

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	19
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1010 Oficina de Asuntos Internacionales
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0075 Jefe de Oficina
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la Oficina para contribuir con el fortalecimiento técnico, financiero y de gestión Institucional en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las investigaciones, gestiones y estudios para la construcción de la política institucional en materia de asuntos internacionales. 2. Elaborar los lineamientos técnicos, metodologías, procesos y procedimientos para la formulación, gestión y control de proyectos de cooperación. 3. Realizar el análisis y seguimiento de los informes y recomendaciones que en materia de derechos humanos sean presentados por organismos internacionales. 4. Establecer las necesidades de cooperación de las dependencias de la Defensoría del Pueblo, con el fin de determinar las prioridades y focalizar las acciones de apoyo en el marco de los Derechos Humanos. 5. Participar en la coordinación interinstitucional con todas las dependencias del Gobierno, el Ministerio Público y fuentes internacionales; así como ONG internacionales para el manejo de los temas relacionados con la dependencia, de acuerdo a las instrucciones del Jefe de Oficina. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad. 2. Se realiza dentro de los plazos establecidos. 3. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. 4. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato. 5. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Política internacional, Código Disciplinario Único.
2.	MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, política pública, Derecho Constitucional, acuerdos internacionales, la estructura y funcionamiento de los principales organismos internacionales, relaciones económicas internacionales, contratación pública.
3.	PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos administrativos, sistemas integrados de gestión, planeación estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos específicos del área disciplinar, elaboración y gestión de documentos, conocimiento en idiomas, ofimática, metodología de investigación y pedagogía.
4.	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experiencia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
VI. RANGO DE APLICACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior. • Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e–mail, teleconferencia). • Categoría: Información. • Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
1.	Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2.	Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3.	Tres (3) años de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.