



## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE RED**

### Funciones del cargo

El administrador de la red estará a cargo de un conjunto de Instituciones escolares, en las cuales será responsable de:

- Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos y del piso tecnológico.
- Administrar la red informática de cada institución.
- Gestionar la información contenida en la misma.

Para el desempeño de la actividad el administrador de red deberá tener presencia durante la jornada escolar en donde se desarrollarán tareas de instalación, configuración y mantenimiento del servidor, de la red informática, de las netbooks de la Institución/alumnos y del piso tecnológico. Por consecuencia el administrador de red deberá mantener un intercambio cotidiano con el equipo docente, directivos y alumnos en donde los asistirá técnicamente dentro del ámbito escolar.

Los administradores de red no podrán atender reclamos directos de los padres, salvo en aquellos casos en los que el Directivo necesite aclarar alguna duda técnica.

Las tareas asociadas a la administración de la red son las relativas a:

- Administración de certificados de seguridad
- Asistencia en la carga y descarga en el servidor de archivos y/o software (libre o con su licencia habilitante) requeridos por los docentes. Esta información debe ser acordada previamente por parte de los docentes con el Directivo del Establecimiento.
- Administración del acceso a Internet, cuyas pautas sean acordadas previamente con el Directivo del Establecimiento, en los casos en que el servicio esté disponible.

Las actividades que debe llevar a cabo el Administrador de Red, en el marco de su contratación, son las siguientes:

- Vinculación de netbooks con el servidor de seguridad de su Establecimiento;
- Administración y asociación de los certificados de seguridad de las netbooks;
- Desbloqueo de netbooks;
- Desbloqueo permanente de netbooks a egresados que cumplan las condiciones requeridas por el Programa;
- Configuración y administración del servidor;
- Realización de backups periódicos de los servidores;
- Recepción de reclamos técnicos de alumnos y docentes;
- Restauración de imágenes de netbooks que presenten problemas de software;
- Identificación y diagnóstico de problemas técnicos de las netbooks en lo que respecta a componentes de hardware;
- Generación del ticket de reparación en el aplicativo disponible en la web de Conectar Igualdad atendiendo a los equipos que se encuentran en garantía;
- Coordinación del envío al servicio de garantía de los equipos y /o su recambio;
- Historial de servicio de garantía (entrega y recepción de equipos con firma de los usuarios);
- Mantenimiento de la red Escolar;
- Procedimiento técnico de equipos por transferencia (cambios de Establecimientos);
- Procedimiento técnico por reasignación de equipos;
- Procedimiento técnico ante caso de robo de equipos;
- Confección de inventario de equipamiento informático completo de la Institución (hardware y licencias de software de cada equipo);
- Elaboración de informes de incidentes.

### **IMPORTANTE**

**No está permitido** que los administradores realicen cualquier otra actividad fuera del marco de contratación, dentro del horario de trabajo y en el ámbito escolar.