

Código: DOC 5.5 CNO 19	Página: 1 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 08/02/2013 Núm. de Rev.: 8
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) **NOMBRE DEL PUESTO:** **Administrador del Centro de Datos**
- b) **NATURALEZA:** Confianza
- c) **TIPO:** Decisión, Comunicación, Colaboración
- d) **UBICACIÓN:** Rectoría
Coordinación General de Tecnologías de Información
Departamento de Sistemas de Información
- e) **REPORTA A:** Jefe del Departamento de Sistemas de Información
- f) **LE REPORTAN:** Ninguno

II. OBJETIVO DEL PUESTO

g) **OBJETIVO:**

Asegurar la operación del Centro de Datos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

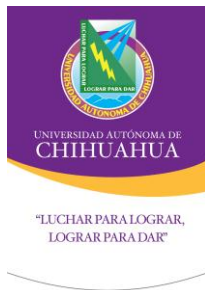
h) **FUNCIONES:**

- Implementar y mejorar los procedimientos en los que interviene el puesto.
- Generar indicadores de puesto.
- Generar y controlar los registros de las actividades de las cuales es responsable.
- Generar y administrar los respaldos de información institucional.
- Colaborar en el seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
- Atender a solicitudes de tercer nivel de los Servicios del Departamento de Sistemas de Información.
- Apoyar en la implementación y mantenimiento de los procedimientos del área del SGC.

FUNCIONES ADICIONALES:

- Apoyar en cualquier actividad que el jefe inmediato superior indique.

**COPIA
NO CONTROLADA**



Código: DOC 5.5 CNO 19	Página: 2 de 2
Fecha de emisión: 13/05/2003	Fecha de Rev.: 08/02/2013 Núm. de Rev.: 8
Elaboró: Coordinador de Normatividad	
Aprobado por: Coordinador General	

IV. COMUNICACIÓN FORMAL

- J) INTERNA:**
- Comunidad Universitaria.
- K) EXTERNA:**
- Proveedores

V. PERFIL DEL PUESTO

l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	Mayor de 25 Años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales o cualquier área relacionada con las Tecnologías de Información
p) Experiencia laboral previa:	➤ 1 año mínimo en administración de centros de datos, mantenimiento de hardware y en manejo de redes.
q) Conocimientos específicos:	➤ Sistema operativo Windows Server ➤ Configuración de equipos de cómputo, comunicaciones ➤ Administración de SQL Server
r) Habilidades y destrezas:	➤ Liderazgo, Orientación al cliente (interno/externo), Decisión, Comunicación, Colaboración, Planificación/organización, Solución de problemas, Trabajo en equipo, Negociación, Resistencia a la tensión, Aprendizaje, Conocimiento técnico y Flexibilidad.
s) Otros idiomas:	No Indispensable

**COPIA
NO CONTROLADA**