

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – DEFENSORÍA DELEGADA PARA  
LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN MOVILIDAD HUMANA– GRUPO DE  
GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	17
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	40 Delegadas
8. Dependencia:	4090 Defensoría Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana
9. Área:	
10. Sub área:	Grupo de Gestión para el fortalecimiento Comunitario
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar los proyectos de fortalecimiento comunitario en territorio, en el marco del programa de defensores comunitarios y el esquema de atención especializada, para contribuir a la prevención de violaciones y protección de derechos humanos de la población civil, y empoderar a las comunidades locales para que fortalezcan el ejercicio de sus derechos fundamentales.	
<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. Consolidar la información obtenida en el desarrollo del programa de defensores comunitarios encargados de la implementación defensorial de la atención especializada a la población desplazada con el fin de llevar un registro de los indicadores de ejecución de los programas.</li> <li>2. Proyectar las propuestas de los lineamientos técnicos y herramientas para la implementación de la estrategia de atención especializada desde un enfoque de fortalecimiento comunitario.</li> <li>3. Proyectar las propuestas de actualización y fortalecimiento de competencias de los equipos en terreno adscritas a la delegada en coordinación con la Subdirección de Talento Humano y las defensorías Regionales.</li> <li>4. Organizar la participación de las jornadas descentralizadas ordenadas por el despacho o la Vicedefensoría, así como las misiones que también se designen.</li> <li>5. Contribuir con la elaboración de proyectos de gestión de recursos técnicos, humanos y financieros para ser presentados ante agencias y organismos internacionales en coordinación con la oficina de asuntos internacionales.</li> <li>6. Diseñar herramientas y métodos para la aplicación del esquema de atención especializada para la población desplazada o en riesgo y en las comunidades</li> </ol>	

involucradas en la implementación del acuerdo de paz.
<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. Basadas en indicadores de goce efectivo de derechos.</li> <li>3. Atendiendo al Manual de Procesos y Procedimientos a la atención especializada.</li> <li>4. Siguiendo instrucciones del Defensor Delegado.</li> <li>5. Siguiendo instrucciones Institucionales y técnicas.</li> </ol>
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Conocimientos de la Constitución Política y estructura del Estado, Plan Nacional de Desarrollo, Código Disciplinario Único.</li> <li>2. <b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> Marco legal Institucional, tratados de derechos internacionales, conocimiento en jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los tribunales internacionales de Derechos Humanos, conocimiento sobre el problema del desplazamiento forzado, cruce forzado de fronteras, políticas públicas de atención al desplazamiento forzado y de atención a migraciones forzosas; conocimientos sobre Derecho Constitucional, estado social de derecho, derecho sancionatorio, derecho internacional de refugio, derecho de las víctimas, conocimiento y manejo de los Derechos Humanos y grupos vulnerables.</li> <li>3. <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Planeación estratégica, gestión administrativa, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos en ofimática, Sistema de gestión de calidad y modelo estándar de control interno para las entidades públicas.</li> <li>4. <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.</li> </ol>
<b>VI. RANGOS DE APLICACIÓN</b>
<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>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.</li> <li>3. Un (1) año de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.</li> </ol>