

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – OFICINA DE PLANEACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	15
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1060 Oficina de Planeación
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0075 Jefe de Oficina
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva participando en el diseño y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos propios de la Oficina de Planeación para contribuir a la efectividad de los Derechos Humanos en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.</p>	
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. Desarrollar el proceso de actualización en la base de datos del banco de proyectos la información sobre los proyectos de inversión para su evaluación, visualización y asignación de recursos.2. Participar en la verificación de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal presentadas por los ejecutores de proyectos, para asegurar que la ejecución de los proyectos coincida con los planes para desarrollar habilidades en la formulación de proyectos.3. Acompañar a los usuarios internos en los requisitos y presentación de proyectos.4. Compilar información relativa a la gestión de la Defensoría del Pueblo en la línea de fortalecimiento Institucional para revisión del superior inmediato.5. Desarrollar actividades de evaluación y seguimiento asignadas dentro del Plan General de Actividades de la Oficina de conformidad con los procedimientos, métodos y herramientas existentes.6. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión7. Ejecutar de los planes de acción y mejoramiento del área8. Elaborar el informe de gestión de la dependencia para su inclusión en el informe anual del Defensor del Pueblo al Congreso.9. Realizar la implementación, actualización y el seguimiento de los procesos y procedimientos de la Entidad.	

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 acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales 3. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. 4. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia, de Forma veraz y oportuna. 5. Conforme con las instrucciones impartidas por el superior inmediato
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS–ESTADO: Conocimientos básicos de la Constitución Política del Estado y estructura del Estado, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES INSTITUCIONALES: Estructura organizacional y funcional de la Entidad, básico en Derechos Humanos y DIH. 3. ADMINISTRATIVOS, FUNCIONALES: Buena redacción, ortografía, técnica de oficina y correspondencia, conocimientos básicos de informática, organización de eventos, protocolo administrativo y empresarial, medios de comunicación, manejo de agenda, gestión documental, manejo de Excel y Word. 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje Continuo, Experticia Profesional, Trabajo en Equipo y Colaboración, Creatividad e Innovación.
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 Economía, Administración, Contaduría pública y afines, Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Estadística, Ingenierías o en áreas afines o relacionadas 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.