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-0001073-E-X-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ASESOR JURÍDICO

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : Designación Directa

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 : Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asistir, asesorar y representar a las personas en situación de víctimas de delitos de manera integral para hacer efectivos cada uno de sus derechos y garantías, en especial los derechos a la protección, a la verdad, a la justicia y a la reparación integral, vigilando el debido proceso y asegurando la objetividad de la investigación.

III. FUNCIONES

1	Asistir y asesorar a la víctima desde el primer momento en que tenga contacto con la autoridad.
2	Representar a la víctima de manera integral en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte, con la finalidad de estar en posibilidades de realizar todas las acciones legales tendentes a su defensa.
3	Proporcionar a la víctima de forma clara, accesible, oprtuna y detallada la información y asesoría legal que requiera para su defensa.
4	Informar a la víctima respecto al sentido y alcance de las medidas de protección, ayuda, asistencia, atención y reparación integral, y en su caso, tramitarlas ante las autoridades.
5	Vigilar la efectiva protección y goce de los derechos de las víctimas en las actuaciones del ministerio público en todas y cada una de las etapas del procedimiento penal, y cuando el caso lo amerite, suplir las deficiencias de éste ante la autoridad jurisdiccional correspondiente .
6	Dar el seguimiento a todos los trámites de medidas de protección, ayuda, asistencia y atención que sean necesarias para garantizar la integridad física y psíquica de las víctimas, así como su plena recueperación.
7	Informar y asesorar a los familiares de la víctima o a las personas que ésta decida, sobre los servicios con que cuenta el Estado para brindarle ayuda, asistencia, asesoría, representación legal y demás derechos establecidos en la Ley General de Víctimas, en los Tratados Internacionales y de más legislación aplicable.
8	Supervisar los servicios que realicen los prestadores de servicio social.

9	Realizar análisis, estudios y opiniones técnicas en la materia de su competencia, que contribuyan al proceso de toma de decisiones del Director del Área.
10	Realizar proyectos de denuncia, demanda o cualesquiera otro instrumento legal necesario para la defensa de los derechos de las víctimas.
12	Atender en tiempo y forma a las víctimas o por requerimientos de las autoridades administrativas, judiciales y/o de la Comisión, los encargos, responsabilidades y actos que deriven del ejercicio de las funciones que le corresponden.
13	Brindar la atención Integral a las víctimas en los tiempos que se soliciten o indiquen y en los términos y formas requeridos, con el debido tratamiento de los temas, con la amplitud y profundiad que los mismos exigen y en apego a las atribuciones de la CEAV.
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	INTERNA: CON PRIMER CONTACTO PARA QUE LES BRIDEN ATENCIONES PSICOLOGICA, MÉDICA, DE TRABAJO SOCIAL, ACCESOS AL FONDO, RENAVI Y CIE. EXTERNA: CON VÍCITMAS PARA REPRESENTARLAS Y ASESORARLAS RESPECTO A SUS DERECHOS, ASÍ COMO CON AUTORIDADES JUDICIALES Y ADM
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

	Retos y complejidad en el desempeño del puesto
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Se considera aspecto relevante, en atención a la naturaleza de las funciones, por cuanto que implican por parte del puesto, la formulación de propuestas incluyentes, relevantes y de impacto que atiendan de fondo, problemáticas que por su extensión y profundidad exigen una formación especializada en la materia. Ello implica, contar con autoridad en el tema, en cuanto al conocimiento del entorno y de las instituciones partícipes, donde la CEAV a través de este puesto, cuente con presencia en el campo de trabajo específico.
	Trabajo de alta especialización
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Se considera aspecto relevante, en atención a la naturaleza de las funciones, por cuanto que implican por parte del puesto, la formulación de propuestas incluyentes, relevantes y de impacto que atiendan de fondo, problemáticas que por su extensión y profundidad exigen una formación especializada en la materia. Ello implica, contar con autoridad en el tema, en cuanto al conocimiento del entorno y de las instituciones partícipes, donde la CEAV a través de este puesto, cuente con presencia en el campo de trabajo específico.

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	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : Siempre

CAMBIO DE RESIDENCIA : X

HORARIO DE TRABAJO : Rolar Turnos

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

El Ocupante del Puesto deberá tener disponibilidad de tiempo, inmediata y permanente, en atención a las necesidades del servicio, en razón de sus funciones y a los requerimientos de las autoridades administrativas, judiciales o de la CEAV.
A efecto de e

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Intermedio	COMUNICACIÓN EFECTIVA
	Intermedio	DERECHO CONSTITUCIONAL
	Intermedio	DERECHO PENAL

Observaciones

ninguna

Observaciones Especialista

ninguna

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: 01/10/2017
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 27/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE