GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	F	0	4	7

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Secretaria,o "C"**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Administración y Finanzas	**Secretarial**		
J	**07**	**05**	**13**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Proporcionar el apoyo administrativo y secretarial que requiera la,el superiora inmediata,o para el desarrollo de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Recibir y establecer llamadas telefónicas.
- Organizar, controlar y distribuir la correspondencia recibida y generada.
- Organizar y controlar el archivo.
- Tomar dictados en taquigrafía y transcribirlos mecanográficamente o capturarlos en conmputadora.
- Atender la audiencia de la,el superiora inmediata,o.
- Formular requisiciones, controlar y distribuir el material de consumo de oficina.
- Elaborar propuestas de oficios.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
CARRERA TÉCNICA DESPUÉS DE LA SECUNDARIA	COMERCIAL

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J04003000, J01013000, J080800, J09004000, J080750, J080700	J04003000, J01013000, J09004000, J0108110, J080790, J080800	J04003000, J080800, J09004000, J0108110, J080750, J080700

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ	NO X
NO SÍ 2 AÑOS	OCASIONALMENTE	FRECUENTEMENTE

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
SECRETARIA,O "D"	SECRETARIA,O "B"

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

1	0	0	0	E	0	7	3

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO: **Abogada,o Dictaminadora,or**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL		OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA	X	ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Gobierno	**Jurídica**		
N	**02**	**01**	**18**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Realizar el análisis de expedientes de diversos asuntos jurídicos que le son encomendados, emitiendo un fallo sobre las acciones legales que procedan, a fin de dar una solución justa y conforme a derecho.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Analizar los expedientes integrados con las investigaciones, declaraciones y pruebas aportadas en cada caso.
- Elaborar acuerdos de trámite o terminación de casos, para continuar con la investigación, preparar y desahogar pruebas, a fin de allegarse de elementos probatorios y ordenar el archivo del asunto cuando no exista acción legal que ejercitar.
- Elaborar dictámenes sobre las acciones legales que deberán comprenderse en cada caso.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
LICENCIATURA	ACORDE A LAS FUNCIONES DEL ÁREA

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
N020110, J07004000, N020050, N02043020, N020390	N020110, N020390	N020040, N020110, N020050, N020390

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR:			
NO	SÍ 1 AÑOS	SÍ X	NO	
		OCASIONALMENTE X	FRECUENTEMENTE	

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
AUXILIAR JURÍDICA,O	JEFA,E "B" DE PROYECTO

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	B	0	6	1

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Lideresa,Líder "B" de Proyecto**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Administración y Finanzas	**Administrativa**		
J	**01**	**29**	**22**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Coordinar y supervisar la permanente operación del proyecto a su cargo, a fin de atender con oportunidad los requerimientos de información del área, así como dirigir y controlar, las actividades de su personal, procurando la optimización de objetivos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinar, dirigir y supervisar las actividades del personal.
- Distribuir cargas de trabajo entre el personal a su cargo.
- Analizar la información interna y externa que se procesa en el área.
- Apoyar a su superiora inmediata,o a la realización de diversas tÁREAs, según le sea requerido.
- Realizar las investigaciones, acopio y análisis de información, que permitan mejorar las actividades encomendadas.
- Compilar y vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
- Supervisar las actividades de registro y control de la información que se procesa en el área.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
PASANTE DE LICENCIATURA, PREFERENTEMENTE TITULADA,O	ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL ÁREA

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J01071000, J01023001, J01028005, J01030000, J01031000	J01004000, J01008000, J01022000, J01028005, J01031000	J01004000, J01023001, J01031000

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ X NO	
NO SÍ 2 AÑOS	OCASIONALMENTE X	FRECUENTEMENTE

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
JEFA,E "B" DE PROYECTO	JEFA,E DE ÁREA

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	N	0	7	1

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Choferesa,chofer Asistente**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Comunicación	**Transporte**		
M	**03**	**10**	**11**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Conducir el automóvil asignado para trasladar al personal al servicio público de mando medio y superior y apoyar en actividades de mensajería externa.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar la entrega de correspondencia interna y externa.
- Transportar al personal al servicio público de mando medio y superior a los lugares que las necesidades de trabajo lo requieran, en el tiempo solicitado.
- Mantener el o los vehículos asignados, en óptimas condiciones de uso.
- Reportar al área respectiva cualquier problema preventivo o correctivo de los vehículos.
- Recoger la papelería y artículos de oficina requeridos.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
SECUNDARIA	

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J04003000, J07004000	J04003000, J07004000	J04003000, J07004000

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR:			
NO [ ] SÍ [1] AÑOS	SÍ [X]	NO [ ]	OCASIONALMENTE [ ]	FRECUENTEMENTE [X]

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
CHOFERESA,CHOFER	CHOFERESA,CHOFER DE SERVIDORA,OR PÚBLICA,O SUPERIOR

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	B	0	8	6

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Analista "D"**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
(Administración y Finanzas	Administrativa		
J	01	19	14

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Estudiar, analizar, procesar, operar, tramitar y registrar información técnica - administrativa, de acuerdo a las necesidades de las dependencias gubernamentales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conocer y desglosar el tema aplicando sus conocimientos, razonando sobre el mismo, proponiendo soluciones y examinando requerimientos de las tÁREAs, proyectos o sistemas a desarrollar, con el apoyo de entrevistas, acordes con las funciones del área.
- Procesar información generada, con el fin de emitir informes requeridos por sus superioras y superiores jerárquicos.
- Realizar el registro y control de la información que se procesa en el área.
- Revisar, analizar, en su caso aplicar y dar cabal cumplimiento a las leyes, normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Brindar apoyo en el ámbito de su competencia, a las dependencias, organismos y áreas administrativas que lo soliciten.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
CARRERA TÉCNICA DESPUÉS DE SECUNDARIA	ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL ÁREA

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J01049000, J01008000, M0100310, J07004000, J01028005	J01049000, J01008000, M0100310, J07004000, J01028005	J01049000, J01008000, J07004000, J01023001

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ	NO X
NO SÍ 2 AÑOS	OCASIONALMENTE	FRECUENTEMENTE

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
ANALISTA AUXILIAR	ANALISTA "C"

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	B	0	5	0

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Jefa,e "B" de Proyecto**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Administración y Finanzas	**Administrativa**		
J	**01**	**28**	**20**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Coordinar, dirigir y controlar todas las actividades del proyecto y del personal a su cargo, procurando la optimización de los objetivos planteados.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Analizar la información interna y externa que sea procesada en el área.
- Apoyar a sus superioras,es jerárquicas,os en la realización de diversas tÁREAs, según le sea requerido.
- Realizar las investigaciones, acopio y análisis de información, que permitan mejorar las actividades encomendadas.
- Cumplir y vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
- Coordinar las actividades de registro y control de la información que sea procesada en el área.
- Elaborar los reportes que sean solicitados al área.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
PASANTE DE LICENCIATURA, PREFERENTEMENTE TITULADA,O	ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL ÁREA

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J01008000, J01049000, J07004000, J01030000, J01031000	J01071000, J01023001, J01028005, J01030000, J01031000, J01065000	J01004000, J01008000, J01023001, J01031000

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ X NO	
NO	SÍ 1 AÑOS	OCASIONALMENTE X FRECUENTEMENTE

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
JEFA,E DE ANALISTAS	LIDERESA,LÍDER "B" DE PROYECTO

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	B	0	8	5

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Analista "C"**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Administración y Finanzas	**Administrativa**		
J	**01**	**18**	**15**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Estudiar, analizar, procesar, operar, tramitar y registrar información técnica - administrativa, de acuerdo a las necesidades de las dependencias gubernamentales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conocer y desglosar el tema aplicando sus conocimientos, razonando sobre el mismo, proponiendo soluciones y examinando requerimientos de las tÁREAs, proyectos o sistemas a desarrollar, con el apoyo de entrevistas, acordes con las funciones del área.
- Procesar información generada, con el fin de emitir informes requeridos por sus superioras y superiores jerárquicos.
- Realizar el registro y control de la información que se procesa en el área.
- Revisar, analizar, en su caso aplicar y dar cabal cumplimiento a las leyes, normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Brindar apoyo en el ámbito de su competencia, a las dependencias, organismos y áreas administrativas que lo soliciten.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
PREPARATORIA	

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J01049000, J01008000, M0100310, J07004000, J01028005	J01049000, J01008000, J07004000, J01028005	J01049000, J01008000, M0100310, J07004000, J01023001

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ	NO X
NO SÍ 3 AÑOS	OCASIONALMENTE	FRECUENTEMENTE

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
ANALISTA "D"	ANALISTA "B"

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	1	7	0	J	2	7	4

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Psicóloga,o**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Servicios Especializados	**Servicios Médicos**		
X	**01**	**10**	**16**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Impulsar políticas estratégicas y líneas de acción para la atención integral de las adicciones con la finalidad de disminuir, posponer y/o evitar el consumo de drogas en poblaciones de alto riesgo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Diseñar los programas orientados a la prevención de adicciones, con la finalidad de establecer los lineamientos de los criterios a realizar.
- Coordinar y dar seguimiento a los programas de prevención de adicciones, con la finalidad de evaluar el desempeño y la ejecución de los mismos.
- Coordinar el trabajo en otras instituciones con la finalidad de obtener información relevante en el ámbito de adicciones.
- Proporcionar estilos de vida y desarrollar factores de proyección en la comunidad.
- Promover la salud mental entre pacientes y población.
- Concientizar a la población del mecanismo del consumo de drogas con la finalidad de informarle con datos reales de las consecuencias que genera el consumo de las mismas.
- Proponer normas para regularizar el consumo y/o control de sustancias adictivas.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
LICENCIATURA	PSICOLOGÍA

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ	NO X
NO SÍ 2 AÑOS	OCASIONALMENTE	FRECUENTEMENTE

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
DEBERÁ PROVENIR DE OTRA UNIDAD ESCALAFONARIA EN LA CUAL EXISTAN PUESTOS AFINES DE MENOR NIVEL SALARIAL	PODRÁ ACCEDER A OTRA UNIDAD ESCALAFONARIA EN LA CUAL EXISTAN PUESTOS AFINES DE MAYOR NIVEL SALARIAL

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
16 de junio de 2008	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

0	0	0	0	B	0	6	7

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Diseñadora,or Gráfica,o**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Comunicación	**Gráfica**		
M	**02**	**03**	**13**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Elaborar diseños de motivos gráficos que apoyen la imagen conceptual de diferentes proyectos para su mejor presentación y difusión.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaborar el diseño gráfico de formatos, portadas, catálogos, carteles, planos, manuales, etc., que sean requeridos al área de trabajo.
- Revisar que el sistema de impresión cumpla con las exigencias técnicas y de estética.
- Seleccionar los trabajos de dibujo, diseño y fotografía en cuanto estilo, presentación y forma.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
CARRERA TÉCNICA DESPUÉS DE PREPARATORIA	DISEÑO GRÁFICO

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
J08029000, J080721	J08029000, J080721, J080936	

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR: SÍ	NO	X
NO SÍ 1 AÑOS	OCASIONALMENTE	FRECUENTEMENTE	

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
DIBUJANTE	PODRÁ ACCEDER A OTRA UNIDAD ESCALAFONARIA EN LA CUAL EXISTAN PUESTOS AFINES DE MAYOR NIVEL SALARIAL

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS

0	0	0	0	B	0	9	0

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: **Trabajadora,or Social**

TIPO		TABULADOR			
GENERAL	X	OPERATIVO	X	MANDOS MEDIOS	
CONFIANZA		ENLACE Y APOYO TÉCNICO		MANDOS SUPERIORES	

CATEGORÍA

GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
Servicios Especializados	**Investigación y Trabajo Social**		
X	**03**	**01**	**12**

DESCRIPCIÓN

MISIÓN: Realizar actividades que ayuden a lograr la readaptación de las y los procesados o sentenciados con el fin de que se reintegren en forma favorable a su medio sociofamiliar, y de ayuda a la,el ofendida,o o víctima, evitando la reincidencia y la observancia de otras conductas antisociales.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Llevar a cabo los estudios socioeconomicos que se le encomienden.
- Entrevistar inicialmente a cada persona que esté privada de su libertad (interna,o), para conocer datos generales, familiares y sobre la,el ofendida,o o la víctima a través de la aplicación del estudio correspondiente.
- Realizar visitas domiciliarias a la familia propia o sustantiva de cada interna,o, para avisar de su detención y conocer la dinámica familiar para valorar posible domicilio de su reintegración; así como, a la parte afectada, para valorar la situación victimológica y poder dar solución a este problema.
- Llevar a cabo reuniones interna,o-familia para orientarles sobre una adecuada comunicación en sus roles familiares, con el fin de que la,el interna,o continúe sintiendose parte activa de la familia.
- Mantener cominicación con las y los procesados en libertad, atendiendo los problemas que se le presenten en los aspectos familiar, social, laboral y cultural.
- Canalizar a las personas inculpadas que lo requieran ante las instituciones de asistencia social u otras similares.
- Auxiliar a las y los defensores de oficio en la gestión para obtener la liberación de personas sentenciadas..
- Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:

EDAD MÍNIMA:	SEXO:	
18 AÑOS	INDISTINTO X	

ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)	ÁREA O ESPECIALIDAD:
CARRERA TÉCNICA DESPUÉS DE SECUNDARIA	TRABAJO SOCIAL

CAPACITACIÓN

PARA EL PUESTO:	EN EL PUESTO:	PARA EL DESARROLLO:
	M01003000, K05009140	J01008000, M01003000, J07004000, J01023001, K05009000

EXPERIENCIA LABORAL:	NECESIDAD DE VIAJAR:			
NO X SÍ AÑOS	SÍ X	NO		
	OCASIONALMENTE		FRECUENTEMENTE	X

ESCALAFÓN

PUESTO INMEDIATO INFERIOR:	PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:
	COORDINADORA,OR DE TRABAJO SOCIAL EN CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:
15 de Noviembre de 1998	1 de Febrero de 2017	SUSTITUYE: 2 de Mayo de 2013