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-0001056-E-Y-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ABOGADO A

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 BAJA CALIFORNIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ07 CENTRO DE ATENCION INTEGRAL BAJA CALIFORNIA

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Otorgar la asesoría jurídica necesaria, a las víctimas de delito o de violación a sus derechos humanos, con oportunidad y eficiencia, a efecto de que cuente con la asistencia óptima y necesaria durante el proceso judicial.

III. FUNCIONES

1	Proporcionar información y asesoría legal, de forma clara, accesible, oportuna y detallada a la víctima y/o su representante, así como las estrategias jurídicas a implementar, de acuerdo al caso.
2	Otorgar orientación y asistencia, en materia jurídica, a la víctima y/o su representante.
3	Integrar los expedientes y poner a disposición de la víctima y/o su representante, las copias del mismo que éstos requieran.
4	Otorgar orientación jurídica, seguimiento y acompañamiento, a las Agencias del Ministerio Público, de acuerdo al hecho victimizante.
5	Elaborar la evaluación del riesgo y necesidad imperante, a efecto de realizar denuncias o solicitud de medidas cautelares o de seguridad.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

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:

DERIVADO DE LAS FUNCIONES ANTERIORES SE CONSIDERAN COMO ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO LOS ACTOS DE AUTORIDAD, LA COMPLEJIDAD DEL DESEMPEÑO Y EL PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD.

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, LA COMPLEJIDAD DEL DESEMPEÑO Y EL PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD.

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: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

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
	Intermedio	LIDERAZGO
	Intermedio	NEGOCIACIÓN
	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO
Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA

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: 27/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE