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-0001059-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
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 afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

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