

**Nombre del Puesto: Operador (a) de Sistemas 2****Identificación 4026****Grupo Ocupacional: Servicios****Nivel de Empleo: Técnico****Naturaleza del puesto**

Ejecución y control de labores técnicas de mayor complejidad en los Sistemas Informáticos, Equipo de Cómputo y Software de la Empresa.

**Actividades**

1. Ejecutar las actividades asignadas en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Recibir las solicitudes de impresión de los diferentes reportes, planificar y realizar su ejecución oportunamente.
3. Confeccionar informes sobre el rendimiento y utilización de los equipos de cómputo a su cargo.
4. Revisar, detectar y dar seguimiento a fallas en el equipo de cómputo a su cargo y comunicarlas oportunamente al personal Técnico en Software y Equipo, o a las empresas con que se tienen contratos de mantenimiento.
5. Realizar control de calidad a los productos que se generen en su área de trabajo.
6. Gestionar y monitorear la estrategia de respaldo y recuperación de la información empresarial como: Realizar los respaldos de la información que manejan los diferentes sistemas en producción y velar por su correcta ejecución, Etiquetar correctamente los dispositivos magnéticos empleados para los respaldos, Coordinar con el encargado de la biblioteca la entrega y recepción de los respaldos, entre otros.
7. Deshojar, descarbonar y entregar a los usuarios los reportes que hayan solicitado.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y emergencia del centro de cómputo.
9. Limpiar los equipos bajo su responsabilidad, utilizando los materiales e instrumentos adecuados para ello.
10. Monitorear y velar por las condiciones ambientales del centro de datos, específicamente con los aspectos asociados al flujo del aire (Pasillo frío y Pasillo Caliente), como la temperatura dentro del Gabinete.
11. Revisar el control de equipos y bitácoras, y redactar los informes correspondientes.

12. Ejecutar periódicamente según sea requerido por su superior, procesos por lotes de distintos sistemas de información.
13. Establecer procedimientos para asegurarse que la información respaldada pueda restaurarse en cualquier momento, así mismo proponer nuevos procedimientos de trabajo y revisar los existentes para mejorarlos.
14. Efectuar las pruebas periódicas y colaborar en la creación de planes de contingencia.
15. Dominar los manuales de operación de los equipos y sistemas en producción.
16. Mantener estadísticas del tiempo de duración de los procesos que se ejecutan y de los respaldos.
17. Efectuar un informe de horas máquina trabajadas por cada sistema.
18. Brindar un soporte de primer nivel a los usuarios internos y externos en la atención de solicitudes de soporte técnico asociado a aspectos técnicos y funcionales.
19. Monitorear las herramientas empresariales que contribuyen en la verificación de la correcta funcionalidad de la plataforma tecnológica empresarial, en el área de redes y comunicaciones, equipos de cómputo, seguridad y vigilancia, Internet, entre otros.
20. Custodiar los medios magnéticos, licenciamiento del software y equipos de comunicaciones.
21. Monitorear el correcto funcionamiento del sistema de supresión de incendios y sistemas de refrigeración del Centro de Datos, así como el sistema de energía eléctrica.
22. Monitorear el buen estado de la infraestructura física del Centros Datos y la seguridad de acceso a los mismos.
23. Velar por el orden del cableado estructurado del Centro de Datos.
24. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportar cualquier situación insegura, anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato, así como gestionar las órdenes de trabajo y realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo.
25. Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
26. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.

27. Realizar cualesquiera otras funciones inherentes al puesto y que le sean asignadas por el superior inmediato.

#### Condiciones especiales del puesto

##### 1. Formación académica

Diplomado o 75% de los créditos aprobados para el Plan de estudios de bachillerato de una carrera universitaria en alguna disciplina profesional afín al puesto.

##### 2. Experiencia

De más de tres (3) años a cinco (5) años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

##### 3. Iniciativa, complejidad y supervisión recibida

Requiere alguna iniciativa y supervisión, por cuanto el trabajo permite seleccionar entre diversos métodos y procedimientos ya establecidos, sobre la base de instrucciones detalladas.

Debe resolver situaciones similares de poca complejidad, buscando nuevos cursos de acción para obtener la solución.

##### 4. Supervisión ejercida y responsabilidad

Es responsable por la administración de recurso humano que desarrolla principalmente actividades de nivel operativo, por la preparación, manejo y custodia de información confidencial o por el manejo de recursos materiales de alguna cuantía.

Se evalúa por la responsabilidad del equipo que maneja y por registro y custodia de información.

##### 5. Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden ocasionar daños sobre personas, materiales o equipos, instalaciones, funciones u operaciones cuyas consecuencias no repercuten de manera importante en la Empresa y resulta fácil su corrección.

##### 6. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto implican contactos frecuentes con el personal de nivel técnico o profesional de otras Unidades Organizacionales de RECOPE, instituciones públicas o de la Empresa privada nacional y extranjera y público en general; para atender y resolver consultas, recibir o brindar información, ideas y conocimientos, coordinar actividades, brindar asistencia en campos especializados o formar parte de comisiones.

## 7. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Esporádicamente la persona moviliza o traslada artículos o materiales en forma manual, se desplaza fuera de su lugar de trabajo, intensifica su esfuerzo físico para manejar maquinaria, equipo o instrumentos o requiere la utilización reiterada de uno de sus cinco sentidos.

El lugar de trabajo donde se desarrollan las actividades del puesto ofrece buenas condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, libre de ruidos intensos, de humedad, de olores desagradables y de sustancias tóxicas.

### Ubicación

- Departamento de Diseño de Soluciones.
- Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico.
- Departamento de Instrumentación.
- Dirección de Tecnología. Áreas de especialización académica

### Informática. Requisitos

legales

Ninguno.

### Competencias actitudinales

Trabajo en equipo, Servicio al cliente, Iniciativa, Compromiso, Productividad, Conocimiento del trabajo y Responsabilidad.

### Competencias Técnicas

1. Dominio intermedio de paquetes informáticos, diferentes sistemas operativos para computadoras y sistemas informáticos empresariales.
2. Dominio avanzado de la normativa, políticas y procedimientos, atinentes a su cargo.
3. Dominio básico de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.
4. Dominio intermedio del idioma inglés (lectura, escritura y conversación).
5. Dominio básico de la industria de hidrocarburos.
6. Dominio básico de las normas ITIL, COBIT, ISO y otras buenas prácticas del mercado.