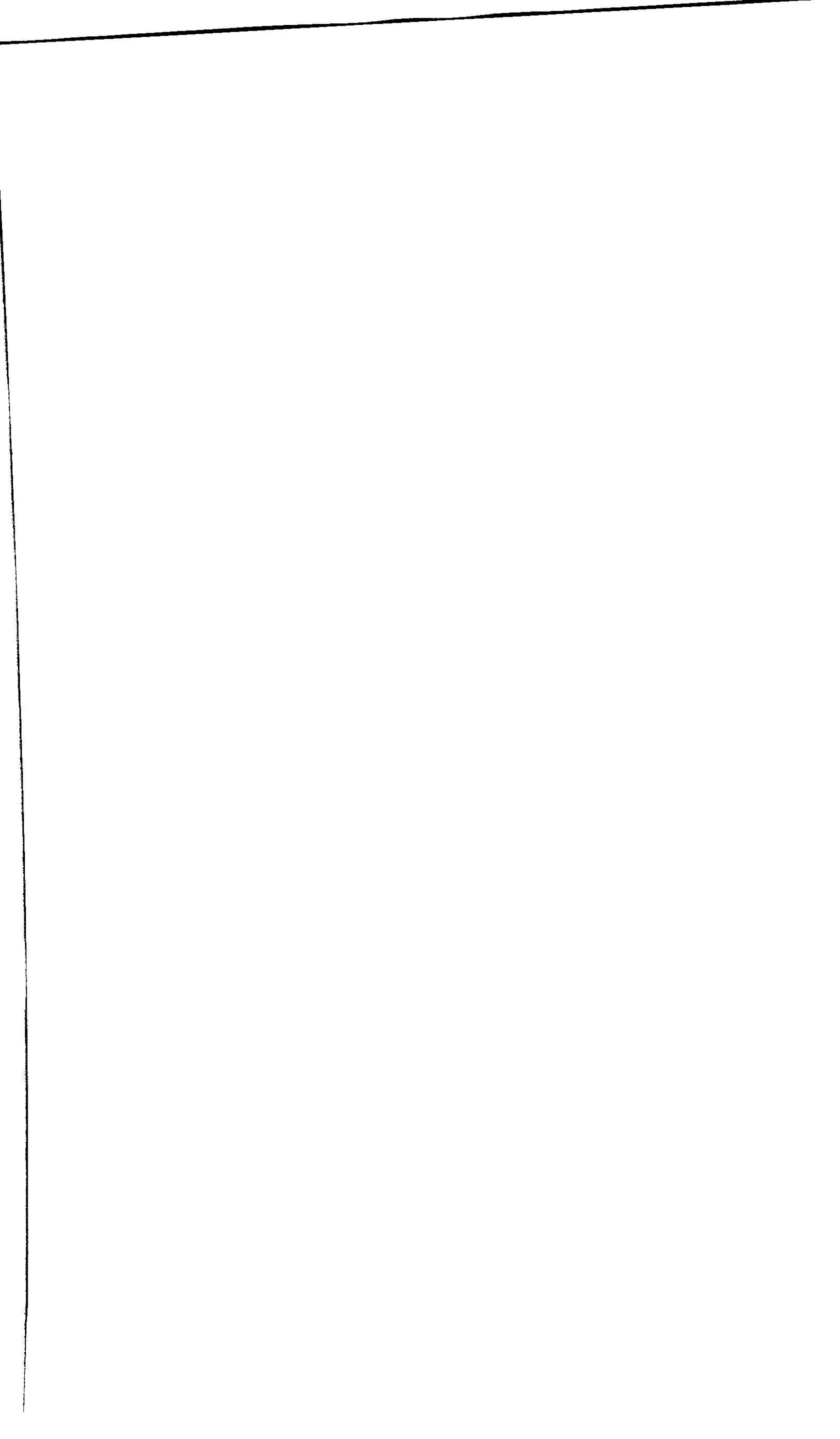
2. **RIESGOS:**

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

3. **LICENCIAS/CERTIFICADOS:**

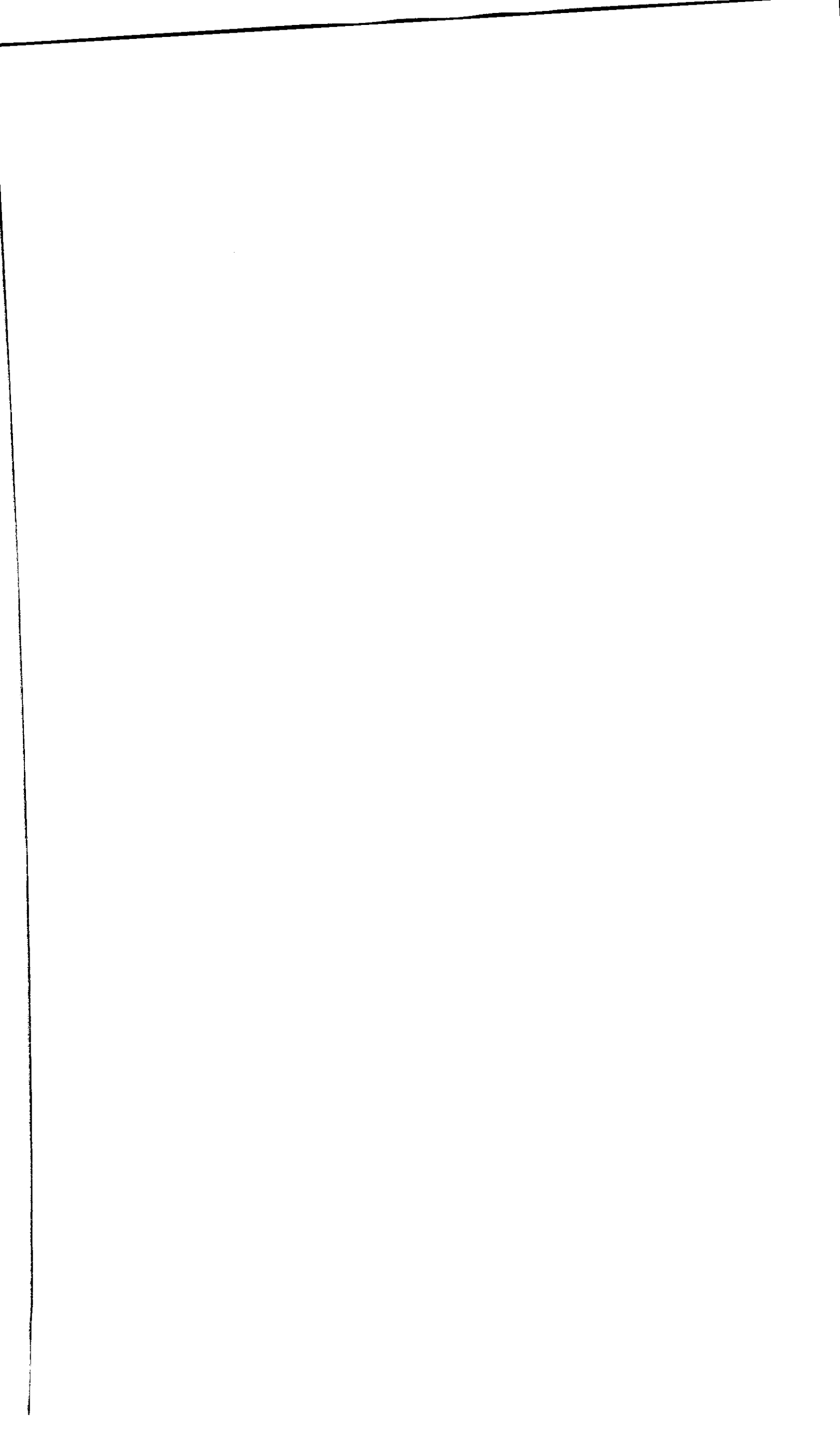
Cuando la carrera bajo la cual se aplica al cargo requiera por ley de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la misma deberá aportarse.

No	CARGOS	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CARGOS														SU BT OT AL	Puntaje Adicional (I.P. c C.E.)
		Educa ción	Experi encia	Compl ejidad de las tareas	Por tom a de decis iones	Por infor maci ón confi dencial	Por cont acto s inter nos	Por cont acto s exte rnos	Por supe rvisi ón	Por m at erial es h e r r a m i e n t a s, e q u i p o s y/ o m a q u i n a r i a s	Por r va lor es	Fis ico	Men tal	Ambie nte labora l	Riesg o labora l		
		HABILIDAD			RESPONSABILIDAD						ESFUERZO		CONDICIONES DE TRABAJO				
1	ADMINISTRADOR DE REDES I *	55.38	8.33	45	26.19	17.5	11.25	11.25	0	16	0	7	37.44	20	22.5	278	
2	ADMINISTRADOR DE REDES II	76.14	33.33	50	29.1	20	12.5	12.5	20.43	16	0	7	41.06	20	22.5	361	
3	TÉCNICO SOPORTE DE EQUIPO INFORMÁTICOS I *	27.69	16.67	30	17.46	10	7.5	7.5	0	12	0	28	24.96	20	15	217	
4	TÉCNICO SOPORTE DE EQUIPO INFORMÁTICOS II	41.54	16.67	40	23.28	15	10	10	0	12	0	7	33.28	20	15	244	
5	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO *	83.06	50	60	35	25	15	15	25	8	25	7	50	20	7.5	426	
6	ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS I *	55.38	8.33	45	26.19	17.5	11.25	11.25	0	20	0	7	37.44	20	22.5	282	
7	ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS II	76.14	25	50	29.1	20	12.5	12.5	0	20	0	7	41.06	20	22.5	336	
8	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS I	55.38	8.33	45	26.19	17.5	11.25	11.25	0	20	0	7	37.44	20	22.5	282	
9	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS II	76.14	25	50	29.1	20	12.5	12.5	20.43	20	0	7	41.06	20	22.5	356	
10	ANALISTA PROGRAMADOR I	55.38	8.33	45	26.19	17.5	11.25	11.25	0	16	25	7	37.44	20	7.5	288	



11	ANALISTA PROGRAMADOR II	62.3	33.33	45	26.1 9	17.5	11.2 5	11.3	0	16	25	7	37.4 4	20	7.5	320
12	ANALISTA PROGRAMADOR – SUPERVISOR	83.06	33.33	50	29.1	20	12.5	12.5	20.43	16	25	7	41.0 6	20	7.5	377
13	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN *	90	50	60	35	25	15	15	25	8	25	7	50	20	7.5	433
14	WEB MASTER DE CAMPUS VIRTUAL SUPERVISOR *	55.38	25	45	26.1 9	17.5	11.2 5	11.3	18.16	8	0	7	37.4 4	15	7.5	285
15	WEB MASTER DE CAMPUS VIRTUAL *	48.46	16.67	40	23.2 8	15	10	10	0	8	0	7	33.2 8	15	7.5	234
16	ADMINISTRADOR WEB *	48.46	8.33	40	23.2 8	15	10	10	0	8	0	7	33.2 8	15	7.5	226
17	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	83.06	50	60	35	25	15	15	25	8	25	7	50	20	7.5	426

(*) Cargos revalorados.



TERCERO: APROBAR la valoración asignada a estos cargos cuyo resultado indica el Salario Base asignado dentro de la Escala Salarial vigente para el servidor público administrativo y de Carrera Administrativa de la UDELAS.

CUARTO: AUTORIZAR el uso de los recursos económicos, presupuestarios y financieros para hacer efectivo lo aprobado en este Acuerdo Administrativo.

QUINTO: Se instruye a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, la Dirección de Finanzas y a la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de que procedan a la ejecución de lo establecido en el presente Acuerdo Administrativo.

SEXTO: Se instruye a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a realizar los análisis, valoración y revalorización de puestos del Manual Descriptivo de Cargos en las Direcciones que requieran y soliciten dicha revisión; además se ordena la revisión de la Escala Salarial del personal de Carrera Administrativa en la vigencia fiscal 2023.

SÉPTIMO: Este Acuerdo Administrativo entrará a regir a partir de su firma.

OCTAVO: Remitir el presente Acuerdo Administrativo a la Secretaría General para la realización de los trámites correspondientes de firma y su publicación en la página web de la Universidad.

NOVENO: Firmado el presente Acuerdo Administrativo, remitir copia del mismo mediante nota de estilo, a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, a la Dirección de Finanzas y a la Dirección General de Recursos Humanos.

Dado a los uno (1) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022), en la Universidad Especializada de las Américas, provincia de Panamá, República de Panamá.


Dr. Juan Bosco Bernal
Presidente




Dra. Gianna M. Rueda M.
Secretaria

