SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **04-N00-1-CFOA001-0000119-E-C-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

RAMA DE CARGO : Coordinación y enlace intra e interinstitucional

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA Y DESARROLLO

UNIDAD ADMINISTRATIVA : N00 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE VIDA DE ESTA POBLACIÓN.

III. FUNCIONES

1	ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE APOYOS DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA, PARA CONTRIBUIR A DETERMINAR LA VIABILIDAD, Y EN SU CASO EN LAS GESTIONES ANTE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.
2	ELABORAR LOS FORMATOS DE ENTREVISTA A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA, PARA DETECTAR SUS NECESIDADES PRIORITARIAS Y SE BRINDE ASISTENCIA INSTITUCIONAL.
3	PROGRAMAR A TRAVÉS DE CITAS, LA ATENCIÓN DE PETICIONES DE REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA, PARA APOYAR EN LOS CONTROLES DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE CADA CASO QUE SE PRESENTE.
4	RECABAR INFORMACIÓN SOBRE LAS SOLICITUDES DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL PRESENTADAS POR REFUGIADOS, PARA CONTAR CON DATOS SOLIDOS RESPECTO DE LA ATENCIÓN BRINDADA A LAS PERSONAS QUE RECIBEN PROTECCIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO.
5	INTEGRAR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR Y DE ASISTENCIA EN ASUNTOS MIGRATORIOS QUE SE PRESENTEN, PARA COLABORAR EN SU CANALIZACIÓN Y ATENCIÓN POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.
6	APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO Y REFUGIADOS, PARA COLABORAR EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL QUE DEBAN APLICARSE A DICHA POBLACIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: CON LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN CONDICIÓN DE REFUGIO EN MÉXICO; EXTERNAS: CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALE

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD EN LA REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACCIONES QUE CONTRIBUYEN EN LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA GENERAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
FRECUENCIA : **A veces**
CAMBIO DE RESIDENCIA :
HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NEGOCIACIÓN	1	NO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Observaciones

EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLÉS EN EL NIVEL AVANZADO.

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 09/04/2015
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 06/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/06/2015

Fecha del puesto fin: VIGENTE