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-0000510-E-X-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DEPARTAMENTO DE DESARROLLO JURIDICO, SOCIAL Y HUMANO

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 : CENTRO DE ATENCION INTEGRAL JALISCO

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ14 CENTRO DE ATENCION INTEGRAL JALISCO

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coadyuvar en la realización de manera integral de las funciones de la CEAV en el ámbito competente, con el fin de proporcionar con oportunidad y eficiencia, sus servicios a víctimas del delito o de violación a sus derechos humanos.

III. FUNCIONES

1	Verificar que se cumpla el otorgamiento de los servicios de asistencia médica, psicológica, social, orientación y asesoría jurídica a las víctimas de delito o de violación a sus derechos humanos.
2	Efectuar las acciones que permita a las víctimas tengan un acceso oportuno y efectivo a las medidas de ayuda, asistencia, protección, atención, acceso a la justicia, a la verdad y a la reparación integral.
3	Realizar las gestiones de vinculación para canalizar a las victimas hacia las instituciones correspondientes a fin de que reciban las medidas y servicios de asistencia, atención y protección.
4	Elaborar e implementar esquemas de seguimientos de otorgamiento de las medidas de ayuda, asistencia, protección y atención inmediata, bajo el principio de enfoque diferencial y especializado.
5	Organizar el seguimiento y atención, de las solicitudes recibidas en la Delegación, de casos de víctimas de delitos o de violación a sus derechos humanos, desde su ingreso hasta su resolución y reparación integral.
6	Coadyuvar en el resguardo de archivo de los expedientes de las solicitudes, presentadas ante la Delegación.
7	Realizar acciones de seguimiento, a efecto de asegurar la debida atención a las víctimas a lo largo del proceso de atención, se notifique a las víctimas o a sus representantes, el estado que guarda su solicitud.
8	Realizar las demás funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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 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, LACOMPLEJIDAD 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	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

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

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	LIDERAZGO
Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
Básico	TRABAJO EN EQUIPO

Observaciones

S/OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

S/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: 01/08/2018
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 16/08/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE