



Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

1. Identificación y Ubicación Organizativa

Título del Puesto:	Encargado/a de Informática y Centro de Cómputo	Fecha:	23-8-16
Institución:	Escuela Nacional de Agricultura "Roberto Quiñónez"		
Unidad Superior:	Gerencia Administrativa		
Unidad del Inmediata:	Unidad de Informática y Centro de Cómputo		
Puesto Superior Inmediato:	Gerente Administrativo		

2. Misión

Administrar toda la infraestructura informática, los equipos, sistemas de información, la seguridad de las redes, y la comunicación electrónica. Además, brindar soporte técnico a todos los usuarios para el manejo de equipos informáticos y de los sistemas de información. Y mantener el buen funcionamiento del servicio de Centro de Cómputo.

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión
Auxiliar de la Unidad de Informática y Centro de Cómputo	Administrar el Centro de Cómputo, con eficiencia, por medio de la instalación y configuración del software adecuado todos los usuarios, proporcionando mantenimiento Correctivo y Preventivo de todo el equipo Informático existente en él, así como también proporcionar asesoría técnica informática a todos los usuarios de la institución, cumpliendo con los lineamientos que en materia tecnológica tiene la institución.
Recepcionista	Recibir, transferir y realizar llamadas telefónicas. Además clasificar y coordinar la distribución de la correspondencia interna y externa, garantizando un servicio de calidad.
Reproducciones	Proporcionar un servicio eficiente de Fotocopias a los estudiantes y realizar la reproducción de documentos de la institución y documentos particulares, para ello deberá mantener el equipo de reproducción en perfecto estado a fin de dar un cumplimiento eficiente a quien lo requiera.

4. Funciones Básicas

Proporcionar soporte técnico informático y asesoría a todos de los usuarios que lo requieran, garantizando un excelente funcionamiento de los sistemas ubicados en las diferentes áreas de la institución.
Administrar la red institucional mediante los diferentes dispositivos y sistemas de protección y seguridad.
Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos institucionales para garantizar la operatividad de los mismos.
Administración de la página web, por medio de una actualización permanente.
Adquirir las licencias de autenticidad para los diversos paquetes y sistemas informáticos utilizados en la institución, de manera de contar con la seguridad necesaria y el respaldo cada paquete.
Administrar y monitorear el funcionamiento de los Sistemas de Información.
Velar por que los usuarios hagan uso correcto de los recursos informáticos asignados.



Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

Gestionar y asesorar en la toma de decisiones para la adquisición de equipamiento computacional, acorde al uso que se le dará y a los requerimientos del solicitante.
Mantener un servicio continuo y eficiente en la atención a los usuarios (estudiantes, docentes y empleados) que requieren y solicitan el uso del centro de cómputo.
Impartir capacitaciones al personal en temas de manejo de sistemas operativos, suite de ofimáticas, tecnologías de la comunicación y en aplicaciones de almacenamiento de la información.
Participar, proponer, elaborar y supervisar todos los proyectos informáticos que fuesen contratados a terceros, a fin de garantizar que los resultados sean los esperados.
Responsable en cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad de Informática.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1. Resultados Principales

Servicio eficiente del Centro de Cómputo a la comunidad estudiantil.
Sistemas de información con funcionamiento correcto
Problemas informáticos resueltos
Funcionamiento la conectividad de la red.
Equipos en buen estado

5.2. Marco de Referencia para la Actuación

Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo. (GA-PR-006)
Procedimiento para préstamo de equipo computarizado. (GAT-PR-001)
Procedimiento para la utilización del Centro de Cómputo. (GAT-PR-002)

6. Perfil de Contratación

6.1. Formación Básica

No es indispensable un nivel de formación académica

Grado Académico	I	D	Especialidades de Referencia
Educación Básica (6° Grado)			
Educación Básica (9° Grado)			
Bachiller General			
Bachiller Técnico Vocacional			
Técnico			
Tecnólogo			
Profesor			
Estudiante Universitario (1 a 3 años)			
Estudiante Universitario (4 años ó +)			
Egresado de Carrera Universitaria			
Graduado Universitario	x		Licenciatura o Ingeniera en Sistemas
Maestría		x	Maestría en Redes/Computación/Desarrollo de Sistemas
Doctorado			



Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

Idioma	I	D	Porque?
Inglés		x	Se manejan sistemas y plataformas en idioma inglés

6.2. Conocimientos Específicos

Conocimiento	I	D
Administración y Seguridad de redes.	x	
Administración de Centros de Cómputo	x	
Configuración y manejo de Servidores	x	
Desarrollo y programación en sitios web.	x	
Manejo de Excel avanzado, base de datos avanzado (Access y sistemas más nuevos)	x	
Conocimientos avanzados en MSQL, PHP (u otro lenguaje de programación)		x
Administración en sistemas de telecomunicación y manejo de centrales telefónicas.		x

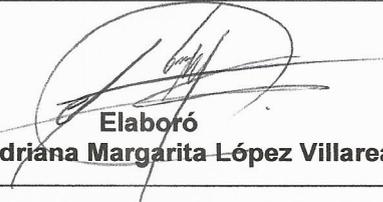
6.3. Experiencia Previa

No es indispensable contar con experiencia previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Hasta 1 año	1 a 2 años	+2 a 4 años	+4 a 6 años	+ de 6 años
Jefe de Informática		x			

7. Otros Aspectos

Tener vocación de enseñanza.
 Haber recibido el curso de formación pedagógica.
 Conocimiento de la ley LACAP.

 Elaboró Licda. Adriana Margarita López Villareal	Visto Bueno Ing. Francisco Javier Ortiz
--	--