



## SERIE TÉCNICA EN INFORMÁTICA



TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 1

TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 2

TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 3

TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 4<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> De conformidad con al artículo 2<sup>o</sup> de la Resolución DG-112-2021, esta clase se mantiene transitoriamente, hasta tanto, las personas servidoras que ocupan puestos clasificados como tales, cesen sus funciones o bien puedan ser ubicados en otra clase de puesto, por tanto: “...no se debe utilizar esta clase para nuevos puestos o bien para los existentes que no ostentan la clasificación citada.”



## TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 1 (G. de E.)

**Código de Clase:  
0301051**

### PROPÓSITO DE LA CLASE

Ejecutar labores técnicas de alguna dificultad relacionadas con el procesamiento electrónico de datos, orientadas a la captura y grabación de datos, atendiendo operaciones tanto para la transcripción como para la verificación.

### RESULTADOS ESPERADOS

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operación de una microcomputadora o terminal de computador para incluir, modificar o suprimir información de archivos de datos.</li> <li>2. Operación de equipo especializado de captura de datos, maquinas grabadoras y/o verificadoras de datos, conectadas a un procesador o computador central y actualización y consulta de bases de datos.</li> <li>3. Comprobación de veracidad de datos y corrección de los mismos en caso de ser requerido, en el proceso de previo y posterior de transcripción.</li> <li>4. Ejecución de programas incluidos en la biblioteca del sistema, según documentos que se requieren procesar.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Actualización de datos en archivos procesados, mediante accesos, rangos y otras propiedades de programas de captura de datos.</li> <li>6. Recepción, revisión y registro de información para procesar, así como de los productos generados por el computador en cada proceso con destino a diferentes personas usuarias.</li> <li>7. Ejecución de labores inherentes al cargo que desempeña como: atención y resolución de consultas, reporte de fallas en el equipo asignado, y otros resultados acordes con el propósito de la clase.</li> </ol> |
|--|--|

### RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>Es responsable por cumplir el trabajo asignado de forma oportuna y eficiente, mediante la coordinación del mismo con personal de mayor nivel.</p> <p>Los errores cometidos pueden causar pérdidas de información, daños a equipos de cómputo o atrasos de consideración, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.</p>	<p>En el ejercicio de sus funciones, le corresponde relacionarse con superiores, personas de la dependencia a la que pertenece y personas usuarias del servicio; por lo que requiere atenderlas por distintos medios y formas, con suma discreción y cuidado.</p>	<p>Es responsable por el equipo informático asignado, manuales, materiales, medios de conservación de información y fórmulas especiales, necesarios para realizar sus labores.</p>



**TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 1  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0301051**

**CONTEXTO FUNCIONAL**

<b>Independencia Funcional</b>	<b>Supervisión Ejercida</b>
Trabaja siguiendo instrucciones y normas establecidas en cuanto a métodos sistemas y estándares de trabajo.	No Aplica.

**CONDICIONES DEL TRABAJO**

<b>Medio Ambiente</b>	<b>Exigencias Físicas</b>
Le corresponde trabajar en entornos de oficinas; por el accionar de su quehacer puede estar expuesto a radiación emanada del equipo de cómputo.	Se puede exponer a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, también, puede presentar horarios variables o incluso ampliar o rotar su jornada laboral, cuando lo exija la necesidad del servicio.

**COMPETENCIAS**

<b>Competencias Transversales</b>	<b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b>	<b>Competencias del Grupo Ocupacional</b>	<b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b>
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Dominio y Credibilidad Técnica	BÁSICO
		2. Calidad y Productividad	BÁSICO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Análisis y Solución de Situaciones	BÁSICO
		4. Trabajo Colaborativo	INTERMEDIO



**TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 1  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0301051**

**REQUISITOS**

**Académicos:**

- Bachiller en Educación Media o título equivalente, y título de Técnico en un área atinente con la especialidad del puesto.

**Capacitación:**

- No Aplica.

**Experiencia:**

- **En Funciones:**
  - No Aplica.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

**Legales:**

- No Aplica.

**Otros:**

- No Aplica.



## TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 2 (G. de E.)

**Código de Clase:**  
**0301052**

### PROPÓSITO DE LA CLASE

Ejecutar labores técnicas difíciles relacionadas con el procesamiento electrónico de datos en una terminal de captura de datos o corrección en línea en diversas bases de datos y con el grabado en un medio conectado a un procesador central, proceso de control de calidad de la información y el mantenimiento de los recursos informáticos conexos con la operación de los sistemas complementarios del computador principal.

### RESULTADOS ESPERADOS

1. Operación de una terminal de computador para incluir, modificar o suprimir información de archivos de datos.
2. Operación de equipo especializado de captura de datos, maquinas grabadoras y/o verificadoras de datos, conectadas a un procesador o computador central y actualización y consulta de bases de datos.
3. Recepción, revisión y registro de información para procesar, almacenada en medios magnéticos, así como de los productos generados por el computador en cada proceso con destino a diferentes personas usuarias.
4. Ejecución de programas de validación y balance de datos, y de programas incluidos en la biblioteca del sistema, según documentos que se requieren procesar.
5. Comprobación de veracidad de códigos y datos, y modificación en archivos ya procesados, así como reconocimiento y evaluación de información contenida en los documentos de cada programa de captura de datos.
6. Análisis y control de diferentes sistemas de información, así como mantenimiento de bases de datos y recursos informáticos conexos con la operación de los sistemas complementarios de un computador principal, y corrección de errores.
7. Ejecución de labores inherentes al cargo que desempeña como: preparación de reportes de actividades de mantenimiento, suministro de información, atención y resolución de consultas, reporte de fallas en el equipo asignado, y otros resultados acordes con el propósito de la clase.

### RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>Es responsable de manipular programas estructurados y desarrollar el trabajo asignado de forma oportuna y eficiente, por medio de la coordinación de éste con personal de mayor nivel.</p> <p>Así mismo, es responsable por las actividades de mantenimiento de los recursos informáticos conexos con la operación de los sistemas complementarios del computador principal.</p>	<p>En el ejercicio de sus funciones, le corresponde relacionarse con superiores, personas de la dependencia a la que pertenece y personas usuarias del servicio; por lo que requiere atenderlas por distintos medios y formas, con suma discreción y cuidado.</p>	<p>Es responsable por el equipo informático asignado, manuales, materiales, medios de conservación de información y fórmulas especiales necesarios para realizar sus labores.</p>



**TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 2  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0301052**

**RESPONSABILIDAD**

<b>Impacto en la Gestión</b>	<b>Relaciones de Trabajo</b>	<b>Activos, Equipo e Insumos</b>
Los errores cometidos pueden causar pérdidas de información, daños del equipo de cómputo o atrasos de mucha consideración, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.		

**CONTEXTO FUNCIONAL**

<b>Independencia Funcional</b>	<b>Supervisión Ejercida</b>
Trabaja siguiendo instrucciones y normas establecidas en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo.	No Aplica.

**CONDICIONES DEL TRABAJO**

<b>Medio Ambiente</b>	<b>Exigencias Físicas</b>
Le corresponde trabajar en entornos de oficinas; por el accionar de su quehacer puede estar expuesto a radiación emanada del equipo de cómputo.	Se puede exponer a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, también, puede presentar horarios variables o incluso ampliar o rotar su jornada laboral, cuando lo exija la necesidad del servicio.

**COMPETENCIAS**

<b>Competencias Transversales</b>	<b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b>	<b>Competencias del Grupo Ocupacional</b>	<b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b>
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Dominio y Credibilidad Técnica	INTERMEDIO
		2. Calidad y Productividad	BÁSICO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Análisis y Solución de Situaciones	BÁSICO
		4. Trabajo Colaborativo	INTERMEDIO



**TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 2  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0301052**

**REQUISITOS**

**Académicos:**

- Bachiller en Educación Media o título equivalente, y título de Técnico en un área atinente con la especialidad del puesto.

**Capacitación:**

- No Aplica.

**Experiencia:**

- **En Funciones:**
  - Un año de experiencia en labores relacionadas con el cargo o especialidad del puesto.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

**Legales:**

- No Aplica.

**Otros:**

- No Aplica.



## TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 3 (G. de E.)

**Código de Clase:  
0302053**

### PROPÓSITO DE LA CLASE

Colaborar en la supervisión, coordinación y ejecución de labores técnicas difíciles relacionadas con el procesamiento electrónico de datos en una terminal de captura de datos o corrección en línea en un medio conectado a un procesador central, con procesos de control de calidad de la información, y con las tareas del área de mantenimiento de equipo y de los sistemas complementarios conexos con la operación del computador principal.

### RESULTADOS ESPERADOS

1. Programación de cargas de trabajo por ejecutar, así como recepción y coordinación de distribución de trabajo, en el área de entrada de datos para el computador central.
2. Supervisión y coordinación de personal que transcribe y verificación de datos en equipo, así como de las actividades relacionadas con su campo a nivel general de su unidad de trabajo.
3. Revisión de registros, bitácoras de procesos cancelados, inconsistencias en grabaciones y detección de fallas de operación, programas y cambios de áreas de discos.
4. Coordinación de actividades relacionadas con mantenimiento de equipo y sistemas complementarios conexos con la operación del computador central.
5. Control y distribución de productos informáticos generados o emitidos para ser remitidos a personal usuario interno y externo.
6. Envío de trabajos terminados para la ejecución de cada proceso en el computador central.
7. Ejecución de labores inherentes al cargo que desempeña como: participación con superiores en planificación del trabajo, elaboración de informes y reportes estadísticos de productividad, ejecución de trabajos y cambios en procesos de producción, reporte de fallas en el equipo asignado, y otros resultados acordes con el propósito de la clase.

### RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>Es responsable por desarrollar el trabajo asignado, según los planes establecidos, de forma oportuna y eficiente.</p> <p>Los errores cometidos pueden causar pérdidas de información, daños del equipo de cómputo o atrasos de mucha consideración, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.</p>	<p>En el ejercicio de sus funciones, le corresponde relacionarse con superiores, personas de la dependencia a la que pertenece y personas usuarias del servicio; por lo que requiere atenderlas por distintos medios y formas, con suma discreción y cuidado.</p>	<p>Es responsable por el equipo informático asignado, manuales, materiales, medios de conservación de información y fórmulas especiales necesarios para realizar sus labores.</p>



**TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 3  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0302053**

**CONTEXTO FUNCIONAL**

<b>Independencia Funcional</b>	<b>Supervisión Ejercida</b>
Trabaja siguiendo instrucciones específicas y normas establecidas en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo.	Supervisa labores de personal de menor nivel, relacionadas con el procesamiento electrónico de datos, el control de calidad de los conjuntos de datos y el servicio de mantenimiento de equipo y de atención de personas usuarias.

**CONDICIONES DEL TRABAJO**

<b>Medio Ambiente</b>	<b>Exigencias Físicas</b>
Le corresponde trabajar en entornos de oficinas; por el accionar de su quehacer puede estar expuesto a radiación emanada del equipo de cómputo.	Se puede exponer a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, también, puede presentar horarios variables o incluso ampliar o rotar su jornada laboral, cuando lo exija la necesidad del servicio.

**COMPETENCIAS**

<b>Competencias Transversales</b>	<b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b>	<b>Competencias del Grupo Ocupacional</b>	<b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b>
1. Compromiso con el Servicio Público	BÁSICO	1. Dominio y Credibilidad Técnica	AVANZADO
		2. Calidad y Productividad	BÁSICO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	BÁSICO	3. Análisis y Solución de Situaciones	BÁSICO
		4. Trabajo Colaborativo	INTERMEDIO



## TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 3 (G. de E.)

**Código de Clase:**  
0302053

### REQUISITOS

#### Académicos:

- Segundo año aprobado de una carrera de enseñanza superior atinente con la especialidad del puesto, ó
- Bachiller en Educación Media o título equivalente, y título de Técnico en un área atinente con la especialidad del puesto.

#### Capacitación:

- Uno o varios cursos, en las modalidades de Aprovechamiento o Participación en algún sistema operativo, procesador de texto, hoja electrónica.
- Aportar alguno de los siguientes cursos: electrónica, manejador de bases de datos, redes, sistemas operativos multiusuarios u otro especializado, de acuerdo con las necesidades de las instituciones del Régimen de Servicio Civil (en total mínimo 100 horas de capacitación efectiva, la cual será exigible solamente cuando en los programas académicos aportados y aprobados por los interesados, no consten cursos de igual naturaleza), o seis meses de experiencia adicional a la exigida por la clase en puestos de trabajo del área de informática, como mínimo de nivel técnico, certificada por la autoridad competente.

#### Experiencia:

- **En Funciones:**
  - Dos años de experiencia en labores específicas relacionadas con el cargo o especialidad del puesto.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

#### Legales:

- No Aplica.

#### Otros:

- No Aplica.



## TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 4 (G. de E.)

**Código de Clase:  
0302054**

### PROPÓSITO DE LA CLASE

Supervisar, coordinar y controlar labores técnicas difíciles de procesamiento de datos, mantenimiento de equipo y control de calidad.

### RESULTADOS ESPERADOS

1. Coordinación, supervisión y asignación de labores de mantenimiento de equipo, programas, balance y control de procesos de informática y procesamiento electrónico de datos.
2. Análisis y control de la ejecución de los procesos de los sistemas en producción y procesos cancelados.
3. Diseño de utilitarios para ejecutar procesos especiales, mediante el uso de terminales.
4. Análisis previo de la ejecución de un proceso, por medio de consulta por terminal de trabajos almacenados.
5. Colaboración con programadores y analistas en modificaciones a las aplicaciones de producción.
6. Control de sistemas de comunicación de datos y reporte de problemas en equipos y sistemas de comunicación a las distribuidoras del equipo.
7. Ejecución de labores inherentes al cargo que desempeña como: preparación de informes y reportes, brinda recomendaciones de programas y aplicaciones de producción, atención a personas usuarias, y otros resultados acordes con el propósito de la clase.

### RESPONSABILIDAD

Impacto en la Gestión	Relaciones de Trabajo	Activos, Equipo e Insumos
<p>Es responsable por desarrollar el trabajo asignado, según los planes establecidos, de forma oportuna y eficiente.</p> <p>Los errores cometidos pueden causar pérdidas de información, daños o atrasos de mucha consideración, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.</p>	<p>En el ejercicio de sus funciones, le corresponde relacionarse con superiores, personas de la dependencia a la que pertenece y personas usuarias del servicio; por lo que requiere atenderlas por distintos medios y formas, con suma discreción y cuidado.</p>	<p>Es responsable por el equipo de informática asignado, manuales, útiles, materiales, medios de conservación de información necesarios para realizar sus labores.</p>



## TÉCNICO (A) EN INFORMÁTICA 4 (G. de E.)

Código de Clase:  
0302054

### CONTEXTO FUNCIONAL

Independencia Funcional	Supervisión Ejercida
Trabaja siguiendo instrucciones específicas y normas establecidas en cuanto a métodos, sistemas de trabajo y estándares de producción.	Le corresponde ejercer supervisión sobre personal de menor nivel.

### CONDICIONES DEL TRABAJO

Medio Ambiente	Exigencias Físicas
Le corresponde trabajar en entornos de oficinas; por el accionar de su quehacer puede estar expuesto a radiación emanada del equipo de cómputo.	Se puede exponer a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, también, puede presentar horarios variables o incluso ampliar o rotar su jornada laboral, cuando lo exija la necesidad del servicio.

### 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	INTERMEDIO	1. Dominio y Credibilidad Técnica	AVANZADO
		2. Calidad y Productividad	INTERMEDIO
2. Integridad en el desempeño de la función pública	INTERMEDIO	3. Análisis y Solución de Situaciones	BÁSICO
		4. Trabajo Colaborativo	AVANZADO

### REQUISITOS

Clase transitoria según artículo 2º de la Resolución DG-112-2021. Se mantiene solo para efectos salariales, hasta tanto existan puestos con esta clasificación. No debe ser utilizada para nuevos puestos o bien para los existentes que no ostentan esta clasificación.