



## **Analista Programador de Tecnología de Sistemas de Información H - 2102**

### **Objetivo de la Clase**

Responsabilidad primaria por el análisis, modificación y mantenimiento de programas y aplicaciones de tecnología de sistemas de información de la Autoridad conforme a las especificaciones y necesidades funcionales de los Directorados. Provee apoyo técnico, orienta a los usuarios y participa en la recopilación de información de los procesos y operaciones y necesidades de informática a utilizarse en la actualización de las aplicaciones y programas de los Directorados, conforme a los procedimientos y procesos aplicables. Asegura que los servicios y actividades que presta respondan a la cultura de trabajo en equipo, compromiso de servicio, estándares de calidad, sentido de urgencia y logro de resultados. Actúa con discreción y mantiene la confidencialidad de los asuntos e información relacionada con sus funciones y responsabilidades.

Constituye un nivel de apoyo a la gerencia para programar y modificar los sistemas y aplicaciones de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Autoridad.

Se relaciona con personal gerencial y unionado de la Autoridad, en la Oficina Central y las Regiones, para proveer apoyo técnico en aplicaciones y programas de computadoras.

### **Responsabilidades**

Analiza y evalúa servicios, y actividades operacionales y procesos para el desarrollo de programas y enmiendas a las aplicaciones en uso en la Oficina Central y en las Regiones, para asegurar la calidad, eficiencia de los mismos, el funcionamiento óptimo y continuo de los programas y el logro de las metas y objetivos de la Autoridad.

Desarrolla los programas de acuerdo al diseño funcional, especificaciones y necesidades del usuario previamente identificadas.

Organiza y prepara la documentación de los programas desarrollados.

Produce informes a través de los sistemas, verifica calidad y corrección y recomienda los cambios necesarios.

Analiza necesidades, datos y requerimientos de las diferentes áreas para generar programas y aplicaciones que faciliten los procesos y optimicen los servicios.

Realiza visitas a las áreas de trabajo para analizar las operaciones y procesos administrativos e identificar oportunidades de mecanización, implantación o modificación a las aplicaciones existentes.

Se reúne con usuarios y con personal gerencial para identificar y atender problemas que impactan los sistemas de información y servicios y evaluar y recomendar controles para asegurar la integridad y seguridad de la información.

Participa en la redacción de los manuales de operación de los nuevos programas y aplicaciones y de las enmiendas a los existentes.

Participa en el desarrollo e implantación de nuevos proyectos de tecnología conforme a las especificaciones, niveles de calidad y eficiencia, y dentro de los términos y condiciones establecidos.

Realiza pruebas para asegurar la corrección, eficiencia y uso adecuado de los sistemas y aplicaciones y optimiza los procesos y herramientas tecnológicas.

Orienta a los usuarios en la Oficina Central y la Regiones sobre uso y manejo de aplicaciones, y en la solución rápida y efectiva de los problemas operacionales de tecnología de sistemas de información.

Observa las políticas y protocolos en el desarrollo de los programas y niveles de seguridad de informática para proteger el acceso a los programas y aplicaciones de datos.

Colabora en la instalación de equipos, sistemas y aplicaciones, en la Oficina Central y en las Regiones y provee apoyo técnico en el manejo de los mismos para asegurar el cumplimiento de los proyectos, metas y objetivos.

Mantiene comunicación continua con el Supervisor para notificar situaciones que conlleven riesgo, costo o la interrupción de los servicios de informática.

Asegura la correcta utilización, confidencialidad, control y disponibilidad de los programas y aplicaciones y otra propiedad asignada.

Provee asistencia técnica, por instrucciones de su Supervisor, a los Técnicos de Programación de Tecnología de Sistemas de Información menor experiencia en las áreas de diseño de diagramas de flujo de lógica, confección de programas, uso efectivo de lenguajes de programación, preparación de datos de prueba y, prueba y depuración de programas.

Cumple con las normas de asistencia, deberes y obligaciones de los empleados y sobre las normas de confidencialidad, estándares de productividad y controles aplicables a las actividades asignadas.

Colabora en la implantación de los planes de contingencia para atender situaciones de emergencia (no laborales) que impactan las operaciones para garantizar la continuidad de los servicios.

Prepara informes de progreso, trabajos realizados y de resultados a utilizarse en el desarrollo de planes de trabajo y asegura la exactitud, confiabilidad de la información y datos provistos.

Asiste a foros administrativos y judiciales en representación de la Autoridad cuando se le requiera.

### **Preparación Académica y Experiencia**

Bachillerato en Sistemas de Información o en Ciencias de Computadoras de un colegio o universidad acreditada. Un (1) año de experiencia en actividades de programación y mantenimiento de sistemas y aplicaciones de tecnología de informática.

### **Requisitos Especiales**

Licencia de conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Tener vehículo personal disponible para gestiones oficiales de la Autoridad.

Disponibilidad para trabajar sábados, domingos y días feriados.

### **Competencias Técnicas**

Principios de tecnología informática, análisis y desarrollo de programas y revisión a las aplicaciones de computadoras.

Normas y procedimientos aplicables al manejo y desarrollo de programas y aplicaciones y sistemas de seguridad a aplicables.

Dominio en lenguajes de programación de tercera y cuarta generación.

Manejo de tecnología y aplicaciones existentes o futuras a utilizarse en la Autoridad tales como, pero sin limitarse a power point, excel, word, access.

Dominio de los idiomas inglés y español.

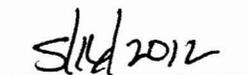
### **Cláusula de Salvedad**

La información expuesta sobre esta clase constituye una descripción general de la misma; no se interpretará como un inventario de todas las responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

**Aprobado por:**



José E. Nieves Maldonado  
Director de Recursos Humanos y  
Relaciones Laborales



Fecha