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-M1C014P-0000588-E-Y-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DEPARTAMENTO 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 :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : CENTRO DE ATENCION INTEGRAL CHIHUAHUA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ09 Centro de Atención Integral de Chihuahua

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dictaminar con objetividad y prontitud, 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	Orientar y comunicar el conjunto de derechos, a las víctimas de algún delito o violación a los derechos humanos.
2	Informar las medidas de apoyo y servicios, a los que pueden acceder las víctimas directas o indirectas.
3	Orientar a las víctimas los procedimientos y trámites a realizar, para la atención de su solicitud.
4	Dar el seguimiento a los procedimientos de medidas de protección, ayuda, asistencia y atención para la recuperación plena de las víctimas, a fin de vigilar que las medidas garanticen, la integridad física y psíquica de las víctimas.
5	Identificar y canalizar aquellos casos que requieran ayuda inmediata, a las áreas competentes, para su atención oportuna.
6	Realizar los enlaces y gestiones correspondientes, ante las autoridades e instituciones de asistencia pública, para el otorgamiento de ayuda, asistencia, protección o reparación integral de las víctimas.
7	Dar seguimiento a las acciones de reparación integral, de los casos que se reciben para su atención en la Delegación.
8	Coadyuvar con el diagnóstico y elaboración de Plan de Atención Integral, mediante la participación en la entrevista multidisciplinaria, así como el diagnóstico de la víctima.

9	Auxiliar a las víctimas en las gestiones en instituciones vinculadas, con el fin de proporcionar una asesoría integral y canalizar los casos para su atención.
10	Recibir y analizar las solicitudes de reembolso, por concepto de apoyo de traslados de víctimas.
11	Elaborar el estudio socioeconómico de las víctimas, que determine el plan que sea adecuado, en atención a sus necesidades.
12	Proporcionar orientación en el llenado del Formato Único de Declaración (FUD).
13	Gestionar con las instituciones competentes, las medidas de alojamiento, alimentación, económicas y de desarrollo que establece la ley para las víctimas.
14	Realizar las demás funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CEAV EXTERNAS: CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y/O PRIVADAS EN EL CAMPO DE ACCIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

	Actos de autoridad específicos del puesto
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	DERIVADO DE LAS FUNCIONES ANTERIORES SE CONSIDERAN COMO ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO LOS ACTOS DE AUTORIDAD y LA COMPLEJIDAD DEL DESEMPEÑO
	Retos y complejidad en el desempeño del puesto
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	DERIVADO DE LAS FUNCIONES ANTERIORES SE CONSIDERAN COMO ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO LOS ACTOS DE AUTORIDAD y LA COMPLEJIDAD DEL DESEMPEÑO

Debe declarar situación patrimonial

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	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TRABAJO SOCIAL

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PSICOLOGIA	ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : A veces

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	LIDERAZGO
	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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

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: 15/11/2018 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 30/06/2023 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 15/11/2018	Fecha del puesto fin: VIGENTE