

## SUPERVISOR/A DE OPERACIONES DE PROCESAMIENTO DE DATOS II

### Naturaleza del Trabajo

Trabajo técnico que consiste en supervisar las diferentes operaciones relacionadas con el procesamiento electrónico de datos en el Departamento de la Familia.

### Aspectos Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase son responsables de ejecutar tareas complejas que consisten en planificar, organizar y coordinar las operaciones y los controles relacionados con la entrada y el procesamiento de datos en los sistemas de información. Preparan el plan de trabajo conforme a las instrucciones generales que reciben de un superior jerárquico. Ejercen iniciativa e independencia de criterio durante su desempeño; excepto en situaciones fuera de lo común que consultan al/a la supervisor/a. Su trabajo se revisa mediante los informes que rinden, en reuniones de supervisión y por los resultados obtenidos.

### Ejemplos de Trabajo

Dirigir, supervisar y coordinar las tareas de supervisores/as, Operadores/as, Bibliotecarios/as, Oficinistas y otro personal de apoyo.

Implantar las normas y procedimientos para el desenvolvimiento de las operaciones.

Preparar procedimientos para lograr buen control de producción y un funcionamiento efectivo de las operaciones.

Adiestrar al personal bajo su supervisión en las técnicas y métodos a seguir para operar el equipo electrónico.

Analizar problemas y dificultades que surgen en la operación diaria de trabajo y recomendar cambios dirigidos a agilizar la labor.

Preparar informes de producción y otros que le sean requeridos.

Establecer medidas de seguridad y velar que se cumplan a cabalidad.

Colaborar con Analistas y Programadores/as en la implantación de nuevos sistemas o en la actualización de éstos.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Conocimiento sobre la operación de sistemas de computación electrónica complejos y de su equipo periférico.

Conocimiento de los principios y prácticas de supervisión.

Habilidad para planificar, organizar, coordinar y supervisar las operaciones de un sistema de computación electrónica complejo.

Habilidad para detectar y corregir problemas que normalmente surgen durante la operación de equipo electrónico.

Habilidad para adiestrar empleados subalternos.

Habilidad para comunicarse en forma escrita y oral.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

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

Preparación Académica y Experiencia Mínimas

Graduación de escuela superior acreditada, suplementada por doce (12) créditos en procesamiento electrónico de datos.

Cuatro (4) años de experiencia progresiva en la operación de equipo electrónico para el procesamiento de datos, que incluya uno (1) en supervisión de sistemas operativos, en funciones comparables o similares a las que realiza un/a Supervisor/a de Operaciones de Procesamiento de Datos 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.

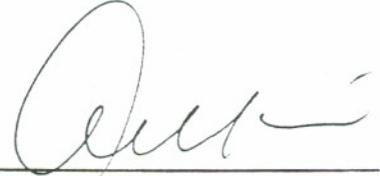
En virtud de las disposiciones de la Sección 6.1 (2) del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito, aprobamos la Especificación de Clase que antecede, la cual forma parte del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Departamento de la Familia, efectivo el 1 de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