

ANALISTA (DE APLICACIONES)

DESCRIPCION RESUMIDA DEL PUESTO

Responsable de la tramitación y gestión administrativa de los expedientes así como de los asuntos administrativos que le son confiados que se deriven de la actividad del Área ó División correspondiente a la que se encuentre adscrita cada dotación

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS

- Participar en la fase de análisis de los Proyectos relativos al desarrollo de aplicaciones propias de su sección; esta fase de análisis contempla la elaboración del “Estudio de Viabilidad de Sistemas”.
- Realizar el diseño funcional, “Análisis de Sistemas de la Información”.
- Realizar el diseño técnico de la aplicación.
- Supervisar la programación realizada.
- Colaborar con el/la Arquitecto/a para mejorar la estructura de los diseños, así como para que la sintaxis y semántica final del diseño de la interfaz del servicio sea reutilizable por cualquier aplicación que necesite esa misma funcionalidad.
- Establecer el Plan de Implantación para el entorno de Preproducción y Producción.
- Documentar los planes de pruebas de la aplicación.
- Ejecutar las pruebas de sistema, pruebas realizadas en el entorno de preproducción en las que se verifica que se cumple con las especificaciones funcionales acordadas con e/la usuario/a y que las interfaces funcionales con otras aplicaciones, subsistemas y sistemas externos se produce de forma correcta.
- Colaborar con los/as usuarios/as clave en la ejecución de las pruebas de aceptación.
- Realizar el primer nivel de supervisión relativo al cumplimiento de los estándares de calidad exigidos: Cumplimiento de los requerimientos de arquitectura establecidos, cumplimiento de la Metodología, etc.
- Colaborar en la preparación de la formación y la impartición a los/as usuarios/as clave de cada proyecto, en la medida en que sea requerido.
- Preparar y/ o supervisar los manuales de usuario de las aplicaciones y sistemas desarrollados.

- Resolver los problemas de adecuación al sistema existente que puedan presentar las nuevas aplicaciones
- Resolver incidencias y consultas remitidas por el servicio encargado de la recepción de las mismas.
- Documentar soluciones procedimentadas con el fin de que en futuras ocasiones sea resuelta por el personal responsable de ofrecer el soporte de nivel 1.
- Realizar la búsqueda de información para el diseño, concepción y /o mejora de las aplicaciones.
- Detectar nuevas necesidades propias de su sección dándoselas a conocer al responsable de su sección y/ o Jefe/a de Proyecto.
- Mantenerse actualizado sobre los nuevos avances que se están realizando en el mercado relativos a su ámbito de trabajo con el objeto de identificar posibles oportunidades o áreas de mejora.
- Elaborar informes a petición del/a Jefe/a de Sección.