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-M1C029P-0001250-E-Y-P**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

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 : Asuntos jurídicos

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ22 Dirección General de Asuntos Jurídicos

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

REALIZAR ACCIONES JURÍDICAS PARA LA EFECTIVA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA CEAV, A FIN DE BRINDAR CERTIDUMBRE JURÍDICA A LOS ACTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA COMISIÓN.

III. FUNCIONES

1	REPRESENTAR LEGALMENTE A LA CEAV ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES Y DEL FUERO COMUN Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDAD EN LOS TRÁMITES JURISDICCIONALES Y EN CUALQUIER OTRO ASUNTO DE CARÁCTER LEGAL, ASÍ COMO AL PLENO, SUS COMISIONADOS, Y LAS DIRECCIONES GENERALES, ASÍ COMO EN PROCESOS DE TODA ÍNDOLE, TANTO PARA PRESENTAR DEMANDAS COMO PARA CONTESTARLAS Y RECONVENIR A LA CONTRAPARTE, EJERCITAR ACCIONES Y OPONER EXCEPCIONES, NOMBRAR PERITOS, RECONOCER FIRMAS Y DOCUMENTOS, APELAR, INTERPONER JUICIO DE AMPARO Y LOS RECURSOS PREVISTOS POR LA LEY DE LA MATERIA Y EN GENERAL, PARA QUE PROMUEVA O REALICE TODOS LOS ACTOS PERMITIDOS POR LAS LEYES, QUE FAVOREZCAN A LOS DERECHOS DE LA CEAV.
2	REPRESENTAR LEGALMENTE A LA COMISIÓN EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE, CUANDO VERSEN SOBRE ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DEL PLENO, LOS COMISIONADOS, Y LOS DIRECTORES GENERALES, CON LAS FACULTADES DE DELEGADOS EN LAS AUDIENCIAS, ASÍ COMO CUANDO ÉSTOS TENGAN EL CARÁCTER DE TERCERO PERJUDICADO Y TRAMITAR LOS RECURSOS DE REVISIÓN, RECLAMACIÓN Y QUEJA A QUE SE REFIERE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
3	PRESENTAR DENUNCIAS DE HECHOS, QUERELLAS, DESISTIMIENTOS Y OTORGAR PERDÓN ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO O LAS AUTORIDADES COMPETENTES; COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN O DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS Y EN GENERAL, TODO TRÁMITE DERIVADO DE LOS PROCESOS PENALES QUE AFECTEN A LA COMISIÓN EJECUTIVA Y EN LOS QUE ÉSTA TENGA INTERÉS JURÍDICO.
4	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE MODERNIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN NORMATIVO QUE RIJAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.
5	COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN LOS ASUNTOS DEL ORDEN JURÍDICO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Externas

Explicar la Relación Seleccionada
INTERNAS: CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.
EXTERNAS: OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS.

Características de la Información
La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

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

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO REQUIERE DE PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA-JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, POR LO QUE SU DESEMPEÑO DEPENDE DE ACTOS DE AUTORIDAD Y RETOS EN SU PUESTO.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO REQUIERE DE PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA-JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, POR LO QUE SU DESEMPEÑO DEPENDE DE ACTOS DE AUTORIDAD Y RETOS EN SU PUESTO.

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	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 12 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: 01/06/2018
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 18/05/2020
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/01/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE