

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – REGIONALES – DIRECCIONES
NACIONALES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	15
5. Ubicación Organizacional:	Regional
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	60 Regionales
8. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
9. Área:	Donde se ubique el cargo
10. Sub área:	Donde se ubique el cargo
11. Cargo del Jefe	0060 Defensor Regional
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Articular la información del proceso de atención y trámite en cuanto a peticiones, quejas, solicitudes y asesorías en materia de derechos humanos de la Regional con las Direcciones Nacionales con el fin de contribuir a la formulación de estrategias efectivas para poner en marcha mecanismos constitucionales.	
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. Articular la información resultante de las peticiones, quejas, solicitudes y solicitud de asesorías allegadas a la Regional en materia de derechos humanos con las Direcciones Nacionales con el fin de contribuir a la formulación de estrategias efectivas para poner en marcha mecanismos constitucionales.2. Clasificar las solicitudes, quejas y peticiones que reciba la Defensoría regional por vulneración de los derechos humanos en el sistema de información establecido.3. Contestar las solicitudes, quejas, peticiones allegadas a la Entidad por violación o amenaza de vulneración de derechos humanos mediante la puesta en marcha de mecanismos constitucionales que propendan por su garantía y permitan una solución adecuada ante las autoridades y particulares competentes de manera inmediata.4. Consolidar las estadísticas en materia de vulneración de derechos humanos frente a las solicitudes, quejas, peticiones y asesorías con el fin de articular los resultados a los objetivos de las direcciones Nacionales.5. Realizar las visitas y pruebas que se requieran en el trámite de las quejas, cuando así lo determine el superior inmediato para buscar la verdad real de los hechos, que permitan una determinación acertada.6. Administrar en coordinación con otras áreas de la Regional el Centro de Documentación sobre Derechos Humanos para facilitar la consulta de los servidores públicos y de los particulares que lo requieran.	

7. Interponer las acciones y mecanismos constitucionales a que haya lugar en el marco del litigio Defensorial de acuerdo con los lineamientos misionales de las Direcciones Nacionales.
8. Acompañar las actividades de seguimiento al cumplimiento de los fallos judiciales y a la promoción del incidente de desacato cuando haya lugar de conformidad con los procedimientos y los lineamientos del Defensor Regional.
9. Participar en la ejecución de las campañas y jornadas pedagógicas para la enseñanza de los Derechos Humanos, cuando así lo determine el Defensor Regional para que las personas sepan cuáles son sus derechos y como hacerlos valer.
10. Registrar y mantener actualizados los sistemas de información misionales con el fin de tener una lectura actual sobre las problemáticas de Derechos Humanos.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La información resultante de las peticiones, quejas, solicitudes y solicitud de asesorías allegadas a la Regional en materia de derechos humanos se articula mediante reuniones, comités e informes de gestión que permiten a las Direcciones Nacionales tomar decisiones adecuadas frente a la formulación de estrategias efectivas para poner en marcha mecanismos constitucionales.
2. Los informes de gestión del proceso de atención y trámite facilitan la articulación del proceso de atención y trámite con las Direcciones Nacionales.
3. Las solicitudes, peticiones, quejas y asesorías que requieran acción inmediata y expedita se desarrollan mediante la modalidad de gestión directa ante las autoridades concernientes evitando el desgaste administrativo y jurídico.
4. Los mecanismos constitucionales utilizados se constituyen en referentes técnicos y jurídicos en materia de derechos humanos.
5. Las visitas y las pruebas realizadas en campo permiten tomar decisiones adecuadas frente a los casos particulares.
6. Las solicitudes, quejas y peticiones, son clasificadas en el sistema de información vigente de acuerdo a los procedimientos y criterios técnico – jurídicos establecidos por la Entidad.
7. El sistema de información para la clasificación y trámite de las solicitudes, quejas y peticiones da cuenta de datos veraces, confiables.
8. Las estadísticas en materia de vulneración de derechos humanos permiten a las Direcciones Nacionales tomar decisiones adecuadas frente a las estrategias que propendan por la protección de derechos humanos.
9. Las acciones y mecanismos constitucionales como parte del litigio Defensorial son efectivos en materia de protección de derechos humanos y responden a los lineamientos misionales de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales.
10. Los programas de formación y capacitación en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario responden a las necesidades detectadas en el entorno social.
11. Las estadísticas en materia de vulneración de derechos humanos frente a las solicitudes, quejas, peticiones y asesorías permiten la articulación con las Direcciones Nacionales para la formulación de lineamiento y estrategias que promuevan la protección de derechos humanos.
12. Los programas formativos para la promoción y divulgación de derechos humanos se desarrollan conforme a los lineamientos de la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos.
13. El Centro de Documentación contribuye al aprendizaje en materia de prevención, promoción y protección de Derechos Humanos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, normas de Contratación Pública, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Derecho Constitucional con énfasis en mecanismos constitucionales, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, protección de los derechos humanos en el ámbito estatal, Perspectiva de género en los procesos de paz, ética pública, Justicia transicional, Tratados de derechos internacionales, jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los tribunales internacionales de derechos humanos.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, manejo y elaboración de indicadores.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGO 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)

Categoría: Información

Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Estadística, Ingenierías, o en núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.
2. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.