

OPERADOR/A DE EQUIPO DE PROCESAR DATOS I

Naturaleza del Trabajo

Trabajo de oficina diestro a nivel de ingreso relacionado con la operación de una variedad de equipos para procesar datos electrónicamente.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase realizan trabajo de poca complejidad y responsabilidad en la operación de diferentes máquinas de procesar datos en un centro de información computadorizada. Reciben instrucciones y orientación detalladas al comenzar en el servicio; a medida que se van familiarizando con sus tareas las instrucciones son más generales. Ejecutan su trabajo de acuerdo a las instrucciones de un superior jerárquico para la operación del equipo y a los procedimientos establecidos. El trabajo se revisa durante el proceso o a su terminación para verificar corrección y conformidad con las normas aplicables.

Ejemplos de Trabajo

Participar en la organización y conteo de los documentos que le son entregados para ser procesados.

Situar los diferentes componentes del sistema en condiciones para comenzar a operar el equipo.

Operar equipo electrónico en procedimientos y tareas de naturaleza sencilla.

Seguir las instrucciones de operación para efectuarlas en secuencia lógica.

Procesar todas las aplicaciones del sistema tales como: producir listados, preparar resguardos (back-ups), producir cheques y otras.

Colaborar en el proceso de verificar la información grabada contra los documentos de origen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Algún conocimiento del equipo utilizado para procesar datos.

Algún conocimiento de las prácticas de oficina.

Habilidad para entender y seguir instrucciones de trabajo.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Destreza en la operación del equipo utilizado en su trabajo.

Preparación Académica y Experiencia Mínimas

Graduación de escuela superior acreditada suplementada por cursos relacionados con la operación de equipo de procesar datos.

Período Probatorio

Cuatro (4) 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 normal.

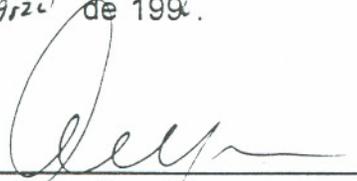
No se requiere viajar.

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 ~~1994~~ de 1994.

Aprobado: APR 11 1996



Carmen L. Rodríguez Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia



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