



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		
4-017-008-C137	Analista de la Jefatura de Departamento de Administración de Plataformas Educativa y de Evaluación	Secretaría Administrativa
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Jefa o Jefe de Departamento de Administración de Plataformas Educativa y de Evaluación	Concurso	Operativo
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grado ocupacional

Posición Jerárquica	
008	017
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

Instrucción Formal Requerida	
Licenciatura	75%
Nivel de Instrucción	Grado de Avance
Diseño web, Pedagogía, Comunicación, Artes visuales o equivalentes.	
Formación Profesional	

Experiencia Laboral Requerida	
1	Diseño gráfico, editorial o digital y recursos hipermedia, manejo de las TIC, así como en nociones sobre el manejo de plataformas educativas, programas de diseño y comunicación educativa.
Años de Experiencia	Área de Experiencia

Conocimientos Deseables	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Normativa en materia de Derechos Humanos y Género.
5	Manejo de Microsoft Office.
6	Manejo de programas de diseño y multimedia (plataforma adobe)
7	Manejo de plataformas educativas
8	Diseño gráfico, digital e hipermedia
9	Estadística y manejo de bases de datos.

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	Elaborar las propuestas de actualización de los contenidos multimedia y herramientas de enseñanza-aprendizaje para su aplicación en los Programas de Capacitación del personal del Instituto Electoral.
2	Realizar en el diseño de los elementos gráficos, tanto para la adaptación de contenidos sustantivos de los Programas de Capacitación presencial y virtual, como para recursos y documentos varios que produce la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación, que a su vez vayan de acuerdo con la identidad gráfica del Instituto Electoral.
3	Atender a los funcionarios del Instituto Electoral para resolver dudas sobre el funcionamiento y usabilidad de la plataforma educativa establecida.
4	Apoyar en la administración de las herramientas, recursos y utilidades de la plataforma educativa, con el propósito de atender las necesidades de la Dirección de reclutamiento, desarrollo y evaluación y las solicitudes de las áreas del Instituto Electoral.
5	Proponer mejoras a los Programas y procedimientos de gestión tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama Administrativa, en materia de diseño gráfico y multimedia, así como a elementos de comunicación gráfica en general, a fin de ofrecer recursos con contenidos pertinentes y atractivos.
6	Participar en la implementación de las actividades contempladas en los Programas de Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, para garantizar la impartición de todos y cada uno de los módulos o unidades básicas del Programa de formación.
7	Apoyar en la operación y seguimiento de la capacitación, apoyo logístico y evaluación de facilitadores del Programa de Formación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional para dar cumplimiento a los lineamientos en la materia.
8	Participar en las actividades de apoyo al Órgano de Enlace, en la operación de los programas institucionales de Profesionalización y Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo estipulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional o en su caso a los requerimientos del INE.
9	Participar en las actividades de apoyo inherentes a la Comisión de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional para garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
10	Participar en las actividades de apoyo inherentes a la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Servicio Profesional Electoral Nacional en la elaboración y seguimiento de la documentación generada.
11	Apoyar en la ejecución de las acciones establecidas en los programas institucionales de área, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Operativo Anual y a las atribuciones de la Dirección de reclutamiento, desarrollo y evaluación.
12	Participar en las actividades de apoyo inherentes a la Comisión Provisional competente, relativas a la selección, ingreso, capacitación y evaluación de las Consejeras y los Consejeros Distritales, a fin de garantizar el procedimiento idóneo para su selección.
13	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.



**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: 30-11-2023

Tipo	Competencia	Grado de Dominio
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Mejora continua e innovación.	3
	Cultura tecnológica.	3
	Manejo y análisis de información.	2
	Inteligencia emocional.	3
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Diseño de estrategias de aprendizaje.	3
	Gestión de bases de datos.	1
	Intervención educativa y capacitación.	3