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-CFMA001-0000120-E-C-Y**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR DE PROTECCION Y RETORNO

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 : Seguridad y Protección Civil

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : COORDINADOR GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIA

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

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO EN EL MARCO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y LOS TRATADOS E INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA.

III. FUNCIONES

1	COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE REFUGIO QUE RECIBE LA COMISIÓN.
2	COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD COMO EL ANÁLISIS Y PREEVALUACIÓN DE LOS CASOS INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDADAPLICABLE EN LA MATERIA.
3	COORDINAR LA PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CASOS INDIVIDUALES DE SOLICITUDES DE REFUGIO, AL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPÓSITO DE PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO.
4	COORDINAR LAS RELACIONES CON LOS HOMÓLOGOS INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO.
5	CONSOLIDAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE INTERVENGAN EN EL TEMA DEL REFUGIO, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER ACCIONES COORDINADAS DE ATENCIÓN A REFUGIADOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada SE RELACIONA CON LAS AREAS INTERNAS DE LA SEGOB, CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES COMO EL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS, Y CONTRAPARTES INTERNACIONALES.

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

TIENE COMO PUESTOS SUBORDINADOS A LOS SIGUIENTES:
- SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN
- JEFE DE DEPARTAMENTO DE ELEGIBILIDAD
- JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN INTERNACIONAL
- RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: EL PUESTO CONLLEVA FUNCIONES ALTAMENTE ESPECIALIZADAS EN EL TEMA DE LOS REFUGIADOS

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 5 años

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

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 : **MANEJO DE TRABAJO BAJO PRESIÓN**

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
LIDERAZGO	4	SI
VISIÓN ESTRATÉGICA	4	SI

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

MANEJARÁ LA INTERPRETACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE DERECHOS HUMANOS.Información a revisar por parte de la institución: |1|DIRIGIR Y ORGANIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN Y ELEGIBILIDAD, APLICANDO LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y LOS TRATADOS E INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE QUE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO SEAN ATENDIDAS. Información a revisar por parte de la institución: |2|ORGANIZAR LAS ACCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPÓSITO DE PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO Y EN LA RECOMENDACIÓN DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO.

Observaciones Especialista

CAPTURÓ SAVF, 04 DE OCTUBRE DEL 2006

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: 16/10/2015
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 16/10/2015

Fecha del puesto fin: VIGENTE