



# TRABAJADORA, OR SOCIAL DE COMISIÓN EJECUTIVA

**Puesto Funcional.** Se enfocará en resaltar las principales actividades, así como a la misión del mismo.

**Gobierno y Administración Pública.** Incluye los siguientes temas:

**A. Conocimiento en General de:**

- Organización del Sector Público.
- Organismos Autónomos Estatales y Federales.
- Elementos que integran el Estado.
- Integración y tiempo en los cargos de los funcionarios públicos de los tres Poderes.

**B. Definiciones de:**

- Administración Pública.
- Organismos Desconcentrados y Descentralizados. (Origen).
- Proceso Legislativo Mexicano y Mexiquense.
- Tipos de Gobierno: Solidario y Progresista.
- Objetivo de Política Educativa y de Salud.
- Estado, Ley, Decreto, Reglamento, Bando Municipal, Acuerdo, Atribución, Función, Facultad, Jurisdicción, Organismo y Desarrollo Sustentable.
- Herramientas y técnicas de gestión.

Administración. Contempla temas como:

- Historia de la Administración, origen, autores más representativos, los principales enfoques, escuelas de la administración, fases y elementos del proceso administrativo.
- Clasificación y características de las sociedades mercantiles.
- Teoría de la motivación.
- Técnicas para la toma de decisiones e indicadores para la evaluación de resultados. Así también, las herramientas para planificar y programar tareas, además de los métodos para la realización de un trabajo.
- Estilos de liderazgo.
- Definición de: Calidad, Misión, Visión, Objetivos, Valores, Comunicación, Eficiencia, Eficacia y Productividad.

**Ordenamientos Jurídicos que regulan el funcionamiento interno de la entidad. Incluye definición y aplicación de:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

**Conocimiento integro de:**

**-Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.** Conocer además de su definición y aplicación entre otros los siguientes temas:

- Responsabilidades administrativas, Obligaciones, Sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- Procedimientos para su aplicación, los Órganos Internos de Control y sus equivalentes.
- Implementación de mecanismos que prevengan y sancionen los actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

**-Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**

Conocer además de su definición y aplicación entre otros los siguientes temas:

- Requisitos para ingresar al servicio público estatal, nombramientos y cambios de adscripción.
- Condiciones generales de trabajo, jornadas laborales, sueldos y descansos.
- Derechos y obligaciones.
- Terminación, suspensión y/o rescisión de la relación laboral.
- Obligaciones de las instituciones públicas.
- Sistema de profesionalización de los Servidores Públicos Generales.
- Seguridad e Higiene en el trabajo, riesgos laborales, accidentes y enfermedad en el trabajo.

**Otros ordenamientos:**

- No aplica.

**Conocimientos específicos:**

- Gestión y atención medica del ISEM.
- Unidades de consulta externa del Estado de México.
- Herramientas, instrumentos y técnicas de investigación (definición, clasificación, manejo y aplicación).
- Programa y asistencia social.
- Casas de retiro de beneficencia del Estado de México, públicas y privadas, así como requisitos para ingresar).
- Funciones y definiciones del DIF (albergues para niñas,os y adolescentes, servicios a personas con discapacidad y a adultos mayores, gestión y requisitos de adopción).
- Diagnóstico de un trabajador social y diagnostico social.
- Campo laboral de trabajador social.
- Funciones del trabajador social en el ámbito clínico y sector público.
- Metodología del trabajo social.
- Definición y característica de población vulnerable (niñas, niños, adolescentes, mujeres y adultos mayores).
- Nivel socioeconómico (definición, factores, segmento del consumidor, características y niveles).
- Apoyos sociales, estatales y federales (tipos de población, objetivo, y requisitos para recibirlos).
- Definición de IAP (población a la que le brindan servicio, así como IAP'S en el Estado de México).

**Informática.**

¿Qué es? y ¿Para qué sirve? Cada una de las herramientas de Microsoft Word, Excel y PowerPoint desde lo básico hasta lo avanzado.

- Nivel básico: conocer procedimientos generales, la conformación y uso del teclado, conceptos, elementos que integran la plantilla y uso de los menús de la pantalla inicial, configuración de páginas, manipulación de márgenes. Etc.
- Nivel avanzado contempla los atajos que puede obtener si aprende las diferentes combinaciones de teclas, teclas de función y fórmulas, gráficos, diseños y modificación de documentos, ordenar, combinar y compartir información a través de la WEB.

**Bibliografía sugerida:**

Instrumentos jurídicos de la Administración Pública (Códigos, Reglamentos, Leyes, Normas, Políticas, Manuales etc.): Página electrónica del Gobierno Estatal [www.edomex.gob.mx](http://www.edomex.gob.mx) (LEGISTEL). Internet Google.

Asesoría Virtual





## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### TRABAJADORA,OR SOCIAL DE COMISIÓN EJECUTIVA, NIVEL 14

#### MISIÓN:

Diseñar, desarrollar y evaluar estrategias de intervención social en los niveles individual, grupal y comunitario aplicando la Ley General de Víctimas del Estado de México y protocolos de actuación de la institución, para brindar la atención integral a la víctima que le permita recuperar la confianza y seguridad perdida como consecuencia del delito estableciendo su integridad para la toma de decisiones y desarrollo profesional.

#### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Investigar la problemática y necesidades que presenta la o el usuario, para saber si cumple el perfil de víctima y poder darle la atención.
- Analizar y conocer redes de apoyo y alternativas de solución para saber cuál es el seguimiento adecuado que debe darse a las víctimas.
- Gestionar y buscar apoyo de otras instituciones a fin de cubrir las necesidades de las víctimas, para coadyuvar en la carga económica y de salud.
- Orientar y aclarar dudas que presenta la o el usuario a fin de que reciba información adecuada para la toma de decisiones.
- Canalizar o referir a las víctimas a las diferentes instituciones que requieran para su atención.
- Y demás actividades inherentes al puesto.



Avenida Miguel Hidalgo Núm. 216. Portal Madero,  
Edificio Monroy 3° Piso B, Colonia Centro, C.P.  
50000, Toluca, Estado de México.



722 213 88 77  
Extensiones:  
Área de Conocimientos: 404 y 408  
Proceso Escalafonario: 420 y 421



Escalafón Mexiquense



@EscalafónEdomex



t.me/EscalafónEdomex



Escalafón Mexiquense