

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – OFICINA DE COMUNICACIONES E  
IMAGEN INSTITUCIONAL**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	18
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1020 Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0075 Jefe de Oficina
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de la comunicación y la imagen institucional para garantizar el cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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"><li>1. Diseñar planes, programas y propuestas relacionados con la gestión de la comunicación de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</li><li>2. Estudiar proyectos externos o internos de comunicaciones que sean de interés para la Entidad en cumplimiento de la misión institucional.</li><li>3. Realizar investigaciones y análisis en materia de comunicación, periodismo y prensa en el ámbito de derechos humanos que promueva la proyección y misión institucional.</li><li>4. Diseñar campañas de comunicación que contribuya con el posicionamiento de la imagen de la Entidad.</li><li>5. Elaborar conceptos profesionales en materia de comunicaciones, prensa y periodismo de su ámbito profesional que le sean solicitados con el fin de atender las solicitudes y demandas de la entidad y otras que lo requieran.</li></ol>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Siguiendo los lineamientos del superior inmediato.</li><li>3. Se realiza dentro de los plazos establecidos.</li><li>4. Manteniendo Claridad y coherencia con la norma.</li><li>5. Oportunamente.</li></ol>	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, organización del estado, políticas públicas, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único.</li> <li>2. <b>MISIONALES INSTITUCIONALES:</b> Estructura organizacional y funcional de la entidad, básico en Derechos Humanos, DIH.</li> <li>3. <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, análisis de información, conocimientos básicos sobre sistema de control interno, sistema de gestión de calidad y modelo estándar de control interno para las entidades públicas, conocimiento básicos en ofimática, comprensión y conocimiento en prensa y medios de comunicación, técnicas periodísticas.</li> <li>4. <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.</li> </ol>
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"> <li>1. Título profesional en las áreas de Bellas artes; Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y afines; Ingeniería, Arquitectura, urbanismo y afines o en áreas relacionados con las funciones a desempeñar, y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</li> <li>2. Título de posgrado en áreas afines con las funciones a desempeñar.</li> <li>3. Dos (2) años de experiencia profesional o docente, relacionada con las funciones a desempeñar.</li> </ol>