

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (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:	19
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
8. Dependencia:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
9. Área:	Grupo Estratégico de Coordinación Institucional
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar 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.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
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:	
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar las necesidades 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. Diseñar y elaborar propuestas para el Plan Nacional de Derechos Humanos con la participación de la sociedad civil de acuerdo con lo pactado en el acuerdo de paz.3. Generar espacios de intervención internacional de la Defensoría del Pueblo en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.4. Elaborar las propuestas de diálogo y fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que representan y trabajan por los derechos humanos del país con el fin de consolidar una cultura de paz con las dependencias competentes.5. Elaborar la solicitud de medidas cautelares ante la Comisión Interamericana de Derechos Humanos-(CIDH), como medida preventiva ante la inminente vulneración o situación de riesgo de los derechos humanos.6. Realizar 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	

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

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

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.