

Despacho del Vicedefensor del Pueblo

VICEDEFENSOR DEL PUEBLO (0020) – DESPACHO DEL VICEDEFENSOR DEL PUEBLO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Vicedefensor del Pueblo
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	0020
4. Grado del Cargo:	No aplica
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Directivo
7. Ubicación Funcional:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
8. Dependencia:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0020 Defensor del Pueblo
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Representar y asesorar al Defensor del Pueblo en el cumplimiento de la misión Institucional, en la promoción, prevención, divulgación y atención de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario y la moralidad pública, de acuerdo con la normatividad vigente.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
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 esta Resolución y las siguientes:	
<ol style="list-style-type: none">1. Representar al Defensor del Pueblo en las actividades oficiales que le encargue.2. Reemplazar y asumir las funciones del Defensor del Pueblo cuando se le encargue o le corresponda de acuerdo con la ley y los reglamentos.3. Orientar al Defensor del Pueblo en la formulación de políticas administrativas y en la preparación de proyectos de ley, proyectos de decretos, resoluciones, directivas, circulares y demás decisiones y actos administrativos relacionados con las funciones de la Entidad.4. Conducir actividades con instituciones públicas o privadas en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.5. Coordinar las actividades que se desarrollen conjuntamente con las otras entidades que conforman el Ministerio Público6. Coordinar los comités internos e interinstitucionales en los que debe actuar el Defensor del Pueblo o la Entidad.	

7. Dirigir la elaboración y consolidación del informe anual de gestión que debe presentar el Defensor del Pueblo al Congreso de la República.
8. Vigilar el cumplimiento de las orientaciones que profiera el Defensor del Pueblo para el desempeño de las funciones constitucionales de la Entidad.
9. Dirigir, orientar, consolidar y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades y desarrollos misionales de las dependencias y grupos a su cargo.
10. Preparar los informes y estudios que le sean solicitados por el Defensor del Pueblo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

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. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.
3. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
4. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
5. Oportunamente y con información suficiente y relevante
6. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.
7. De forma veraz y oportuna.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS–ESTADO:** Organización del Estado, Políticas Públicas, Constitución Política, Plan Nacional de Desarrollo, Normas de Contratación Pública, Políticas Públicas, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES E INSTITUCIONALES:** Marco legal Institucional, Tratados de Derechos internacionales, Códigos Sustantivos y de procedimiento correspondiente a los asuntos de la Entidad, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Derechos Colectivos y Grupos vulnerables.
3. **ADMINISTRATIVOS GERENCIALES:** Planeación estratégica, gestión administrativa, laboral administrativo, procedimiento administrativo, presupuesto público, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, investigación, pedagogía, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, conocimiento, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas, conocimiento del entorno socioeconómico, socio político y cultural del país.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Liderazgo, habilidad gerencial, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, conocimiento del entorno.

VI. RANGOS 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, foro virtual).
- Categoría. Información.
- Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none">1. Título y tarjeta profesional en Derecho.2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.3. Haber desempeñado, durante quince (15) años, cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente. (Art. 232 C.P.)