

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – DESPACHO DEL VICEDEFENSOR DEL PUEBLO –ANÁLISIS ESPECIALES**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	19
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
8. Dependencia:	20 Despacho del Vicedefensor del Pueblo
9. Área:	2030 Análisis Especiales
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Desarrollar las estrategias que permitan la creación, la identificación y acopio de la información, a través del Mapa Defensorial de seguimiento y análisis de la situación de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que reflejen las estadísticas y análisis desde el desarrollo de estudios cuantitativos y cualitativos sobre políticas de Estado o situaciones coyunturales, con el fin de hacer recomendaciones para la formulación de políticas, planes y programas por parte del Estado en respuesta a las problemáticas identificadas.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<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"> <li>1. Elaborar el Mapa Defensorial de seguimiento y análisis de la situación de Derechos Humanos y aplicación del Derecho Internacional Humanitario, con el apoyo de las Direcciones Nacionales, Defensorías Delegadas, Defensorías Regionales y Oficinas de la Entidad.</li> <li>2. Diseñar los métodos y mecanismos para el levantamiento de la información, conjuntamente con todas las dependencias de la Entidad, con el fin de consolidar información unificada en el Sistema de Información Misional.</li> <li>3. Elaborar investigaciones, informes, intervenciones, recomendaciones y observaciones que la Entidad por orden constitucional o legal, deba presentar a las diferentes entidades gubernamentales que lo solicitan.</li> <li>4. Participar en el seguimiento y análisis de las políticas nacionales y la información estadística sobre la realidad del país en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, que facilite el proceso de toma de decisiones.</li> <li>5. Construir y mantener actualizada la memoria histórica de los temas relacionados con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>6. Establecer parámetros instituciones relacionados con la información estadística de la Entidad y la elaboración de indicadores en temas de Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.</li> </ol>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	

1. Teniendo en cuenta las directrices que institucionales y las impartidas por el jefe inmediato.
2. 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.
3. Se realiza dentro de los plazos establecidos.
4. Con información suficiente y relevante.
5. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.
6. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
7. De acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, ley 5 del 17 de junio de 1992, Derecho Administrativo, hacienda pública.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados internacionales que hacen parte del bloque de constitucionalidad, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, política pública, Derecho Constitucional, Derecho Disciplinario.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación y evaluación de proyectos, sistemas integrados de gestión, estadística, metodología de investigación, medición y evaluación, planeación estratégica, procesos y procedimientos, herramientas ofimáticas, herramientas de análisis estadístico, elaboración y gestión de documentos.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experiencia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

#### 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

1. Título profesional en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Matemáticas, Estadística y afines, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados 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. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.