

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – 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:	2050
4. Grado del Cargo:	15
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	
Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva participando en la ejecución de acciones, planes, programas y proyectos relacionados con la realización de 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 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:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el levantamiento y recopilación de la información que permita realizar una evaluación adecuada sobre las necesidades de capacitación en las áreas misionales de la Entidad en temas relacionados 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. Participar en el registro y análisis de los datos y la información de documentos, intervenciones, recomendaciones y observaciones que proyecten las diferentes dependencias del área misional y de las Defensorías Regionales de la Entidad, relacionadas con los proyectos de la dependencia. 3. Consolidar los datos de los informes, intervenciones, recomendaciones programas y proyectos de la dependencia que sean asignados. 4. Consolidar información que permita sustentar la 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. Recopilar datos e información de informes emitidos por las dependencias competentes para contribuir a la elaboración de propuestas para el dialogo fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que presentan y trabajan por los derechos humanos del país. 	

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. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. 3. Se realiza dentro de los plazos establecidos. 4. Con información suficiente y relevante. 5. Siguiendo instrucciones del jefe inmediato.
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, Jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los Tribunales Internacionales de Derechos Humanos. 2. 3. 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. 4. 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. 1. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.