

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 25 de 88

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de la Coordinación Ejecutiva de Juzgados Cívicos Nombre del puesto: Jefe de Oficina, Personal Especializado Nombre del cargo: Unidad de Psicología Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de la Coordinación ejecutiva del Juzgado Cívico Puestos que le reportan: ninguno Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Interna entre las áreas del Juzgado Cívico, Centro de Detención y Trabajo Social, Externa con Instituciones Especializadas, Ascendente con las Unidades de Asesoría, división Administrativa y Subdirector(a) de Justicia Cívica y Prevención.	Horario: 8:00 am – 17:00 pm lunes a viernes 6:00 pm – 12:00 am viernes y sábado Días laborables: lunes – sábado Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Llevar a cabo las actividades relacionadas con el puesto conduciéndose con profesionalismo en todo momento y estricto apego a la dignidad humana.	
Propósito del Puesto: Aplicar herramientas para determinar factores de riesgo inminentes. Contención a usuarios o probables infractores de crisis al ingreso.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Aplicar las herramientas para la identificación de perfiles de riesgo de los probables infractores. • Dar contención en situaciones de crisis. • Detectar situaciones de riesgo que pudieran poner en riesgo su integridad física o la de terceros. • Emitir un informe con recomendaciones para la aplicación de las soluciones alternativas (terapias cognitivo-conductuales, de tratamiento de adicciones, entre otras), el cual deberá enviarse al Juez cívico para la audiencia pública. • Recibir a las personas relacionadas con conflictos comunitarios que de manera voluntaria acudan para solicitar apoyo. • Colaborar de manera permanente con el Departamento de Trabajo social que permita una mejor atención a grupos vulnerables.	

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 26 de 88

- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc. (CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM.

Actividades Periódicas

- Proponer los convenios con instituciones que permitan dar una atención integral a las personas infractoras.
- Colaborar de manera institucionalizada con las demás áreas de la subdirección de Justicia Cívica y Prevención.
- Acudir a las capacitaciones que se le designe.

Actividades Eventuales

- Proponer los criterios que permitan definir quienes son candidatos a las herramientas para la identificación de riesgo.
- Acompañar al personal del área de seguimiento cuando así se considere.
- Las demás funciones que le delegue la Coordinación ejecutiva de Juzgados Cívicos.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en Psicología
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Capacidad de observación. • Capacidad de comunicación. • Capacidad para trabajar en grupo. • Habilidad en el uso de la computadora. • Facilidad para el lenguaje oral y escrito y su interpretación.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE JUSTICIA CÍVICA Y PREVENCIÓN			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 27 de 88

	• Integridad ética, moral y profesionalismo. • Vocación de servicio y una actitud de compromiso y apoyo a la comunidad.
Experiencia:	Preferentemente mínimo 1 año

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.