



**PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3
(G. de E.)**

**Código de Clase:
0404044**

**PROPÓSITO
DE LA CLASE**

Ejecutar labores profesionales que requieren de amplios conocimientos y criterio de experto en el campo de acción respectivo, que permitan la realización de actividades especializadas, técnicas y científicas para la toma de decisiones trascendentales; o la coordinación de proyectos o programas permanentes, de impacto y necesidad institucional, central o regional.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Diseño, ejecución y supervisión de investigaciones, proyectos, estudios, análisis, asesorías y otras actividades propias de su campo de actividad y procesos institucionales, con gran rigurosidad científica, y corroborar la correcta aplicación de normas técnicas y legales que rigen su materia, para la emisión de recomendaciones a jerarcas para la toma de decisiones, mejorar procedimientos, crear teorías o adaptar las existentes a las necesidades institucionales.
2. Coordinación de comisiones y equipos de trabajo, con personal de la unidad organizativa a la que pertenece y de otras dependencias e instituciones diversas, para integrar esfuerzos en el desarrollo de proyectos, emisión y consenso de criterios, solución de situaciones y coadyuvar al logro de objetivos.
3. Asistencia y participación activa en reuniones y actividades de capacitación, donde transmite conocimientos, analiza y evalúa programas y propone mejoras en métodos, procedimientos y se resuelven situaciones.
4. Atención y resolución de consultas y trámites, donde se asesora, recomienda y suministra la información requerida por parte de superiores, personal de la institución y otros entes y personas usuarias.
5. Asistencia a superiores en la formulación y ejecución de políticas, planes y lineamientos propios de su campo de actividad, así como en la definición y aplicación de controles, en busca de implementar mejoras y disminuir la probabilidad de la comisión de errores.
6. Colaboración en la elaboración de propuestas de proyectos de ley, directrices, decretos, instrucciones, dictámenes sobre proyectos de ley y normas en general, y criterios técnicos, que coadyuven a la estandarización de procesos y satisfacción de necesidades.
7. Ejecución de labores administrativas inherentes al cargo que desempeña, como: elaboración, revisión y firma de informes, proyectos, reglamentos, normas, procedimientos, instrumentos técnicos y documentos diversos, mantener controles, analizar sistemas, procedimientos, herramientas varias, propuestas de mejora y demás resultados requeridos acordes con el propósito de la clase.

RESPONSABILIDAD

| Impacto en la Gestión | Relaciones de Trabajo | Activos, Equipo e Insumos |
|--|--|---|
| Es responsable por la ejecución oportuna y eficiente de su trabajo dentro de los plazos establecidos, por los aportes que brinda para la toma de decisiones, en los procesos de trabajo, productos y servicios institucionales de impacto nacional, así como en el establecimiento de políticas y en la conformación de comisiones que contribuyen al logro de los objetivos de la institución y las situaciones de diversa índole que resuelve. | En el ejercicio de sus funciones, le corresponde relacionarse con personas de alta jerarquía, superiores, personal de la institución, así como de otros entes públicos y privados, y público en general, por lo que se requieren atender por distintos medios y formas, con suma discreción, educación y aplicar normas de cortesía, para mantener una relación armoniosa con cada uno de ellos. | Es responsable por el uso racional y manejo adecuado del equipo, instrumentos y recursos diversos, que se le asignan para el desarrollo de sus actividades. |



**PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3
(G. de E.)**

**Código de Clase:
0404044**

RESPONSABILIDAD

| Impacto en la Gestión | Relaciones de Trabajo | Activos, Equipo e Insumos |
|--|------------------------------|----------------------------------|
| <p>En su labor cotidiana tiene acceso a información confidencial, cuya revelación, sin la autorización debida, puede originar conflictos, inconvenientes de trascendencia y perjuicios de diversa índole.</p> <p>Los errores cometidos pueden provocar daños y pérdidas de diversa índole, atrasos en la planeación y control de actividades, entre otros, por consiguiente, puede 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 o el Estado, generando así, 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.</p> | | |

CONTEXTO FUNCIONAL

| Independencia Funcional | Supervisión Ejercida |
|--|--|
| <p>Trabaja con independencia, siguiendo la política institucional y la legislación aplicable en su área de actividad y formación específica.</p> <p>Posee libertad para establecer sistemas o métodos de trabajo, con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas o poco usuales que surgen durante el desarrollo del trabajo; requiere de juicio para administrar información, procedimientos o políticas aplicables a cada situación que se presenta en el desarrollo de las actividades, así como creatividad para elaborar estudios, proyectos y proponer mejoras a los procesos de trabajo de la dependencia en la que labora.</p> | <p>Dependiendo de la naturaleza del cargo asignado, le puede corresponder coordinar actividades de equipos de trabajo, comisiones o personal de menor nivel, al cual orienta en los procedimientos de trabajo, supervisa en el cumplimiento de los requerimientos, normas técnicas propias de la actividad y da seguimiento de las labores asignadas en la realización de investigaciones y proyectos específicos.</p> |



**PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3
(G. de E.)**

**Código de Clase:
0404044**

CONDICIONES DEL TRABAJO

| Medio Ambiente | Exigencias Físicas |
|---|--|
| <p>Labora en condiciones normales de una oficina; sin embargo, dependiendo del cargo, le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país.</p> <p>Por las características de la clase, se puede exponer a ruidos, polvo, humedad, la radiación de equipos, o similares; de igual forma, cuando realiza giras, puede exponerse a condiciones peligrosas o desagradables, como calor, frío, hacinamiento y las inclemencias del tiempo.</p> <p>Asimismo, se puede exponer a represalias por parte de personas o de grupos delictivos.</p> | <p>El trabajo demanda realizar esfuerzo mental considerable y en ciertas ocasiones esfuerzo físico.</p> <p>La actividad puede originar situaciones de estrés y tensión por las diversas labores del puesto; además, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, al igual que al trasladarse a otros sitios.</p> <p>Es susceptible de poseer horarios variables o incluso ampliar o rotar su jornada laboral, cuando lo exija la necesidad del servicio.</p> |

COMPETENCIAS

| Competencias Transversales | Dominio de la Competencia requerido para la Clase | Competencias del Grupo Ocupacional | Dominio de la Competencia requerido para la Clase |
|---|--|---|--|
| 1. Compromiso con el Servicio Público | AVANZADO | 1. Análisis y solución de situaciones | DESTACADO |
| | | 2. Acción Estratégica e Innovadora | DESTACADO |
| 2. Integridad en el desempeño de la función pública | AVANZADO | 3. Gestión de Calidad | DESTACADO |
| | | 4. Sensibilidad Tecnológica | AVANZADO |
| | | 5. Trabajo Colaborativo | DESTACADO |



**PROFESIONAL DE SERVICIO CIVIL 3
(G. de E.)**

**Código de Clase:
0404044**

REQUISITOS

Académicos:

- Licenciatura en una carrera atinente con la especialidad del puesto.

Capacitación:

- No Aplica.

Experiencia:

- **En Funciones:**
 - Cinco años de experiencia en labores profesionales relacionadas con la clase de puesto, cargo o formación profesional.
- **En Supervisión de Personal:**
 - No Aplica.

Legales:

- Incorporación al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca y considerando el grado académico que ésta exprese para dicho ejercicio.
- Licencia de conducir cuando el cargo lo amerite.
- 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.

Otros:

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.