

## ADMINISTRADOR /A DE REDES

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas en la Sección de Infraestructura en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

### TAREAS

Ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con la red institucional.

Revisar y asegurar los enlaces, para mantener en operación la red del Tribunal Supremo de Elecciones, tanto la de Internet como la de las oficinas regionales conectadas y el acceso a la Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda (DGI) y a otras dependencias.

Configurar enrutadores y switches, para dar mantenimiento a los equipos e incrementar los niveles de seguridad en la red institucional.

Dar mantenimiento y configuración a la arquitectura y dispositivos de red.

Atender reportes de fallas en la red de datos de la sede central y de oficinas regionales, para mantener en operación los enlaces, el acceso a Internet, la Red Institucional, entre otros.

Dar mantenimiento y actualizar los planos de la red de cableado estructurado; para facilitar la adición de nuevas estaciones a la Red Institucional, mantener la ubicación real de los puntos instalados, así como las tablas de control de direcciones IP (Internet Protocol) asignada a cada uno de ellos.

Elaborar diagramas de red para facilitar las labores de administración.

Asignar direcciones IP (Internet Protocol), para incluir estaciones en la Red Institucional.

Dar mantenimiento a cuartos de control, para prevenir daños en los equipos y en los enlaces Unshielded Twisted Pair (UTP) y de fibra óptica.

Realizar gestiones de enlaces, para atender las necesidades de conexión de la institución.

Administrar la infraestructura de telecomunicaciones institucional.

Establecer y aplicar la estrategia de respaldo y recuperación de la infraestructura de telecomunicaciones institucional

(ADMINISTRADOR /A DE REDES - PÁGINA 2 )

Atender, por medio de órdenes de trabajo, las solicitudes de intervención en aspectos relacionados con la red.

Ser contraparte técnica con consultores o en los equipos de proyectos subcontratados de empresas externas, con el fin de dar el cumplimiento a los requerimientos técnicos, y garantizar la transferencia tecnológica.

Establecer y diseñar un plan estratégico de respaldo para la recuperación del servicio en caso de desastres, aplicar pruebas para determinar tiempos de respuesta.

Colaborar en la realización de especificaciones técnicas para carteles de contratación.

Atender y resolver consultas que le presentan personas usuarias internas o externas, relacionadas con la actividad del puesto.

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Elaborar informes de las labores realizadas, según lo establezca la jefatura respectiva.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

## **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** No le corresponde ejercer supervisión de personal.

**RESPONSABILIDAD:** La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una profesión determinada, en el mantenimiento de la red institucional, atención y resolución oportuna y adecuada de las solicitudes de trabajo, problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución, entidades públicas, privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo de los materiales, útiles y equipo que utiliza en su trabajo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasládarse a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden causar pérdidas de la integridad, disponibilidad o confiabilidad de la información, económicas, materiales, atrasos en la entrega de un producto o servicio, daños en la red institucional o atrasos de consideración, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

**CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, ecuanimidad ante cualquier situación, proactivo /a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

*Habilidad* para trabajo en equipo, resolución de situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, manejo de la información y la documentación, estructurar y planear su trabajo, dar aportes positivos al desarrollo de las labores. Para comprender y resolver problemas técnicos, facilidad de adaptación a nuevos entornos tecnológicos, para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas. Destreza para el uso de equipo de informática. Capacidad para atender y dar soluciones prontas y oportunas a los problemas o trabajos que se le asignen resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

*Conocimiento* en el desarrollo u operación de redes, del idioma inglés a nivel de lectura de manuales técnicos, del marco filosófico institucional misión, visión y valores, cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

## REQUISITOS

Licenciatura en:

- Informática o Computación.

Dos años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo, en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija.

(ADMINISTRADOR /A DE REDES - PÁGINA 4 )

## CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Certificaciones Cisco Certificate Network Professional (CCNP), Cisco Certificate Security

Elaboración de carteles

Inglés técnico

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto

Paquetes computacionales

Professional (CCSP) y Cisco Certificate Desing Associate (CCDA)

Redes

Relaciones humanas

Servicio al cliente

*Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 91-2021 del 26 de octubre de 2021, oficio N° STSE-2523-2021.*