

SUPERVISOR/A DE SISTEMAS DE INFORMACION II

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional y técnico que conlleva supervisar actividades relacionadas con la programación y análisis de los sistemas de procesamiento electrónico de datos en el Departamento de la Familia.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase realizan trabajo de complejidad que conlleva dirigir, coordinar y supervisar el personal técnico y de apoyo que ejecuta una variedad de actividades que pueden incluir: análisis, programación, operación de computadoras y su equipo periferal, control de producción y calidad, y asesoramiento técnico. Este nivel se diferencia del anterior en que conlleva la supervisión de unidades más complejas que pueden consistir de secciones y/o divisiones. Reciben instrucciones generales de un superior jerárquico para elaborar sus planes de trabajo. Ejercen un grado moderado de iniciativa e independencia de criterio al aplicar los principios, técnicas y prácticas propias de su campo. Su trabajo es evaluado a base de los resultados obtenidos, mediante reuniones e informes que rinden a su supervisor/a.

Ejemplos de Trabajo

Planificar, organizar y coordinar las actividades que se realizan en las secciones y/o divisiones bajo su responsabilidad.

Impartir instrucciones sobre los planes de trabajo a los supervisores subalternos u otro personal responsable y velar porque se cumplan las metas fijadas dentro del tiempo asignado.

Revisar el trabajo técnico efectuado en las unidades que funcionan dentro de su ámbito de responsabilidad supervisoría.

Supervisar el desarrollo del sistema computadorizado en todas sus etapas que incluye: diseño, análisis, desarrollo de especificaciones, diseño conceptual, documentación y redacción de manuales operacionales, así como supervisar la etapa de conversión e implantación de proyectos.

Velar por el mantenimiento adecuado del sistema operativo de computadoras, lo que incluye el manejo de la seguridad, la reparación de averías y el uso apropiado de los programas (software) y la prestación de ayuda técnica para resolver problemas operacionales con el equipo.

Asesorar a las dependencias del Departamento con respecto a la adquisición, instalación y uso de microcomputadoras, lo que entre otras cosas incluye desarrollar e implantar aplicaciones mecanizadas y orientar o adiestrar a los/las usuarios/as.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas que se aplican en el campo de sistemas computadorizados de información.

Conocimiento sobre el uso, aplicación y funcionamiento del equipo de procesamiento de datos.

Conocimiento de los principales lenguajes utilizados en la programación de sistemas mecanizados.

Conocimiento de los principios y prácticas de supervisión.

Habilidad para dirigir, coordinar y evaluar el trabajo de profesionales y técnicos dedicados a tareas relacionadas con el procesamiento de datos.

Habilidad para tomar decisiones objetivas sobre asuntos importantes relacionados con sistemas de información.

Habilidad para planificar y conducir adiestramientos técnicos.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Preparación Académica y Experiencia Mínimas

Bachillerato de una institución educativa acreditada, que incluya un mínimo de dieciocho (18) créditos en cursos de procesamiento electrónico de datos y en lenguajes técnicos de programación.

Cuatro (4) años de experiencia progresiva en programación y análisis de sistemas, uno (1) de los cuales debe incluir supervisión, en funciones comparables o similares a las que realiza un/a Supervisor/a de Sistemas de Información I en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

Período Probatorio

Seis (6) meses.

Condiciones de Trabajo

Ambiente de trabajo y exposición a riesgos normal.

Esfuerzo físico asociado a trabajo sedentario, que incluye estar sentado/a la mayor parte del tiempo y estar de pie o caminar ocasionalmente.

Esfuerzo visual moderado.

Esfuerzo mental moderado.

Se requieren de 6 a 15 salidas al año que trascienden el turno de trabajo.

En virtud de las disposiciones de la Sección 6.1 (2) del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito, aprobamos la Especificación de Clase que antecede, la cual forma parte del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Departamento de la Familia, efectivo el 1 de ~~Marzo~~ de 1996.

Aprobado: APR 11 1996



Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia



Aura L. González Ríos
Directora
Oficina Central de
Administración de Personal