

## JEFE DE LA SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

### A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 50510101
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 350
- 3- GRADO: 21
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,425.00

### B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que coordina y da seguimiento a la ejecución del mantenimiento correctivo y preventivo a las computadoras y equipos periféricos de la Universidad de Panamá, 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.

Cargo exclusivo de la Dirección de Informática.

### C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
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.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b> Administración y supervisión de recursos humanos.
2- Organizar y distribuir el trabajo de su personal, según requerimientos.	Instalación de equipos de computadoras y periféricos.
3- Supervisar el trabajo que realizan los colaboradores a su cargo.	Formulación y evaluación de proyectos.
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.	sistemas operativos.
5- Vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad preventivas a fin de asegurar la continuidad de los servicios.	General del idioma inglés.
6- Investigar metodologías y tecnologías innovadoras y de última generación, y sugerir su aplicación.	Redacción y ortografía.
7- Realizar las evaluaciones de las especificaciones técnicas de los recursos y servicios para verificar que cumplan con los estándares mínimos establecidos.	<b><u>HABILIDADES Y DESTREZAS:</u></b> Recordar conceptos, incluyendo instrucciones y planes generales.
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.	Reconocer rápidamente pequeñas diferencias en palabras, nombres o detalles de números.
9- Llevar el control con evidencias, el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Tratar en forma cortés y respetuosa a los funcionarios de distintos niveles y público en general.
10- Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Organizar y realizar el trabajo en equipo.
11- Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Manejo de computadoras.
12- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Expresarse por escrito y en forma verbal.
	Recordar o identificar detalles de las distintas tareas a desarrollar.
	Trabajar bajo presión.
	Redactar informes técnicos.
	<b><u>ACTITUDES Y VALORES:</u></b>
	Responsabilidad.
	Honestidad.
	Colaboración.
	Discreción.
	Tolerancia.
	Compromiso Institucional.

## **D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)**

### **1-EDUCACIÓN:**

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería en Electrónica o en Ciencias Informáticas o su equivalente más título de Postgrado más estudios de Maestría.

1.2-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería más título de Postgrado.

### **2-EXPERIENCIA:**

2.1-De tres (3) años y siete (7) meses a cuatro (4) años de experiencia desempeñada satisfactoriamente en el mantenimiento y reparación de computadoras y equipos periféricos.

2.2-De tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses de experiencia desempeñada satisfactoriamente en el mantenimiento y reparación de computadoras y equipos periféricos.

### **3-RESPONSABILIDADES:**

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Regular.

3.7-POR VALORES: No aplica.

**E-ESFUERZO:**

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Amplia que exige Esfuerzo Mental y /o Visual.

**F-CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo