

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – DESPACHO DEL VICEDEFENSOR DEL PUEBLO – GRUPO ESTRATÉGICO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	18
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo 20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
8. Dependencia:	Grupo Estratégico de Coordinación
9. Área:	Institucional
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Ejecutar las estrategias para la articulación entre la Entidad con otras instituciones de derechos humanos del nivel nacional y/o internacional, buscando potenciar el rol que desempeña la Defensoría del Pueblo como institución nacional de derechos humanos, en el ejercicio de la magistratura moral para la promoción, divulgación y protección de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario.</p>	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Hacen parte de este 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. Ejecutar las acciones de capacitación en materia relacionadas con la intervención de la Defensoría del Pueblo en los escenarios nacionales e internacionales de protección de los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario.2. Realizar los análisis e informes obtenidos en el desarrollo de la Comisión Asesora de Derechos Humanos con el fin de lograr un insumo que sirva de fundamento para la elaboración del Plan Nacional de Derechos Humanos.3. Elaborar propuestas de intervención de la Defensoría del Pueblo en contextos internacionales en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.4. Elaborar los proyectos de solicitud de medidas cautelares ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos como medida preventiva ante la inminente vulneración o situación de riesgo de los derechos humanos.5. Realizar estudios y análisis en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario con el fin de publicarlos y usarlos como herramienta para el fortalecimiento de otras instituciones y organizaciones civiles.6. Participar en la elaboración de los informes de seguimiento a las recomendaciones y decisiones proferidas por los diferentes órganos y mecanismos internacionales de protección de los derechos humanos en coordinación con las áreas misionales competentes de la Entidad.	

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con los lineamientos y directrices del jefe inmediato. 2. 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. 3. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. 4. De conformidad con los lineamientos y directrices del jefe inmediato 5. De Acuerdo a los protocolos y normas establecidas. 6. Se realiza dentro de los plazos establecidos.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, organización del Estado, políticas públicas, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único. 1. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, políticas públicas, derechos humanos, derecho internacional humanitario, derecho internacional de los derechos humanos, Jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los Tribunales Internacionales de Derechos Humanos. 2. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, en ofimática, análisis de información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas. 3. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad innovadora.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<p>Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.</p> <p>Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).</p> <p>Categoría. Información.</p> <p>Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías, Matemáticas, Estadística y afines 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. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.