

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 14 (2050) – DELEGADAS – DEFENSORÍA
DELEGADA PARA LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN MOVILIDAD
HUMANA– GRUPO DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO COMUNITARIO**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	14
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:	Humana
10. Sub área:	Grupo de Gestión para el Fortalecimiento Comunitario
11. Cargo del Jefe:	No aplica Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva ejecutando acciones, planes, programas y proyectos de fortalecimiento comunitario en territorio, en el marco del programa de defensores comunitarios, 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.0	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
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"> 1. Ejecutar los lineamientos técnicos y herramientas para la implementación de la estrategia de atención especializada desde un enfoque de fortalecimiento comunitario. 2. Ingresar y mantener actualizada la base de datos de los funcionarios y contratistas del grupo, para reportar a la dependencia correspondiente las novedades que se presenten en el desarrollo de su vinculación laboral y contractual, respectivamente. 3. Elaborar y actualizar un calendario de comisiones de servicios, eventos y actividades en las que participen el personal del grupo, que permita dar cumplimiento a los cronogramas de los diferentes grupos de trabajo, para contribuir al mejoramiento continuo del grupo. 4. Desarrollar las gestiones administrativas y logísticas para asegurar la realización de los eventos y actividades de proyección social y de fortalecimiento institucional del grupo. 5. Colaborar en la ejecución de acciones encaminadas a preservar los archivos entregados por la población respecto de los temas relacionados con la violación de sus Derechos Humanos. 6. Colaborar en la aplicación de los instrumentos de seguimiento y monitoreo a la gestión desarrollada por los profesionales en las defensorías regionales respecto del tema de memoria histórica, medidas de satisfacción o reparación simbólica. 7. Colaborar en los procesos de formación y capacitación que se adelante a nivel interno 	

y externo la Delegada
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. Contemplando los requerimientos necesarios para el funcionamiento de la Delegada. 3. Oportunamente siguiendo las indicaciones del superior inmediato. 4. Cumpliendo con la normatividad vigente, los lineamientos de la Entidad y las contempladas por las agencias de cooperación que participen en la financiación de proyectos de la Delegada. 5. De acuerdo con los requerimientos de los diferentes grupos de trabajo de la Delegada siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, organización del Estado, Políticas Públicas, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional, tratados de derechos internacionales, información georeferenciada y análisis de variables socioeconómicas poblacionales y de conflicto armado, conocimiento y manejo de los Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables. 3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos en ofimática, 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, normatividad, reglamentación, doctrina y jurisprudencia sobre el tema de desplazados. 4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
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"> 1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, 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