

ESPECIFICACIÓN DE CLASE

Supervisor (a) de Sistemas de Información	
Código de la Clase: 4230	Escala Retributiva: 3,514

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional y especializado que consiste en la planificación, coordinación y supervisión de las funciones de los sistemas de procesamiento electrónico de información de la Agencia.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad. Ejerce iniciativa e independencia de criterio en el desempeño de sus funciones. Recibe instrucciones de trabajo generales en los aspectos comunes del trabajo y específicas ante soluciones nuevas y cambios en los procedimientos. Trabaja bajo la supervisión general de un funcionario de mayor jerarquía. El desempeño de sus funciones es evaluado mediante informes, reuniones con el supervisor, la ponderación de los resultados y el impacto del trabajo realizado para el logro de los objetivos de su unidad.

Ejemplos de Trabajo

- ✓ Prepara el Plan de Trabajo de la Unidad a su cargo y da seguimiento al mismo.
- ✓ Coordina y asigna trabajo al personal a su cargo y evalúa su desempeño.
- ✓ Establece horarios de trabajo para dar cumplimiento a las metas establecidas.
- ✓ Orienta a los empleados en el manejo de problemas complejos y difíciles que surgen durante la ejecución de sus tareas.

- ✓ Asesora al personal de la Agencia en asuntos relacionados con el procesamiento electrónico de información.
- ✓ Implanta políticas, procedimientos y evalúa la eficiencia relacionada con el análisis y programación de los sistemas de información de la Agencia.
- ✓ Facilita el proceso de auditorías internas, externas y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico en sus requerimientos de información; y contesta los señalamientos de las auditorías e implanta estrategias para la solución de los mismos.
- ✓ Supervisa y coordina la programación, implantación y mantenimiento de los sistemas de información.
- ✓ Establece las normas que reglamentan la implantación de sistemas tecnológicos de información.
- ✓ Evalúa y recomienda la adquisición, desempeño, funcionamiento de nuevos sistemas de información y de los existentes en la Agencia.
- ✓ Revisa y aprueba el protocolo de programas y sistemas preparado por el personal bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisa al personal encargado de mantener las cuentas de acceso de los usuarios de sistemas de información, se asegura de proveer acceso y seguridad a los archivos.
- ✓ Verifica que las comunicaciones tecnológicas funcionen adecuadamente.
- ✓ Verifica que el uso y operación de la red de comunicaciones cumpla con los estándares de operación y seguridad establecida.
- ✓ Mantiene comunicación con los suplidores para el mantenimiento y la reparación de los equipos y sistemas en el Centro de Cómputos.

- ✓ Examina y ajusta los equipos tecnológicos de información cuando surgen problemas y provee asesoramiento relacionado con las especificaciones técnicas del equipo a ser integrado a la red de comunicaciones.
- ✓ Mantiene registros, monitorea y diagnóstica problemas con las líneas digitales de transmisión de información,
- ✓ Examina, ajusta y soluciona problemas de la red para asegurar una comunicación adecuada.
- ✓ Analiza, diseña, instala y prueba el cableado y configura redes.
- ✓ Evalúa y recomienda la compra de equipos y programas de telecomunicaciones.
- ✓ Colabora en el diseño e implantación de la estructura de la red.
- ✓ Instala, configura, resuelve situaciones y mantiene la base de datos del sistema.
- ✓ Monitorea, afina y optimiza el rendimiento de la base de datos del sistema, prueba y depura la base de datos.
- ✓ Revisa las descripciones de los cambios en el diseño de la base de datos para entender: cómo estos cambios afectan la base de datos físicos y cómo los datos son almacenados en términos de las características físicas, tales como localización, cantidad de espacio y métodos de acceso.
- ✓ Calcula el valor óptimo de los parámetros para la base de datos y la cantidad de memoria de la computadora.
- ✓ Desarrolla del diseño lógico y físico de la base de datos.
- ✓ Participa en la preparación de la petición presupuestaria y la asignación de fondos adicionales.
- ✓ Supervisa y monitorea las métricas establecidas para calibrar los resultados de su Unidad.

- ✓ Sustituye y representa al (la) Director (a) cuando le es requerido.
- ✓ Asesora al personal de desarrollo de sistemas de informática para hacer cambios al sistema de administración de la base de datos.
- ✓ Redacta cartas, informes y memorandos relacionados con el desempeño de sus funciones.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

- ✓ Conocimiento considerable de los sistemas operativos, de comunicación y aplicaciones tecnológicas.
- ✓ Conocimiento considerable de programas de telecomunicaciones.
- ✓ Habilidad para configurar redes.
- ✓ Habilidad para hacer reparaciones menores a los equipos.
- ✓ Habilidad para supervisar.
- ✓ Conocimiento considerable en prácticas y técnicas modernas de supervisión.
- ✓ Conocimiento considerable con principios y métodos de mejoramiento de procesos.
- ✓ Habilidad para diagnosticar y resolver problemas de la red.
- ✓ Habilidad para trabajar independiente y realizar varias tareas simultáneamente.
- ✓ Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Habilidad para expresarse verbalmente en y por escrito.

Demandas Físicas y Mentales Requeridas

- ✓ Ambiente de trabajo que requiere exposición a riesgos físicos de magnitud moderada.
- ✓ Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras, o estar de pie o caminar ocasionalmente.
- ✓ Esfuerzo visual normal
- ✓ Esfuerzo mental moderado
- ✓ Se requieren más de 15 salidas al año durante o fuera del turno de trabajo.

Equipo, Máquinas y Herramientas Requeridas

Computadora, teléfono, máquina de sumar, facsímil y otros equipos básicos de oficina.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Bachillerato de colegio o universidad acreditada en Ciencias de Computadoras, Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas o Administración de Empresas suplementado por dieciocho (18) créditos en procesamiento electrónico de datos y lenguajes técnicos de programación.

Cinco (5) años de experiencia en Sistemas de Información, tres (3) de éstos en funciones de complejidad y responsabilidad similar a las que realiza un Analista Desarrollador de Sistemas de Información en el Servicio de Carrera en la Agencia.

Período Probatorio

Diez (10) meses.

Cláusula de Salvedad

La información aquí contenida resume la naturaleza general de los conocimientos, habilidades y destrezas mínimas requeridas y el grado de complejidad de las funciones establecidas para el personal que desempeña las funciones de los puestos de esta clase. Su contenido no debe interpretarse como un inventario exhaustivo de todas las funciones y responsabilidades que se le requiere al personal que ocupa los puestos agrupados en esta clase. La Autoridad Nominadora podrá enmendar o modificar estas funciones y/o requerir readiestramiento para atender las necesidades cambiantes y dinámicas de la Agencia y la industria de pensiones.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público, aprobamos la creación / actualización de esta clase que formará parte del Plan de Clasificación y Retribución de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, a partir del _____ de 2012.

Samuel Dávila Cid
Director de la Oficina de Capacitación
y Asesoramiento en Asuntos
Laborales y de Administración de
Recursos Humanos

Lcdo. Héctor M. Mayol Kauffmann
Administrador
Administración de los Sistemas de
Retiro de los Empleados del Gobierno
y la Judicatura

Fecha

Fecha