FUNCIÓN PÚBLICA
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-M1C014P-0000191-E-C-Y**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION 3

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

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE PROTECCION

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

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO, EN OBSERVANCIA A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS.

III. FUNCIONES

1	RECABAR INFORMACIÓN ACERCA DE LA SITUACIÓN SOCIOPOLÍTICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAÍSES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS.
2	ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO, BAJO LOS CRITERIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ANÁLISIS DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES.
3	ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A FIN DE EMITIR UNA OPINIÓN TÉCNICA QUE APOYE EN LA DETERMINACIÓN SI UNA PERSONA REÚNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORGUE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.
4	REALIZAR LAS NOTIFICACIONES DE RESOLUCIÓN A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO, PARA DAR CONCLUSIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
5	OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACIÓN ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
6	IMPARTIR CAPACITACIÓN A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO, CON EL PROPÓSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA.
7	PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPÓSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD.
8	INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN QUE LOS CONFORMA, ASÍ COMO PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA SUPERIORIDAD.

FUNCIÓN PÚBLICA
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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: CON UNIDADES Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA DESARROLLAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO EN EL PAÍS; EXTERNAS: CON INSTITUCIONES Y ORGANIZAC

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 DEL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO U OTORGAMIENTO DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.

Debe declarar situación patrimonial

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	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
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 :

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
NEGOCIACIÓN	1	NO

ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

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

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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: 01/06/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 25/09/2020
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/07/2017

Fecha del puesto fin: VIGENTE