



## DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL

### PROFESIONAL EN INFORMATICA |1

(G. de E.)

**Código: ver en cada grupo**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecución de labores que implican el ejercicio de una carrera universitaria propia del área de informática para brindar asistencia técnica a personal de mayor nivel en la realización de investigaciones, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y documentación de sistemas de información, desarrollo de programas y aplicaciones; o de investigación relacionados con la administración del sistema operativo, administración de red de teleproceso y bases de dato.

#### **ACTIVIDADES**

Participar en la realización de investigaciones para determinar la factibilidad de un proyecto y en el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de información y de aplicaciones específicas.

Participar en estudios e investigaciones para determinar factibilidad de un proyecto, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de información y de aplicaciones sencillas.

Participar en el diseño de la estructura lógica y física de sistemas de información o aplicación y determinar el tipo de organización, métodos de acceso y otros elementos conexos, para lo cual recopila y analiza la información del sistema o aplicación que se desarrollará para la respectiva Unidad, así como brindar el respectivo mantenimiento de los mismos.

Realizar programas a los sistemas de información o bien asesorar a los programadores que participan en un proyecto, cuando las necesidades de la institución así lo ameriten.

Elaborar programas o asesorar a programadores que participan en un proyecto.

Crear manuales de operación, instructivos y otros medios técnicos similares, que muestren la secuencia del proceso automatizado en proyectos que permitan almacenar la documentación del sistema de información tanto en el nivel técnico como en el de usuario, según las normas y otros estándares vigentes en su respectiva Unidad.

Crear, según las normas y otros estándares vigentes, manuales de operación, instructivos e instrumentos técnicos similares, para uso de técnicos y usuarios.

Capacitar a usuarios en el uso de sistemas de información, aplicaciones, uso de software y hardware, según necesidades específicas.



## DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL

Brindar asistencia al personal de mayor nivel en estudios de auditoría de sistemas, para la emisión de criterios y planteamiento de recomendaciones.

Analizar las necesidades de los usuarios y determinar programas, configuraciones y soportes lógicos.

Manipular bibliotecas de programas dentro de la programación a objetos.

Crear bases de datos de los sistemas de producción, velando por su mantenimiento, respaldo, restauración, seguridad e integridad, facilidad de uso y productividad.

Efectuar el mantenimiento, respaldo, restauración, seguridad e integridad, facilidad de uso y productividad de las bases de datos de los sistemas de producción.

Generar las sentencias de control para ejecutar los utilitarios del sistema y para el arranque del sistema de comunicación de datos.

Establecer e implementar estándares (nombres convencionales, uso y seguridad en la comunicación de datos y otros).

Analizar respaldos y la recuperación de los diccionarios y prever situaciones anómalas.

Realizar migraciones de información de un diccionario o de sistema comunicación a otro (cambio de versión).

Diseñar y establecer procedimientos de respaldos y recuperación para diccionarios, en áreas de producción.

Efectuar pruebas de los sistemas y programas desarrollados.

Analizar aplicaciones informáticas sencillas.

Generar y establecer reportes del comportamiento del sistema en cuanto al tiempo de ejecución.

Establecer e implementar procedimientos de seguridad para el sistema de comunicación de datos, relacionados con la red de teleproceso.

Ajustar el sistema de comunicación de datos relacionado con la red de teleproceso, así como generar y modificar las asignaciones a dicho sistema.

Investigar sobre los diversos programas-producto instalados, enfatizando en bases de datos y lenguajes interactivos.



## **DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL**

Establecer los requerimientos para el equipo de contención de comunicaciones y de diagnóstico.

Brindar mantenimiento al equipo y programas relacionados con la red de teleproceso.

Atender y resolver las consultas planteadas por sus superiores, compañeros de trabajo y usuarios en general.

Ejecutar otras actividades relacionadas con su formación y área de actividad del puesto.

### **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

#### **SUPERVISION RECIBIDA:**

Trabaja con alguna independencia, siguiendo métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente aplicable a su área de actividad, así como los principios básicos de la profesión que ostenta. En asuntos fuera de rutina, recibe asistencia funcional de su superior inmediato.

Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados, la calidad de los resultados obtenidos, los aportes originales a las actividades asignadas, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos y la contribución al trabajo en equipo.

#### **SUPERVISION EJERCIDA:**

No le corresponde ejercer supervisión formal, pero dependiendo del cargo y las necesidades de servicio, le podría corresponder eventualmente coordinar actividades en las que participan funcionarios de menor nivel (técnicos de informática, operadores y programadores).

#### **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:**

La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto la aplicación de los principios y técnicas de una profesión determinada, para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia, generalmente como colaborador de profesionales de mayor nivel, por lo que es necesario la actualización permanente de las teorías y prácticas de su profesión. Asimismo, asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente. En el ejercicio de su labor, puede conocer información confidencial o de interés particular, razón por la cual debe mantener discreción para evitar problemas o



## **DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL**

inconvenientes que atenten contra los objetivos e intereses de la institución para la cual labora.

### **POR RELACIONES DE TRABAJO:**

La actividad origina relaciones con superiores, compañeros de trabajo, funcionarios de instituciones públicas, empresas privadas, usuarios de los sistemas de información, las cuales deben ser atendidas con afabilidad, tacto y discreción.

### **POR EQUIPO Y MATERIALES:**

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público. Debe responsabilizarse por la utilización adecuada y racional del equipo y los recursos materiales asignados, así como de los sistemas de información que desarrolla, así como reportar cualquier falla para el mantenimiento respectivo. Le corresponde, cuando sea necesario, brindar informes sobre el estado del equipo, útiles y materiales necesarios para realizar el trabajo.

### **CONDICIONES DE TRABAJO:**

Trabaja en condiciones normales de un centro de cómputo, por lo cual está expuesto al ruido y al aire acondicionado, lo cual puede generar situaciones que afecten su salud física. Debe visitar las oficinas y dependencias de la institución para la cual labora, para coordinar labores u observar procesos de trabajo susceptibles de automatizar. En condiciones especiales y de urgente necesidad le corresponderá trabajar fuera de la jornada ordinaria y trasladarse a diferentes lugares del país cuando las circunstancias así lo ameriten.

La actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada, con el fin de emitir criterio profesional, adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz.

Por la índole de las funciones y las demandas de los usuarios, el trabajo puede originar situaciones de intenso estrés, que pueden provocar enfermedades e incapacidades temporales.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR:**

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas económicas, materiales, humanas, o daños y atrasos en la planeación y el control de las actividades desempeñadas, por consiguiente, repercutir negativamente en nivel de servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la dependencia donde labora, creando una mala imagen para la institución.



## DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL

La revelación de información confidencial contenida en las bases de datos y aplicaciones informáticas que conoce, puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. Los errores podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

### CARACTERISTICAS PERSONALES

#### Habilidades

- Habilidad para la comunicación oral y escrita
- Capacidad analítica
- Habilidad para transmitir conocimientos
- Iniciativa
- Habilidad para obtener y analizar información
- Perspectiva Estratégica
- Creatividad e interés por la innovación
- Habilidad para resolver situaciones imprevistas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Habilidad para percibir y resolver los problemas y necesidades de los usuarios

#### Actitudes

- Discreción
- Orientación hacia el cliente interno y externo
- Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.
- Presentación personal acorde con las actividades que desarrolla

### OTROS CONOCIMIENTOS

Es deseable que los ocupantes de puestos clasificados en esta clase posean conocimientos tales como:

- Misión, visión y funciones de la institución para la cual labora
- Estatuto de Servicio Civil y su reglamento
- Prevención de riesgos laborales
- Inglés técnico computacional
- Auditoría de sistemas
- Programación en lenguajes de cuarta generación
- Telecomunicaciones
- Control interno y seguridad de sistemas de información



## DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL

### REQUISITOS

#### Grupo A

**Código: 0401061**

Bachiller universitario en una carrera atinente con las actividades de esta clase de puesto.

#### Grupo B

**Código: 0401062**

Bachiller universitario en una carrera atinente con las actividades de esta clase de puesto.

Dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con las actividades de esta clase de puesto.

#### Grupo C

**Código: 0403063**

Licenciatura en una carrera atinente con las actividades de esta clase de puesto.

### REQUISITOS LEGALES

Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG-331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).

Licencia de conducir cuando el puesto lo exija

Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.