



Nombre del Puesto:	Analista A
Clasificación:	General
Tabulador:	Personal Operativo

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Descripción del puesto
Objetivo del puesto:
Estudiar, analizar, procesar, operar, tramitar y registrar información técnica - administrativa de acuerdo a las necesidades de la dependencia.
Funciones:
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y desglosar el tema aplicando sus conocimientos, razonando sobre el mismo, poniendo soluciones y examinando requerimientos de las tareas, proyectos o sistemas a desarrollar, con el apoyo del manejo de diversas herramientas para lograr cubrir las actividades. • Procesar información generada, con el fin de emitir informes requeridos por su inmediata superior o inmediato superior. • Realizar el registro y control de la información que se procesa en el área. • Revisar, analizar, en su caso aplicar y dar cabal cumplimiento a las leyes, normas, políticas y procedimientos establecidos. • Brindar apoyo en el ámbito de su competencia, a las dependencias, organismos y áreas administrativas que lo soliciten. • Y demás actividades inherentes al puesto.

Perfil del Puesto	
Grado o Nivel Académico	Pasante de Licenciatura o Licenciatura
Especialidad:	Acorde con las funciones del área
Experiencia Laboral:	1 año
Necesidad de Viajar:	En ocasiones
Estado Civil:	Indistinto
Edad:	24 años o más
Licencia de manejo:	Preferentemente
Requisitos Adicionales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud de trabajo, utilizando la forma oficial autorizada por el Organismo, anexando la documentación que para el efecto se requiera. 2. Ser de nacionalidad mexicana. Sólo podrán ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate; en este caso se deberá acreditar que quien aspire, se encuentre autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de sus actividades remuneradas, así como su correcta calidad migratoria. 3. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos. 4. No haber sido objeto de sanción de inhabilitación o destitución administrativas para el desempeño del empleo, cargo o comisión en el servicio público, mediante resolución que haya causado estado.

Competencias del Puesto	
Conocimientos Adicionales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento generales del área a desarrollar. 2. Conocimientos de las leyes, normas, reglas y procedimientos de la CODHEM. 3. Paquetería básica de office.
Habilidades y/o Actitudes:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de su área de campo a desarrollar. 2. Facilidad de palabra. 3. Comunicación interpersonal. 4. Atención al público. 5. Lectura de comprensión. 6. Análisis de documentación. 7. Implementación de mejora. 8. Solución de problema. 9. Trabajo en equipo. 10. Buena redacción. 11. Análisis y argumentación de los temas de información. 12. Empatía. 13. Perspectiva de género.



Comisión de Derechos Humanos
del Estado de México

Escalafón	
Puesto Inmediato Inferior:	Puesto Inmediato Superior:
Analista B	Jefe B de Proyecto
Elaboró	Autorizó
L.A.E. Teodoro Patoni Escalante Director de Recursos Humanos	L. en D. René O. Ortega Marín Director General de Administración y Finanzas
Fecha de Emisión	Fecha de Actualización
	04/11/2016