

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – OFICINA DE COMUNICACIONES E
IMAGEN INSTITUCIONAL – COMUNICACIONES INTERNAS**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	17
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1020 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
9. Área:	102001 Comunicaciones Internas
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar estrategias para la edición gráfica de impresos, comunicaciones y publicaciones en la Defensoría del Pueblo, para apoyar la difusión de la imagen institucional y el manejo eficiente y eficaz de los procesos de comunicación interna y externa de la Defensoría del Pueblo.	
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. Administrar los elementos de diseño gráfico para tipografía, imagen y color atendiendo los procedimientos establecidos para impresos comunicaciones y publicaciones de la Defensoría del Pueblo. 2. Diseñar pauta editorial de acuerdo con los lineamientos propuestos. 3. Aplicar los parámetros técnicos de procesos editoriales según los requerimientos y procedimientos definidos. 4. Finalizar los documentos para impresión de acuerdo con criterios técnicos de calidad y oportunidad. 5. Ejercer el control del diseño en los procesos de impresión de acuerdo con los lineamientos establecidos. 6. Diagramar las publicaciones de la Defensoría del Pueblo de acuerdo con los procedimientos establecidos. 7. Desarrollar proyectos especializados que competan a su profesión, de acuerdo con las directrices señaladas por el superior inmediato. 	

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. Oportunamente y de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales. 3. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. 4. De forma veraz y oportuna y de acuerdo con los lineamientos dados por el superior inmediato. 5. Oportunamente y de acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia. 6. Con información suficiente y relevante.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado. 2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, Derechos Humanos, Derechos Humanos, política pública, Derecho Constitucional. 3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Diseño web, multimedia, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, medios de comunicación oral y escritos, conocimientos específicos del área disciplinar, edición, redacción y estilo, producción de contenidos, elaboración y gestión de documentos. 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experiencia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional en Diseño Gráfico o en áreas relacionadas 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 o docente relacionada con las funciones a desempeñar.