22410

OPERADOR(A) UNIDAD CENTRAL INFORMÁTICA

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la operación de consolas, programas, componentes, equipos y periferales de una unidad central de procesamiento y comunicación electrónica de información con el propósito de vigilar y controlar el funcionamiento y producción de los referidos equipos y unidades mediante el desarrollo de procesos tales como: la activación y control de la operación y producción de los sistemas electrónicos a través de los programas de las diversas aplicaciones en funcionamiento; de la vigilancia y el seguimiento continuo de las operaciones de los sistemas y equipos para asegurarse que funcionan de acuerdo con las especificaciones e itinerarios de producción departamentales establecidos; los resguardos de las aplicaciones, las bases de datos y los sistemas que se le asigne operar; y de otras actividades relacionadas con la operación y el funcionamiento de los equipos y sistemas del centro de procesamiento y comunicación electrónica de información del *Centro*.

Funciones Esenciales

Estudia las instrucciones de operación y verifica el estado de los equipos y de los procesos de las aplicaciones de acuerdo con los itinerarios y turnos de trabajo y producción con el propósito de asegurar el funcionamiento ininterrumpido, la rapidez y la calidad de los procesos en la unidad de informática a que se asigne.

Opera las consolas de computadoras y servidores con el propósito de efectuar los comandos necesarios para el control y funcionamiento adecuado de las aplicaciones programadas mediante las cuales se procesa la información institucional y para el desarrollo de los procesos de la unidad central de comunicación e información y sus equipos y sistemas periferales.

Instala, revisa, rotula, organiza y entrega los discos, cintas magnéticas y otros medios de grabación de datos como parte de los procesos de resguardo continuo de los sistemas centrales de informática institucionales.

Colabora con personal técnico y especializado del departamento en el desarrollo de trabajos de apoyo a las redes de telecomunicación del *Centro* para proveer los servicios que mantengan dicha red en condiciones óptimas de operación mediante la operación de los sistemas y equipos de informática

Coordina con otras unidades institucionales y con recursos externos la instalación de aplicaciones, equipos y sistemas de procesamiento y comunicación electrónica de la información institucional y otros servicios generales de apoyo a las diferentes actividades y programas de informática institucionales.

22410

OPERADOR(A) UNIDAD CENTRAL INFORMÁTICA

Resuelve los problemas de los sistemas de comunicación con la unidad central mediante la atención de las llamadas que generan las diversas unidades de trabajo del *Centro*.

Origina, coordina y da seguimiento a las solicitudes de servicio para la reparación de los equipos y líneas de comunicación de los sistemas de informática.

Detecta y corrige los mensajes de errores y las fallas mecánicas de los equipos y sistemas de información mediante intervención directa, la alerta, el referimiento y notificación a su supervisor(a) inmediato o a la autoridad competente.

Opera los equipos de impresión de información y los suple de los materiales necesarios para la producción de informes.

Separa, organiza y entrega los informes producidos por los sistemas de información.

Habilita el acceso y comunicación e instala los equipos y componentes de comunicación remota con la unidad central de procesamiento de información.

Provee el mantenimiento y limpieza periódica preventiva de rigor a los equipos, componentes y periferales de la unidad central de procesamiento de información.

Diagnostica y corrige problemas de comunicación de las redes de informática en coordinación con otro personal técnico y especializado en sistemas de informática.

Desarrolla y documenta la configuración de diferentes procesos y sistemas de las operaciones de la unidad central de informática institucional a que se asigne.

Procesa la atención de las solicitudes de servicios de los usuarios de la unidad central de procesamiento y comunicación electrónica de información institucional con el propósito de asegurar que se le provea el servicio dentro del tiempo y en cumplimiento con los parámetros de calidad establecidos de acuerdo con la naturaleza de las solicitudes.

Colabora con la gerencia y funcionario(a)s del *Centro* en el desarrollo de actividades relacionadas con la implantación y evaluación de los programas y los planes de trabajo para el logro de los objetivos operacionales de la unidad de servicios a usuarios de la unidad central de informática.

Colabora con su supervisor(a) y con la gerencia del departamento en el desarrollo de diferentes

funciones administrativas correspondientes a la adquisición de los suministros, materiales y equipos y a otras actividades y procesos administrativos relacionados con las operaciones de la unidad central de procesamiento de información .

Custodia los equipos, instrumentos, materiales, documentos y otros efectos importantes que utiliza en el desarrollo de las actividades y servicios que se le asigne y le delegue el (la) supervisor.

Orienta y adiestra al personal y otro(a)s funcionario(a)s del *Centro* en aspectos relacionados con las operaciones y producción de los sistemas electrónicos de información.

Redacta distintas comunicaciones e informes de actividad y de progreso relacionados con las labores y proyectos que desarrolla.

Colabora en los procesos de evaluación del desempeño, el funcionamiento y la efectividad de los equipos y sistemas de operación de las redes de la unidad central de procesamiento y comunicación electrónica de información

Coordina con funcionario(a)s del *Centro* y con personal externo gran variedad de asuntos correspondientes a las operaciones del programa de servicios a los usuarios de las redes de informática.

Colabora con otras unidades de trabajo de informática en el desarrollo e implantación de los proyectos y actividades que le asigne y le delegue su supervisor(a).

Informa a su supervisor(a) de todas las actividades y novedades de las operaciones y funcionamiento de los sistemas y equipos de comunicación y procesamiento electrónico de informática.

Registra y recopila información relacionada con las actividades departamentales e institucionales relacionadas con las operaciones de la unidad central de informática.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades relacionadas con las actividades, programas y servicios correspondientes a los trabajos que desarrolla.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes sitios de trabajo y localidades en y fuera del *Centro* para el desarrollo de las funciones y diversas actividades relacionadas con el trabajo.

OPERADOR(A) UNIDAD CENTRAL INFORMÁTICA

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en limitadas consecuencias o pérdidas.

Por impacto fiscal: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) ejerza responsabilidad sobre procesos o actividades que conlleven la administración, la autorización, el desarrollo o el trámite o que desempeñe, en forma alguna, acciones de naturaleza financiera que conlleven la erogación de fondos o el manejo o custodia de dinero u otros efectos o valores institucionales en que se pueda incurrir en errores que provoquen pérdidas.

Por información: El (La) empleado(a) accede y custodia información confidencial para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación de la información causarían trastornos en las operaciones los cuales pueden ser corregidos o reparados.

Por la seguridad de otros: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) asuma responsabilidad alguna por la seguridad o la salud de otros en el desempeño de las funciones del puesto.

Supervisión

Ejercida: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) ejerza responsabilidad por la dirección, coordinación, asignación, revisión y evaluación del trabajo de otras personas.

Recibida: El (La) empleado(a) trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) que desempeña un puesto gerencial de nivel directivo o supervisorio en el campo de la informática.

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental mediano que incluye la realización de trabajo que comprende

actividades, procesos u operaciones de alguna variedad y complejidad que requieren un moderado esfuerzo o intensidad mental la cual puede tener como consecuencia un nivel moderado de fatiga o cansancio mental.

Condiciones de Trabajo

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el (la) empleado(a) está expuesto(a) en forma ocasional a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: No hay exposición a actividades o áreas de trabajo en donde el (la) empleado(a) enfrente la posibilidad de peligros o accidentes que le puedan ocasionar daño o enfermedad.

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de Escuela Superior suplementado con un curso de operación de computadoras de una institución educativa acreditada.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia en trabajos de operación de computadoras, componentes y periferales de un sistema central de procesamiento electrónico de información.

Credenciales Profesionales: No se requiere credencial profesional, certificación, licencia o colegiación para ejercer el trabajo.

Conocimientos: Principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo del procesamiento y comunicación electrónica de información.

Principios, técnicas y prácticas de la operación de equipos y periferales de procesamiento y comunicación electrónica de información de una unidad central de procesamiento comunicación electrónica de información.

Funcionamiento, uso y aplicación de los equipos, componentes, periferales y procesos de un centro de procesamiento electrónico de información.

	Idiomas español e inglés.
Habilidades:	Desarrollo de trabajos de acuerdo con sistemas, procedimientos, itinerarios, planes e instrucciones establecidas.
	Redacción de comunicaciones e informes narrativos y estadísticos sencillos.
	Ejecución efectiva de instrucciones impartidas verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.
	Desempeño efectivo en situaciones bajo condiciones que generan tensión.
	Establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s de trabajo, con la gerencia, personal técnico y especializado de distintos campos relacionados con la informática.
Destrezas:	Uso y manejo de materiales y equipos de oficina.
	Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información.
Período Probatorio:	Cuatro (4) meses.

22410

OPERADOR(A) UNIDAD CENTRAL INFORMÁTICA

Aprobación

En virtud de la autoridad que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se aprueba la precedente clase de puestos que formará parte del Plan de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de mayo de 2008.

En San Juan de Puerto Rico, a 3 de Noviembre de 2009.

Javier Malavé Rosario. MSHA, CHE
Director Ejecutivo

Nota Aclaratoria: Por motivo de que la compañía a cargo de la preparación de Plan de Evaluación de Puesto del Personal Gerencial, Expert Resources, entregó las especificaciones de clase tardíamente, las mismas son firmadas por el incúmbete en el puesto de Director Ejecutivo al momento de su entrega.
El Lcdo. Javier E. Malavé Rosario firma las misma a la fecha antes indicada no obstante estas Especificaciones de Clase son vigentes desde la implantación del Plan al 1ro de mayo de 2008.