

EDUCADOR(A) EN USO SISTEMAS DE INFORMACION

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional que consiste en educar al personal en materia de utilización de sistemas de información.

Características del trabajo

El(ia) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza tareas de moderada complejidad en la educación continuada del personal en materia del uso de los sistemas de información utilizando como base las necesidades de los usuarios. Recibe supervisión de un superior jerárquico quien le imparte instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar. En el ejercicio de sus funciones el empleado utiliza su iniciativa y criterio en la aplicación de las técnicas y principios básicos del campo. Su trabajo se revisa mediante reuniones con su supervisor(a) y por los resultados obtenidos.

Ejemplos de trabajo

Brinda educación y adiestramiento a los usuarios de los distintos sistemas de informática de la Agencia.

Orienta a los usuarios sobre las reglamentaciones y procesos establecidos en materia de sistemas de informática.

Da apoyo a los usuarios cuando surjan necesidades particulares.

Da seguimiento para que una vez se implante una programación, la misma pueda ser utilizada de la manera más eficiente.

Sirve de enlace entre los servicios de programación y los usuarios.

Coordina a través de los diferentes centros Educativos y la Oficina Recursos Humanos aquellos adiestramientos que entienda complementan los ofrecidos por la Agencia.

Mantiene actualizado al personal de la Agencia de los diferentes adelantos que surjan en materia, uso y manejo de sistemas de información.

Rinde informes de labor realizados según se le requieran.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas usadas para el uso y manejo de los diferentes sistemas de informática.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento de los diferentes programas que se usan en el gobierno.

Conocimiento sobre técnicas de enseñanza.

Habilidad para impartir instrucciones.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Habilidad para organizar y coordinar diferentes actividades educativas en materia de sistemas de información.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa, verbalmente y por escrito.

Habilidad para tomar decisiones.

Destrezas en el uso y manejo de equipo de procesar datos.

Reparación académica y experiencia

Bachillerato de una institución educativa acreditada que incluya cursos en manejo de equipo de procesar datos. Un año de experiencia en el campo de la educación de uso y manejo de sistemas de información.

Período probatorio

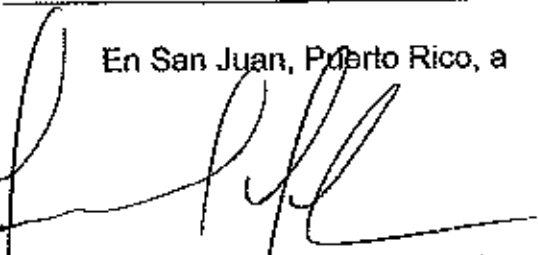
Ocho (8) meses.

Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por períodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- Se requiere viajar, más de 15 salidas al año del turno de trabajo.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 16 de enero de 2001.

En San Juan, Puerto Rico, a



Fernando I. Toledo Fernández
Secretario
Departamento de Agricultura



Samuel E. Pérez Santiago
Administrador
ASDA

PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACION

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional y técnico en el campo de las ciencias de cómputos que consiste en programar sistemas para el procesamiento de datos mediante equipo electrónico.

Características del trabajo

El(la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza tareas de moderada complejidad en el diseño, implantación y revisión de sistemas de información. Recibe supervisión de un superior jerárquico quien le imparte instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar. En el ejercicio de sus funciones el empleado hace uso en moderado grado de su iniciativa y criterio propio en la aplicación de las técnicas y principios básicos del campo. Su trabajo se revisa mediante reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

Ejemplos de trabajo

Realiza trabajo de Programación de Sistemas de información.

Analiza las solicitudes de servicios para procesamiento electrónico de datos.

Investiga, analiza y desarrolla la documentación del sistema de información.

Evalúa programas existentes para corregir errores y mejorar su eficiencia.

Planifica, coordina y ayuda en la dirección de las actividades inherentes a la mecanización de proyectos.

Discute en detalle el diseño del sistema con el grupo de trabajo.

Estudia los requisitos de los sistemas a ser programados para traducirlos al lenguaje de computadora.

Analiza los resultados de los programas durante el período de prueba, hasta asegurarse plenamente de su corrección, utilizando para sus pruebas los datos que prepara a tales efectos.

Rinde informes sobre la labor realizada.

Provee ayuda técnica a los usuarios de los sistemas o programas desarrollados.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Conocimiento de los principios, prácticas, técnicas usadas en la elaboración de programas para procesar datos por medio de equipo electrónico.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento del equipo electrónico y lenguajes técnicos de programación de sistemas de información.

Conocimiento de los programas que se usan en el gobierno.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Habilidad para analizar e interpretar problemas de manera tal que pueda presentar soluciones en forma clara y concisa.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa, verbalmente y por escrito.

Habilidad para tomar decisiones.

Destrezas en el uso y manejo de equipo de procesar datos.

Preparación académica y experiencia

Bachillerato de una institución educativa acreditada con concentración en Programación de Sistemas o Procesamiento Electrónico de Datos.

Periodo probatorio

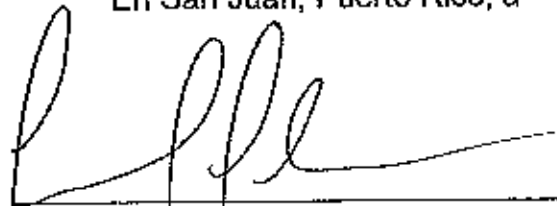
Ocho (8) meses.

Condiciones de trabajo

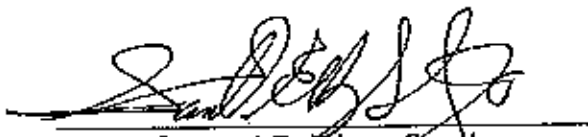
- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por períodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 16 de enero de 2001.

En San Juan, Puerto Rico, a



Fernando I. Toledo Fernández
Secretario
Departamento de Agricultura



Samuel E. Pérez Santiago
Administrador
ASDA

ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional y técnico de considerable complejidad que comprende la aplicación de los principios y técnicas relacionados con el campo de sistemas de información.

Características del trabajo

El(la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza estudios y analiza sistemas y procedimientos operacionales complejos, para desarrollar alternativas, solución de problemas y mejorar sistemas. Trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía del cual recibe instrucciones generales en los aspectos relacionados al puesto y específicas cuando surgen encomiendas especiales. El(la) empleado(a) utiliza criterio propio en la ejecución de sus funciones. El trabajo se revisa durante la ejecución o al finalizar el mismo mediante reuniones e informes que rinde al (a la) supervisor(a).

Ejemplos de trabajo

Analiza sistemas y procedimientos manuales y recomienda sistemas mecanizados más efectivos a ser implantados.

Evalúa sistemas en uso y recomienda cambios para lograr mejoras de ser necesarios.

Desarrolla metodología, programación, flujogramas, diagramas de acción para nuevos sistemas y para mejorar los sistemas existentes.

Depura programas mediante el análisis de las pruebas de los mismos a base de procedimientos de datos.

Evalúa métodos para proveer información de la organización a otros departamentos según los requisitos de éstos.

Hace recomendaciones de cambios de equipo y compra de nuevos programas según las necesidades de la organización.

Hace estimados de costos de equipos y especificaciones requeridas para satisfacer demandas de implantación de nuevos sistemas.

Participa en la implantación de los sistemas recomendados.

Desarrolla programas, procedimientos de control y verificación de datos para asegurar la exactitud de los sistemas de procedimiento.

Supervisa personal de menor jerarquía de ser necesario.

Redacta informes de labor realizada, cambios y problemas en los sistemas.

Adiestra a usuarios del sistema.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Conocimiento considerable de las prácticas, principios y técnicas en la elaboración de programas para procesar datos.

Conocimiento amplio en el uso, aplicación y funcionamiento del equipo electrónico y lenguajes técnicos de programación.

Conocimiento de prácticas gerenciales de oficinas automatizadas.

Habilidad para analizar, interpretar problemas y situaciones y presentar soluciones con precisión.

Habilidad de pensamiento lógico y crítico.

Habilidad para el razonamiento abstracto.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones orales y por escrito.

Habilidad para comunicarse efectivamente oral y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en la operación de equipo electrónico de procesamiento de datos.

Preparación académica y experiencia

Bachillerato en Ciencias de Computadoras o en su lugar Bachillerato en Administración Comercial de una institución educativa acreditada con concentración en Sistemas de Información.

Dos (2) años de experiencia en el campo de sistemas de información. Uno (1) de éstos equivalente al nivel de un(a) Programador(a) de Sistemas de Información del Servicio de Carrera de ASDA.

Periodo probatorio

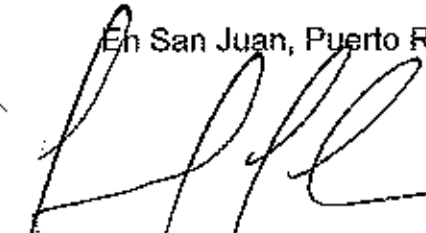
Doce (12) meses.


Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajar.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 16 de enero de 2001.

En San Juan, Puerto Rico, a


Fernando I. Toledo Fernández
Secretario
Departamento de Agricultura


Samuel E. Pérez Santiago
Administrador
ASDA

TECNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION

Naturaleza del Trabajo

Trabajo y técnico en el campo de las ciencias del cómputos que consiste en operar y revisar los sistemas de información.

Características del Trabajo

El (la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza tareas de moderada complejidad en la revisión y operación de los sistemas de información. Recibe supervisión de un superior jerárquico quien le imparte instrucciones específicas sobre el trabajo a realizar. En el ejercicio de sus funciones el empleado hace uso en moderado grado de su iniciativa y criterio propio en la aplicación de las técnicas y principios básicos del campo. Su trabajo se revisa mediante reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Opera y revisa los sistemas electrónicos de manera que se logre mayor Eficiencia en el uso de los mismos.
- Participa en el análisis de los manuales de instrucciones para operar los diferentes programas de los sistemas de información.
- Participa en la determinación de las unidades, archivos y materiales que se requieren para procesar los datos.
- Interpreta instrucciones de operación para efectuarlos en la secuencia lógica de las mismas.
- Realiza para poder iniciar las operaciones los cambios a las instrucciones a través de los terminales.
- Clasifica e identifica la producción obtenida para distribuir en las unidades correspondientes.
- Lleva el control mensual y anual acumulado de la producción obtenida.
- Hace las anotaciones necesarias en los registros para mantener récord de las operaciones que efectúa.

- Contabiliza el tiempo utilizado en las máquinas y equipo.
- Detecta problemas en el equipo y/o sistemas e informa al supervisor sobre los mismos y hace las anotaciones pertinentes en los libros.
- Asiste y participa en seminarios relacionados con su área de trabajo.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento de la operación y mantenimiento de los sistemas de información.
- Conocimiento de los procedimientos que se utilizan en el procesamiento electrónico de datos.
- Conocimiento de la lógica general de los programas que se utilizan en el gobierno y de la secuencia dentro de la aplicación.
- Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.
- Habilidad para analizar e interpretar problemas de manera tal que pueda presentar soluciones en forma clara y concisa.
- Habilidad para expresarse en forma clara y precisa verbalmente y por escrito.
- Habilidad para tomar decisiones.

Preparación y Experiencia Mínima

Bachillerato en una institución acreditada con concentración en Ciencias de Computadoras o Tecnología Electrónica.

Periodo Probatorio

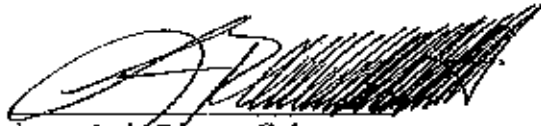
Ocho (8) meses

Condiciones de trabajo

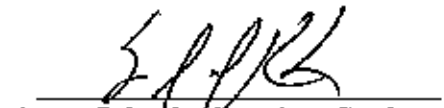
- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de febrero de 2004.

En San Juan, Puerto Rico, a



Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura



Agro. Salvador Ramirez Cardona
Administrador
ASDA

TECNICO DE DIGITALIZACION GEOGRAFICA

Naturaleza del Trabajo

Trabajo técnico que consiste en la utilización de un sistema computarizado para entrar datos gráficos y no gráficos digitalizados.

Características del Trabajo

El (la) empleado(a) asignado(a) de este puesto realiza funciones de complejidad y responsabilidad moderada que conlleva la utilización de un sistema computarizado para entrar datos gráficos y no gráficos digitalizados, editar mapas, compilar información, producir y diseñar documentos sobre una base geográfica. Trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía del cual recibe instrucciones generales en los aspectos relacionados al puesto. En el ejercicio de sus funciones el empleado hace uso en moderado grado de su iniciativa y criterio propio en la aplicación de las técnicas y principios básicos del campo. Su trabajo revisa durante el proceso y a su terminación para constatar exactitud, precisión, apariencia, presentación e integridad.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Digitaliza planos y mapas haciendo uso de equipos electrónicos y utilizados programas de dibujo.
- Analiza planos y mapas para aplicar las técnicas de la digitalización.
- Produce mapas en forma digital y los imprime.
- Entra datos gráficos y no gráficos al sistema.
- Recalifica, monitorea, actualiza y mantiene el control de calidad del mapa base para obtener la precisión requerida o exacta.
- Convierte a formato digital de mapa, planos en papel utilizando "scanner" y tablas de digitalización.
- Actualiza los niveles de información geográfica existente.
- Asiste y participa en seminarios relacionados con su área de trabajo.

- Redacta informes escritos sobre la labor realizada.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento de "Plotters", "scanners" y unidades de rastreo GPS.
- Conocimiento de la operación de un sistema computadorizado y la tabla de digitalización.
- Conocimiento de Cartografía.
- Conocimiento de los conceptos y términos del dibujo computadorizado.
- Conocimiento en la mecanización de la entrada de datos gráficos y no gráficos.
- Conocimiento en la interpretación de mapas.
- Habilidad para captar y seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para producir diferentes documentos en un sistema computadorizado con rapidez, corrección y exactitud.
- Habilidad para llevar a cabo encomiendas especiales que conllevan la organización de datos gráficos.
- Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito con fluidez y corrección.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros, supervisores y público general.
- Destreza en el manejo de los instrumentos y el equipo utilizado en el trabajo.

Preparación y Experiencia Mínima

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada que incluya un curso en ciencias de computadoras, suplementado por cursos en geografía, cartografía, ciencias ambientales o agronomía.

Periodo Probatorio

Ocho (8 meses)

Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de agosto de 2002.

En San Juan, Puerto Rico, a



Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura



Agro. Salvador Ramirez Cardona
Administrador
ASDA

PROGRAMADOR DE BASE GEOGRAFICA DE DATOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que comprende el diseño, establecimiento y mantenimiento de un sistema de información con base geográfica de datos.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El(a) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza funciones técnica y especializadas de moderada complejidad y responsabilidad que envuelve, el diseño, establecimiento y mantenimiento de la base geográfica de datos del sistema integrado de información del Departamento de Agricultura. El empleado trabaja bajo la supervisión del Oficial Principal de Informática. Recibe instrucciones generales sobre los objetivos y alcance de la labor a realizar y ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas y en la toma de decisiones dentro de su área de actividad, a base de las necesidades del servicio, en armonía con las normas y procedimientos establecidos. El trabajo se evalúa por los resultados obtenidos, mediante los informes que rinde y en reuniones con su supervisor.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Participa en el diseño, análisis y evaluación de la base de datos del sistema de información geográfica y formula recomendaciones con respecto a cambios o modificaciones al Sistema.
- Realiza estudios aplicaciones y desarrolla las rutinas auxiliares al programado principal.
- Produce mapas para representar datos con base geográfica
- Evalúa fuentes de información gráfica y no gráfica disponibles para determinar si cumplen con los requisitos establecidos para integrarse al sistema.
- Establece desarrollo de estándares para la producción cartográfica incluyendo el diseño del producto y las rutinas de producción.
- Diseño y/o modificación de los estándares cartográficos.
- Documenta todos los cambios y los incorpora al sistema.

- Analiza de las limitaciones del componente del programado actual y prueba las modificaciones o nuevo componente del programado y analiza los resultados.
- Revisa y evalúa la eficiencia de los procedimientos.
- Asiste y participa en actividades de adiestramiento sobre nuevas técnicas y adelantos relacionados con el desarrollo de sistemas de información con base geográfica.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento de los principios y técnicas de la cartografía, cartografía temática y de la matemática simple relacionada con ésta.
- Conocimiento de la fotogrametría.
- Conocimiento de las técnicas de sensores remotos.
- Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento de equipo de procesamiento electrónico de datos.
- Conocimiento de los lenguajes técnicos que se utilizan en la programación de sistemas electrónicos y base de datos.
- Conocimiento del procesamiento de datos por medio de equipo electrónico.
- Algún conocimiento de la estructura organizativa del Gobierno.
- Habilidad para recopilar información técnica.
- Habilidad para captar, y seguir instrucciones de trabajo orales y escritas.
- Habilidad para expresarse con fluidez, claridad y precisión oralmente y por escrito.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Destreza en el manejo de equipo electrónico.

Preparación y Experiencia Mínima

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada que incluya un curso en ciencias de computadoras, suplementado por cursos en geografía, cartografía, ciencias ambientales o agronomía. Tres (3) años de experiencia progresiva en el campo del análisis de base geográfica de datos.

Periodo Probatorio


Ocho (8) meses

Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de febrero de 2004.

En San Juan, Puerto Rico, a


 Agro. Luis Rivero Cubano
 Secretario
 Departamento de Agricultura


 Agro. Salvador Ramirez Cardona
 Administrador
 ASDA

COORDINADOR DE SERVICIOS AL USUARIO

Naturaleza del Trabajo

Trabajo en el campo de los sistemas de información y el procesamiento electrónico de datos relacionado con la operación de los sistemas de aplicaciones.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El (la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza funciones de responsabilidad y complejidad, que envuelve la atención y solución de problemas, dudas, interrogantes o situaciones que le surgen a los usuarios de los servicios que ofrece la Oficina de Informática sobre la operación de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción. El empleado sirve de enlace entre la Agencia y los usuarios velando porque los analistas, programadores o personal homólogo no sean interrumpidos en sus trabajos por asuntos ajenos a sus funciones de análisis, diseño y programación de sistemas (desarrollo). El empleado trabaja bajo la supervisión del Director de Centro de Cómputos de la Agencia. Recibe instrucciones generales sobre el trabajo a realizar y ejerce sus tareas con libertad de acción y criterio propio conforme a las normas y procedimientos vigentes. El trabajo se evalúa en reuniones con su supervisor, mediante los informes que rinde y por los resultados obtenidos.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Coordina los servicios que brinda el Centro de Cómputos a los usuarios de los sistemas de aplicaciones que ya estén en producción (uso).
- Sirve de oficial de enlace entre el Centro de Cómputos y los usuarios de en coordinación con su supervisor, prepara y mantiene un itinerario de actividades y servicios del Centro, para los usuarios de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso).
- Mantiene un registro de las peticiones de ayuda y servicio, cursadas por los usuarios de los sistemas que ya están en producción (uso).
- Canaliza las peticiones de ayuda o de servicios al personal o unidad correspondiente cuando no pueda resolver los problemas que confrontan los usuarios con la operación o uso de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso).

- Da seguimiento a las peticiones de servicios que haya canalizado a otro personal o, a otras unidades de trabajo de la Secretaría Auxiliar en Tecnología Informática.
- Ofrece adiestramiento a los usuarios, sobre la operación y el uso correcto de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso).
- Prepara y rinde informes periódicos sobre los problemas que confrontan los usuarios, con la operación y el uso de los sistemas de aplicaciones que ya están en uso, y las soluciones aplicadas a estos problemas y recomienda las medidas preventivas que sea pertinente implantar.
- Realiza otras tareas afines que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento considerable de los procedimientos y métodos utilizados en el procesamiento electrónico de datos y la producción de información.
- Conocimiento considerable de la organización y funcionamiento de un sistema de información computadorizado.
- Conocimiento considerable de los principios, prácticas y técnicas aplicables al análisis, diseño y programación de sistemas de información por medio de equipo electrónico.
- Conocimiento considerable del uso, aplicación y funcionamiento de equipo electrónicos.
- Conocimiento considerable de los lenguajes técnicos usados en la programación de sistemas electrónicos.
- Conocimiento considerable de los métodos y prácticas modernas de oficina, para la simplificación del trabajo.
- Conocimiento considerable de la organización, funcionamiento de las Agencias adscritas al Departamento de Agricultura.
- Habilidad para estudiar e interpretar diagramas y flujo gramas.
- Habilidad para planificar, organizar y evaluar procedimientos.
- Habilidad para desempeñarse bajo instrucciones generales de trabajo.

- Habilidad para captar y seguir instrucciones de trabajo, orales y escritas.
- Habilidad para analizar y evaluar leyes, reglamentos y otro material de naturaleza normativa así como situaciones y problemas.
- Atiende y/o soluciona los problemas, dudas, interrogantes o situaciones que le surjan.
- Atiende a los usuarios de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso) para dar curso a sus peticiones de servicio.
- Trabaja directamente con los usuarios de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso) para resolver los problemas que éstos confronten, con el uso de dichos sistemas.
- Participa en reuniones con los usuarios de los servicios para discutir sobre los problemas que éstos confrontan con la operación y uso de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso).
- Realiza estudios sobre la efectividad de los sistemas de aplicaciones para satisfacer las expectativas de los usuarios el nivel de producción (uso), y formula recomendaciones para su mejoramiento.
- Orienta y asesora a los usuarios de los servicios sobre la operación y el uso correcto de los sistemas de aplicaciones que ya están en producción (uso).
- Prepara planes de trabajo relacionados con la operación y el funcionamiento del sistema.
- Habilidad para preparar y rendir informes de trabajo, orales y escritos.
- Habilidad para expresarse con fluidez, claridad y precisión, oralmente y por escrito, en español e inglés
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Destreza en la operación de equipo electrónico de procesar datos.

Preparación y Experiencia Mínima

Bachillerato en Ciencias de Computadoras que incluya curso en análisis y diseño de Sistemas. Un (1) año de experiencia en el campo del análisis y programación de sistemas electrónicos y redes.

Periodo Probatorio

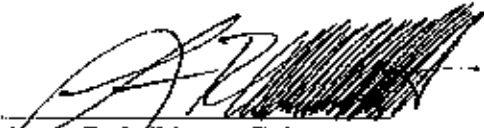
Ocho (8) meses

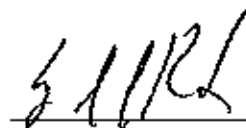
Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de febrero de 2004.

En San Juan, Puerto Rico, a


Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura


Agro. Salvador Ramirez Cardona
Administrador
ASDA

ADMINISTRADOR(A) DE BASE DE DATOS

Naturaleza del trabajo

Trabajo en el campo de los sistemas de información y el procesamiento electrónico de datos que comprende la planificación, el diseño, el establecimiento, administración, dirección y control de la base de datos de un sistema integrado de información en la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA).

Características del trabajo

El (la) empleado(a) asignado (a) a este puesto realiza trabajo de responsabilidad y complejidad considerable realizando tareas relacionadas con la planificación, el diseño, el establecimiento, administración, dirección y control de la base de datos de un sistema integrado de información en ASDA. Recibe supervisión de un superior jerárquico, quien le imparte instrucciones generales para el desempeño de sus labores. Ejerce juicio y criterio propio en el desempeño de sus labores en armonía con las normas y procedimientos establecidos. El trabajo se revisa mediante los informes que rinde, reuniones y por los resultados obtenidos.

Ejemplos de trabajo

Planifica, define, diseña, administra y controla la base de datos para un sistema integrado de información.

Integra los diferentes sistemas existentes para el mejor funcionamiento de los programas de producción.

Corroborar y asegura que los datos estén bien definidos, organizados y representados de manera que permita aplicaciones y usos múltiples.

Evalúa las aplicaciones existentes para determinar su conformidad con los requisitos de diseño de la base de datos o su necesidad de modificarse previo a convertirlas al sistema.

Establece procedimientos, restricciones y medidas de seguridad necesarias para mantener la integridad y confiabilidad del sistema.

Prepara recomendaciones e informes a su supervisor periódicamente.

Evalúa las características operacionales del sistema y recomienda mejoras al mismo.

Mantiene actualizado el diccionario de la base de datos y la documentación del sistema.

Asesora a los programadores sobre las técnicas más efectivas para el uso del sistema.

Corroborar y asegura que los usuarios cumplan con las normas establecidas para el uso y evolución del sistema.

Adiestra y orienta a empleados de menor jerarquía, sobre sistemas, métodos y procedimientos de trabajo.

Estudia y analiza problemas y situaciones complejas sobre su área de actividad y rinde informes o discute con su supervisor, sus alternativas y recomendaciones.

Estudia y analiza problemas y situaciones complejas en relación a la interacción de la red.

Reestructura el sistema cuando sea necesario.

Desarrolla base de datos y niveles de seguridad.

Desarrolla y mantiene documentación técnica de niveles de seguridad en la base de datos interna.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Conocimiento considerable de los principios, prácticas y técnicas usadas en el análisis, diseño y programación de sistemas.

Conocimiento considerable del uso y funcionamiento de equipo electrónico para el procesamiento de datos.

Conocimiento considerable de los lenguajes técnicos usados en la programación de sistemas electrónicos, particularmente, los usados en la programación de bases de datos.

Conocimiento considerable del procesamiento de datos por medio del equipo electrónico.

Conocimiento considerable del análisis de información para programación.

Conocimiento considerable en diseño y desarrollo de base de datos.

Conocimiento considerable de los sistemas de manejo de archivos de datos.

Habilidad para analizar datos e interpretar información.

Habilidad para simplificar y agilizar procedimientos de trabajo.

Habilidad para establecer un sistema de prioridades de trabajo.

Habilidad para expresarse con fluidez, precisión y exactitud, oralmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Destreza en el uso y manejo de computadoras.

Destreza en el uso de los sistemas de manejo de archivos (data file Management) y de equipo que se requiere para el mantenimiento y el procesamiento electrónico de datos.

Preparación académica y experiencia mínima

Bachillerato con concentración en Ciencias de Computadoras de una institución educativa acreditada. Cinco (5) años de experiencia progresiva realizando tareas relacionadas al desarrollo de base de datos.

Periodo probatorio

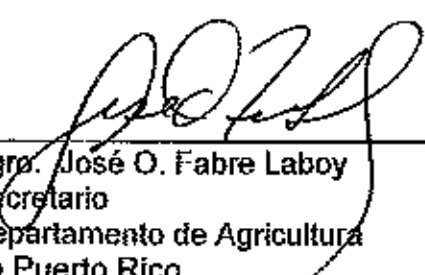
Doce (12) meses.

Condiciones de trabajo


- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere estar sentado(a) por periodos de tiempo prolongados y estar de pie ocasionalmente.
- Esfuerzo visual es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado de forma rutinaria, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No requiere viajar.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), aprobamos la presente clasificación de puesto para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de julio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico, a



Agro. José O. Fabre Laboy
Secretario
Departamento de Agricultura
de Puerto Rico



Agro. José A. Ruiz Hernández
Administrador
ASDA

ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo en el campo de los sistemas de información y el procesamiento electrónico de datos, que comprende la planificación, el diseño, el establecimiento, administración, dirección y control, de la base de datos de un sistema integrado de información.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El (la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza funciones de complejidad y responsabilidad considerables que envuelve la planificación, el diseño, el establecimiento, administración, dirección y control, de la base de datos de un sistema integrado de información. El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del Oficial Principal de Informática. Recibe instrucciones generales sobre los objetivos y alcance de la labor a realizar y ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas y en la toma de decisiones dentro de su área de actividad, a base de las necesidades del servicio, en armonía con las normas y procedimientos establecidos. El trabajo se evalúa por los resultados obtenidos, mediante los informes que rinde y en reuniones con su supervisor.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Planifica, define, diseña, administra y controla la base de datos para un sistema integrado de información.
- Integra los diferentes sistemas existentes para el mejor funcionamiento de los programas de producción.
- Corrobora y asegura que los datos estén bien definidos, organizados y representados de manera que permita aplicaciones y usos múltiples.
- Evalúa las aplicaciones existentes para determinar su conformidad con los requisitos de diseño de la base de datos o su necesidad de modificarse previo a convertirlas al sistema.
- Establece procedimientos, restricciones y medidas de seguridad necesarias para mantener la integridad y confiabilidad del sistema.
- Prepara recomendaciones e informes a su supervisor periódica.

- Evalúa las características operacionales del sistemas y recomienda mejoras al mismo.
- Mantiene actualizado el diccionario de la base de datos y la documentación del sistema.
- Asesora a los programadores sobre las técnicas más efectivas para el uso del sistema.
- Corroborra y asegura que los usuarios cumplan con las normas establecidas para el uso y evolución del sistema.
- Adiestra y orienta a empleados de menor jerarquía, sobre sistemas, métodos y procedimientos de trabajo.
- Estudia y analiza problemas y situaciones complejas sobre su área de actividad y rinde informes o discute con su supervisor, sus alternativas y recomendaciones.
- Estudia y analiza problemas y situaciones complejas en relación a la interacción de la Red.
- Reestructura el sistema cuando sea necesario.
- Desarrolla base de datos y niveles de seguridad.
- Desarrolla y mantiene documentación técnico de niveles de seguridad en la base de datos interna.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento considerable de los principios, prácticas y técnicas usadas en el análisis, diseño y programación de sistemas.
- Conocimiento considerable del uso, aplicación y funcionamiento de equipo electrónico para el procesamiento de datos.
- Conocimiento considerable de los lenguajes técnicos usados en la programación de sistemas electrónicos, particularmente, los usados en la programación de bases de datos.
- Conocimiento considerable del procesamiento de datos por medio del equipo electrónico.

- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de febrero de 2004.

En San Juan, Puerto Rico, a


Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura


Agro. Salvador Ramirez Cardona
Administrador
ASDA

PROGRAMADOR DE BASE GEOGRAFICA DE DATOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que comprende el diseño, establecimiento y mantenimiento de un sistema de información con base geográfica de datos.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El(a) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza funciones técnicas y especializadas de moderada complejidad y responsabilidad que envuelve, el diseño, establecimiento y mantenimiento de la base geográfica de datos del sistema integrado de información. El empleado trabaja bajo la supervisión del Administrador Auxiliar de Informática. Recibe instrucciones generales sobre los objetivos y alcance de la labor a realizar y ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas y en la toma de decisiones dentro de su área de actividad, a base de las necesidades del servicio, en armonía con las normas y procedimientos establecidos. El trabajo se evalúa por los resultados obtenidos, mediante los informes que rinde y en reuniones con su supervisor.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Participa en el diseño, análisis y evaluación de la base de datos del sistema de información geográfica y formula recomendaciones con respecto a cambios o modificaciones al sistema.
- Realiza estudios aplicaciones y desarrolla las rutinas auxiliares al programado principal.
- Produce mapas para representar datos con base geográfica
- Evalúa fuentes de información gráfica y no gráfica disponibles para determinar si cumplen con los requisitos establecidos para integrarse al sistema.
- Establece desarrollo de estándares para la producción cartográfica incluyendo el diseño del producto y las rutinas de producción.
- Diseña y/o modifica los estándares cartográficos.
- Documenta todos los cambios y los incorpora al sistema.

- Analiza de las limitaciones del componente del programado actual y prueba las modificaciones o nuevo componente del programado y analiza los resultados.
- Revisa y evalúa la eficiencia de los procedimientos.
- Asiste y participa en actividades de adiestramiento sobre nuevas técnicas y adelantos relacionados con el desarrollo de sistemas de información con base geográfica.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento de los principios y técnicas de la cartografía, cartografía temática y de la matemática simple relacionada con ésta.
- Conocimiento de la fotogrametría.
- Conocimiento de las técnicas de sensores remotos.
- Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento de equipo de procesamiento electrónico de datos.
- Conocimiento de los lenguajes técnicos que se utilizan en la programación de sistemas electrónicos y base de datos.
- Conocimiento del procesamiento de datos por medio de equipo electrónico.
- Algún conocimiento de la estructura organizativa del Gobierno.
- Habilidad para recopilar información técnica.
- Habilidad para captar, y seguir instrucciones de trabajo orales y escritas.
- Habilidad para expresarse con fluidez, claridad y precisión oralmente y por escrito.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Destreza en el manejo de equipo electrónico.

Preparación y Experiencia Mínima

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada que incluya un curso en ciencias de computadoras, suplementado por cursos en geografía, cartografía, ciencias ambientales o agronomía. Tres (3) años de experiencia progresiva en el campo del análisis de base geográfica de datos.

Periodo Probatorio

Ocho (8) meses

Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de agosto de 2002.

En San Juan, Puerto Rico, a

Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura


Agro. Salvador Ramírez Cardona
Administrador
ASDA

ADMINISTRADOR DE BASE GEOGRAFICA DE DATOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que comprende la planificación, diseño, establecimiento y mantenimiento de un sistema de información con base geográfica de datos.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El(a) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza trabajo técnico y especializado de complejidad y responsabilidad considerables que envuelve la planificación, el diseño, establecimiento, administración, dirección y control de la base geográfica de datos del sistema integrado de información. El empleado trabaja bajo la supervisión del Administrador Auxiliar de Informática. Recibe instrucciones generales sobre los objetivos y alcance de la labor a realizar y ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas y en la toma de decisiones dentro de su área de actividad, a base de las necesidades del servicio, en armonía con las normas y procedimientos establecidos. El trabajo se evalúa por los resultados obtenidos, mediante los informes que rinde y en reuniones con su supervisor.

Ejemplos Típicos de Trabajo

- Planifica, define, diseña, analiza y evalúa la base de datos del sistema de información geográfica.
- Es responsable de producir modificaciones o nuevos procedimientos y técnicas para entrar o editar datos gráficos y no gráficos mediante el uso de una tabla digitalizadora y del teclado de un computador.
- Asesora a los usuarios sobre la representación gráfica de datos con base geográfica.
- Produce mapas para representar datos con base geográfica.
- Evalúa fuentes de información gráfica y no gráfica disponibles para determinar si cumplen con los requisitos establecidos para integrarse al sistema.
- Desarrolla estándares para la producción cartográfica incluyendo el diseño y/o la modificación de los estándares del producto y las rutinas de producción.
- Documenta todos los cambios y los incorpora al sistema.

- Discute con su supervisor y formula recomendaciones con respecto al intercambio de información electrónica con otras agencias y participa en la implantación de los acuerdos tomados.
- Analiza las limitaciones del componente del programado actual y propone nuevo componente del programado para la instalación, según sea necesario.
- Selecciona nuevo componente del programado que optimice los aspectos operacionales y viabilice los de futuro desarrollo.
- Prueba las modificaciones o nuevo componente del programado y analiza los resultados.
- Revisa y evalúa la eficiencia de los procedimientos operacionales.
- Asiste y participa en actividades de adiestramiento sobre nuevas técnicas y adelantos relacionados con el desarrollo de sistemas de información con base geográfica.
- Participa en la evaluación de propuestas de equipo electrónico.
- Adiestra y orienta a empleados de menor jerarquía sobre técnicas y procedimientos para realizar las tareas asignadas.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- Conocimiento de los principios y técnicas de la cartografía, cartografía temática y de la matemática simple relacionada con ésta.
- Conocimiento de la fotogrametría.
- Conocimiento de las técnicas de sensores remotos.
- Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento de equipo de procesamiento electrónico de datos.
- Conocimiento de los lenguajes técnicos que se utilizan en la programación de sistemas electrónicos.
- Conocimiento del procesamiento de datos por medio de equipo electrónico.

- Algún conocimiento de la estructura organizativa del Gobierno.
- Habilidad para recopilar información técnica.
- Habilidad para captar, y seguir instrucciones de trabajo orales y escritas.
- Habilidad para expresarse con fluidez, claridad y precisión oralmente y por escrito.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Destreza en el manejo de equipo electrónico.

Preparación y Experiencia Mínima

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada que incluya un curso en ciencias de computadoras, suplementado por cursos en geografía, cartografía, ciencias o ambientales agronomía. Cinco (5) años de experiencia progresiva en el campo del análisis de base geográfica de datos. Uno de estos que incluya supervisión del personal.

Periodo Probatorio

Doce (12) meses

Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras o estar de pie o caminar por periodos de tiempo prolongados.
- Esfuerzo visual considerable, es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado, es de rutina, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No se requiere viajes.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), por la presente aprobamos la presente clasificación para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de agosto de 2002 .

En San Juan, Puerto Rico, a



Agro. Luis Rivero Cubano
Secretario
Departamento de Agricultura



Agro. Salvador Ramirez Cardona
Administrador
ASDA

ADMINISTRADOR(A) DE REDES

Naturaleza del trabajo

Trabajo técnico y especializado que conlleva realizar tareas relacionadas con la organización, planificación, establecimiento, administración y manejo de las redes de comunicación (LAN, WAN), de un sistema integrado de información en la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA).

Características del trabajo

El (la) empleado(a) asignado (a) a este puesto realiza trabajo de responsabilidad y complejidad considerable realizando tareas relacionadas con la organización, planificación, establecimiento y manejo de las redes de comunicación en ASDA. Realiza labores de planificación, diseño, definición y control del sistema de redes de ASDA. Recibe supervisión de un superior jerárquico, quien le imparte instrucciones generales para el desempeño de sus labores. Ejerce juicio y criterio propio en el desempeño de sus labores en armonía con las normas y procedimientos establecidos. El trabajo se revisa mediante los informes que rinde, reuniones y por los resultados obtenidos.

Ejemplos de trabajo

Planifica, define, diseña, administra y controla el sistema de redes de comunicación (LAN, WAN), de acuerdo con los sistemas de información y de los objetivos de ASDA.

Evalúa la conexión y accesibilidad a la red de comunicación.

Establece y mantiene los procedimientos de niveles de seguridad en la red.

Mantiene la sincronización y actualización de los equipos de comunicación de las redes.

Estudia suplidores de productos de sistemas de redes de comunicación LAN/WAN, y hace recomendaciones a su supervisor inmediato.

Asesora a diferentes componentes gerenciales en el uso y manejo de la red.

Coordina auditorías periódicas para comprobar la seguridad de la red.

Provee asistencia, entrevista y hace demostraciones al personal gerencial acerca de los cambios que surgen en la red.

Analiza y recomienda nuevos productos para asegurar que los servidores no sean pirateados.

Participa en comités, foros, seminarios, conferencias y otras actividades relacionadas con su trabajo.

Confecciona y desarrolla planes de trabajo de su área.

Rinde informes orales o escritos de la labor realizada, según se le requiera.

Rinde informes de progreso o finales sobre encomiendas especiales relacionadas con la red.

Recomienda mejoras y/o reestructuraciones para la red.

Adiestra y orienta empleados de menor jerarquía sobre los procedimientos de trabajo relacionados con la red.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Conocimiento considerable de las técnicas usadas en sistemas operativos en Windows 2000 y UNIS.

Conocimiento considerable del uso y funcionamiento de los equipos de sistemas electrónicos.

Conocimiento considerable de la administración de las redes y equipos de telecomunicación tales como: "Routers", "Switches" y "Hubs".

Conocimiento considerable de los programas Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Outlook y Base de Data Oracle).

Habilidad para detectar problemas relacionados con el funcionamiento de los sistemas computadorizados de información y presentar soluciones a los mismos.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Habilidad para analizar e interpretar problemas de manera tal que pueda presentar soluciones en forma clara y concisa.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbalmente y por escrito

Habilidad para tomar decisiones.

Habilidad para simplificar y agilizar procedimientos de trabajo.

Destreza en el uso y manejo de computadoras.

Destreza en la operación y manejo de sistemas electrónicos, impresoras, tablas electrónicas y "Scanners".

Preparación académica y experiencia mínima

Bachillerato con concentración en Ciencias de Computadoras de una institución educativa acreditada. Cinco (5) años de experiencia progresiva realizando tareas relacionadas al manejo de sistemas de redes.

Periodo probatorio

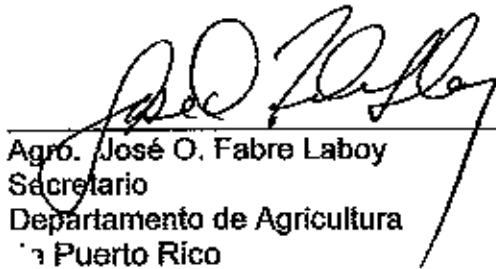
Doce (12) meses.

Condiciones de trabajo

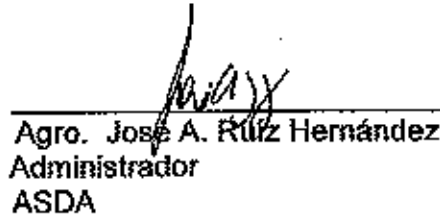
- Ambiente de trabajo que conlleva exposición a riesgos físicos de poca magnitud.
- Esfuerzo físico moderado que requiere estar sentado(a) por periodos de tiempo prolongados y estar de pie ocasionalmente.
- Esfuerzo visual es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Esfuerzo mental moderado de forma rutinaria, hasta cuatro (4) horas diarias.
- No requiere viajar.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993, Ley para reorganizar el Departamento de Agricultura y crear la Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario de Puerto Rico (ASDA), aprobamos la presente clasificación de puesto para el Servicio de Carrera de ASDA a partir de 1 de julio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico, a



Agro. José O. Fabre Laboy
Secretario
Departamento de Agricultura
Puerto Rico



Agro. José A. Ruiz Hernández
Administrador
ASDA