

AUXILIAR EN SISTEMAS ELECTRONICOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo técnico que consiste en auxiliar al personal que realiza funciones relacionadas con el sistema de procesamiento electrónico de información del Departamento de la Familia.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase realizan trabajo de alguna complejidad que conlleva asistir a programadores, operadores y usuarios del sistema de información en el desempeño de sus funciones. Ejecutan sus tareas siguiendo instrucciones específicas o generales de un superior jerárquico, de acuerdo a la naturaleza de la encomienda y aplicando las técnicas propias de su campo de trabajo. Su trabajo se revisa en forma detallada o general, según aplique, para comprobar su corrección.

Ejemplos de Trabajo

Orientar con respecto a la operación del equipo electrónico y sus sistemas.

Instalar microcomputadoras en las oficinas y darles mantenimiento, si son problemas menores.

Colaborar con los/las Programadores/as en el desarrollo, preparación y prueba de programas nuevos o en proceso de actualización.

Participar en el proceso de adquisición de microcomputadoras y productos relacionados con éstas.

Adiestrar en el manejo de programas (software) y sistemas operativos relacionados con el procesamiento de información.

Realizar y mantener inventarios de equipo y sistemas de computadoras para fines administrativos.

Colaborar en la preparación de manuales y guías para usuarios del sistema de información.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Conocimiento básico de las técnicas para la operación del equipo y de los sistemas para el procesamiento de datos, incluyendo programación.

Habilidad para entender y seguir instrucciones de trabajo.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Destreza en la operación de microcomputadoras y su equipo periférico.

Preparación Académica y Experiencia Mínimas

Graduación de escuela superior acreditada o su equivalente, suplementada por un curso básico en procesamiento de datos.

Un (1) año experiencia en procesamiento electrónico de datos, en funciones comparables o similares a las que realiza un/a Operador/a de Equipo de Procesar Datos II en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

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.

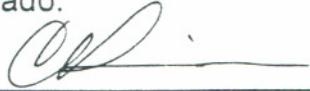
Esfuerzo visual rutinario.

Esfuerzo mental moderado.

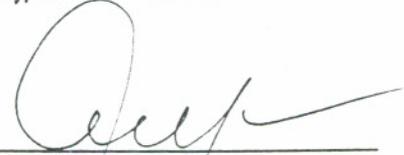
Se requieren de 6 a 15 salidas al año que trascienden el turno de trabajo.

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 1994:

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