TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN III

22119

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico y de oficina que conlleva la creación, revisión, duplicación, digitalización y producción de una variedad de documentos en forma electrónica mediante la utilización de los sistemas de información del Departamento de Educación.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad en el cual puede supervisar a un grupo de empleados de menor jerarquía y ofrece adiestramiento relacionado con su campo de trabajo. Trabaja la supervisión de un funcionamiento de mayor jerarquía de quien recibe instrucciones generales en el desempeño de sus funciones. Ejerce iniciativa y criterio propio para el desempeño de sus tareas. Su trabajo se revisa mediante reuniones e informes rendidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Colabora con los Analistas en Tecnología de Información en el diseño de redes sencillas.

Colabora con Analistas en Tecnología de Información en la evaluación de redes y sistemas de información del Departamento de Educación.

Colabora con Analistas en Tecnología de Información en el estudio de sistemas y redes y establecidos.

Conocimiento de las reglas gramaticales y ortográficas en el idioma español e inglés.

Habilidad para entender y seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con sus compañeros de trabajo y público en general.

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

Destrezas en las prácticas y técnicas modernas de los sistemas de información de oficina.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Conocimiento del uso de sistemas de información.

Conocimiento en Programas de Sistemas de Información.

Conocimiento en el uso de "Internet".

Conocimiento de las reglas gramaticales y ortográficas en el idioma español e inglés.

Conocimiento de las prácticas y técnicas modernas de sistemas de información y oficina.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con sus compañeros de trabajo y público en general.

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

Destrezas en el manejo de sistemas de información.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Grado Asociado en Sistemas de Información de una universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Técnico de Sistemas de Información II, en el Departamento de Educación.

PERÍODO PROBATORIO

El puesto requiere un período probatorio de doce (12) meses.

ESCALA RETRIBUTIVA

12 - La escala salarial para este puesto comienza en $1,589.00 y llega hasta un máximo de $2,714.00.

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CLASE DE PUESTO

En virtud de la autoridad que me confiere la **Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004**, según enmendada, por la presente apruebo la modificación de la clase de puesto de Técnico en Sistemas de Información III para el servicio de carrera del personal no docente del Departamento de Educación.

En San Juan, Puerto Rico, el 9 de SEPTIEMBRE de 2009.

Carlos E. Chardón
Secretario

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos empleado, director, trabajador, supervisor, personal, técnico, candidato y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.