



Catálogo de Cargos y  
Puestos de la Rama  
Administrativa del IECM

IECM-JA123-23  
Código: SA/DRDE/CCP/01  
Revisión: 00  
Revisión: 18-08-2023  
Fecha de expedición: 30-11-2021

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO |                     |                      |
|---------------------------|---------------------|----------------------|
| 3-017-008-C71             | Analista            | Secretaría Ejecutiva |
| <b>Código</b>             | <b>Cargo/Puesto</b> | <b>Adscripción</b>   |

|  |                            |                          |
|--|----------------------------|--------------------------|
| Jefa o Jefe de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes | Concurso                   | Operativo                |
| <b>Superior Jerárquico</b>   | <b>Tipo de Designación</b> | <b>Grado ocupacional</b> |

| Posición Jerárquica             |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| 008                             | 017                     |
| <b>Nivel de Responsabilidad</b> | <b>Nivel Jerárquico</b> |

| Instrucción Formal Requerida  |                        |
|---|------------------------|
| Licenciatura  | 75%                    |
| <b>Nivel de Instrucción</b>   | <b>Grado de Avance</b> |
| Ciencias Políticas, Derecho, Sociología, Administración Pública, Economía, Relaciones Públicas, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Asuntos Internacionales, Estudios Internacionales, Comunicación o equivalentes. |                        |
| <b>Formación Profesional</b>  |                        |

| Experiencia Laboral Requerida |   |
|-------------------------------|---|
| 1                             | Administración Pública, Ciencia Política, Investigación Académica, Política Migratoria. |
| <b>Años de Experiencia</b>    | <b>Área de Experiencia</b>  |

| Conocimientos Deseables |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1                       | Normativa Electoral.           |
| 2                       | Voto en el extranjero.         |
| 3                       | Trabajo de investigación.      |
| 4                       | Manejo de Microsoft Office.    |
| 5                       | Monitoreo de redes sociales.   |
| 6                       | Comprensión del idioma inglés. |

| Habilidades |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| 1           | Compromiso y responsabilidad.     |
| 2           | Colaboración y trabajo en equipo. |
| 3           | Ética y valores.                  |



**Catálogo de Cargos y  
Puestos de la Rama  
Administrativa del IECM**

**IECM-JA123-23**  
**Código: SA/DRDE/CCP/01**  
**Revisión: 00**  
 Revisión: 18-08-2023  
 Fecha de expedición: 30-11-2021

| Funciones |  |
|-----------|--|
| 1         | Apoyar en la realización de acciones de colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil nacionales e internacionales que tengan lazos con comunidades migrantes y ciudadanía residente en el extranjero para fortalecer los lazos con estos grupos poblacionales. |
| 2         | Gestionar la logística para el desarrollo de eventos, foros, talleres y seminarios para fortalecer vínculos de colaboración con comunidades migrantes y ciudadanía residente en el extranjero.   |
| 3         | Apoyar en la producción de material informativo para la realización de programas y actividades de difusión que fomenten la cultura democrática y la construcción de ciudadanía entre las comunidades de migrantes y la ciudadanía residente en el extranjero.          |
| 4         | Recopilar y analizar información para el seguimiento de las acciones estipuladas en convenios, programas de trabajo y acuerdos celebrados con las diversas organizaciones y organismos internacionales.  |
| 5         | Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica, que coadyuven con el logro de los objetivos del área.   |

| Tipo            | Competencia                            | Grado de Dominio |
|-----------------|--|------------------|
| Institucionales | Atención y servicio al cliente.        | 1                |
|                 | Apego a valores institucionales.       | 1                |
|                 | Enfoque de procesos.                   | 1                |
|                 | Trabajo colaborativo.                  | 1                |
| Transversales   | Comunicación institucional.            | 1                |
|                 | Cultura tecnológica.                   | 2                |
|                 | Manejo y análisis de información.      | 2                |
|                 | Mejora continua e innovación.          | 2                |
|                 | Inteligencia emocional.                | 2                |
| Técnicas        | Adaptabilidad.                         | 1                |
|                 | Difusión y comunicación institucional. | 1                |