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 : **47-AYJ-1-E1C008P-0000775-E-Y-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ASISTENTE DE TRABAJO SOCIAL

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : No aplica Ley del SPC

## B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

RAMA DE CARGO : Coordinación y enlace intra e interinstitucional

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : CENTRO DE ATENCION INTEGRAL CHIAPAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ08 CENTRO DE ATENCION INTEGRAL CHIAPAS

### II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Apoyar en la dictaminación objetiva de las condiciones del orden económico, psicológico y social en que se encuentra la víctima, a efecto de otorgarle los servicios necesarios de manera integral.

### III. FUNCIONES

| | |
|---|---|
| 1 | Informar sobre las medidas de apoyo y servicios, a los que pueden acceder las víctimas directas o indirectas. |
| 2 | Apoyar en el seguimiento de los procedimientos de medidas de protección, ayuda, asistencia y atención para la recuperación plena de las víctimas. |
| 3 | Apoyar en el seguimiento a las acciones de reparación integral, de los casos que se reciben para su atención en la Delegación. |
| 4 | Auxiliar y acompañar a las víctimas, en las gestiones en instituciones vinculadas. |
| 5 | Apoyar en la elaboración del estudio socioeconómico de las víctimas. |

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** "EXTERNAS: CON LAS PERSONAS VÍCTIMAS DE DELITOS, INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.
INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE ATENCIÓN LEGAL, PSICOLOGÍA, MÉDICA, ASISTENCIAL Y APOYO EN LA BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARACEDIDAS Y NO

**Características de la Información** La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

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**

Trabajo técnico calificado

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS SE ENCUENTRAN DEFINIDAS Y DELIMITADAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO, ASIMISMO, DICHO PUESTO REQUIERE DE SENSIBILIZACIÓN Y DE VOCACIÓN DE SERVICIO.

**Debe declarar situación patrimonial**

## C. PERFIL DEL PUESTO

### I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA |
|---|---|
| NO APLICA | NO APLICA |

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
|---|---|
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |

### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : **NO APLICA**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Mixto**

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

### IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

**COMPETENCIAS**

| COMPETENCIA | NIVEL | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| | Básico | ORIENTACIÓN A RESULTADOS |
| | Básico | TRABAJO EN EQUIPO |

# 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**

Sin Observaciones

**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: 01/01/2019
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 13/07/2020
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/01/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE