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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE TRABAJO SOCIAL
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO APLICA LEY DEL SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
RAMA DE CARGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

TIPO DE FUNCIONES

A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COMISIONADO EJECUTIVO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AYJ COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Dirigir servicios en materia de trabajo social que permitan identificar las condiciones del orden económico, psicológico y social en que se encuentra la víctima y proporcionar la atención integral focalizada a sus necesidades

III. FUNCIONES

	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Dirigir los estudios en materia de trabajo social que permitan la identificación de las víctimas, así como de las medidas de atención necesarias que permitan la canalización a las instancias competentes.
2	Vigilar la orientación y asesoría a las víctimas de delitos o de violación a los derechos humanos respecto a sus derechos, medidas de apoyo y servicios, así como procedimientos y trámites a realizar, para la atención de su solicitud.
3	Coordinar 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.
4	Supervisar 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.
5	Supervisar la integración de informes respecto a la atención en materia de trabajo social, así como el soporte documental.
6	Establecer acciones de seguimiento y vinculación con la finalidad de notificar las acciones, y vías de acción que tomadas en favor de las víctimas de delitos y a sus familias.
7	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende la Persona titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNAS: CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS. EXTERNAS: CON DIVERSAS INSTITUCIONES RELACIONADAS POR LA OPERACIÓN O POR ATRIBUCIÓN, CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

No aplica

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS DE LA SALUD	SALUD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TRABAJO SOCIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 5

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SOCIOLOGÍA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS

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 ESPECIFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	SI	**FRECUENCIA:**	EN OCASIONES	**CAMBIO DE RESIDENCIA:**	NO
HORARIO DE TRABAJO :	DIURNO			**PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:**	NO
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO					

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.	

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*INTERMEDIO*	VISIÓN ESTRATÉGICA
2	*INTERMEDIO*	NEGOCIACIÓN
3	*INTERMEDIO*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
4	*INTERMEDIO*	TRABAJO EN EQUIPO
5	*INTERMEDIO*	LIDERAZGO

OBSERVACIONES:	***SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.***

NOMBRE Y FIRMA

ESPECIALISTA

DRH

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 01/01/2023
día/mes/año.