

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – DIRECCIONES – DIRECCIÓN
NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA – REGISTRO Y SELECCIÓN DE
OPERADORES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---|
| 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: | 30 Direcciones |
| 8. Dependencia: | 3040 Dirección Nacional de Defensoría Pública |
| 9. Área: | 304001 Registro y Selección de Operadores |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | Quien ejerza la supervisión directa |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades de registro y selección de operadores para garantizar la efectividad en el ejercicio de la Defensoría Pública en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

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:

1. Participa en la revisión de los documentos aportados por los aspirantes a operadores del servicio para su inscripción en el Registro Nacional de Aspirantes para acreditar la idoneidad profesional en los términos previstos en las normas legales y reglamentarias vigentes
2. Ejecutar las actividades de logística a que haya lugar para la práctica de exámenes y entrevistas de evaluación del perfil de los aspirantes a prestar servicios de defensoría pública de acuerdo con el procedimiento establecido en la reglamentación interna.
3. Mantener actualizadas las bases de datos de seguimiento y control de los trámites relacionados con la contratación hasta su liquidación como mecanismo de control interno que garantice el trámite efectivo y oportuno.
4. Realizar la revisión de las solicitudes de prestación de servicios de defensoría pública para cumplir con los requisitos de judicatura cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.
5. Colaborar en la proyección de las resoluciones y certificaciones de vinculación, cumplimiento de la judicatura a los egresados que presten el servicio de defensoría pública, o reconstrucción de expedientes de conformidad con los requisitos que establezca el reglamento para acreditar cumplimiento de requisitos iniciales y finales
6. Mantener actualizado el archivo y el Registro Nacional de Judicantes para garantizar la custodia y conservación de la información para fines de certificación y estadísticas
7. Consolidar la información de la gestión desarrollada por los judicantes a nivel Regional

con el objeto de que sirva para los informes bimestrales.
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. Teniendo en cuenta estándares de calidad informática. 3. De acuerdo al Sistema General de Información. 4. Siguiendo instrucciones del superior inmediato con oportuno cumplimiento de los objetivos, metas y planes institucionales. 5. De acuerdo con las los ajustes requeridos por la Dirección Nacional de Defensoría Pública. 6. Siguiendo los lineamientos institucionales y de la dependencia. 7. Teniendo en cuenta las directrices impartidas por el jefe inmediato.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. POLÍTICAS-ESTADO: Conocimientos básicos de la Constitución Política y estructura del estado, Código Disciplinario Único. 2. MISIONALES INSTITUCIONALES: Estructura organizacional y funcional de la entidad, básico en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. 1. ADMINISTRATIVOS, FUNCIONALES: Contratación estatal en particular en materia de supervisión de contratos estatales, conocimiento del estatuto de presupuesto general de la nación, planeación estratégica, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos de procesos y procedimientos propios de la Dirección Nacional de Defensoría Pública, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos en ofimática, conocimiento y manejo de Sistemas de Control Interno, Sistemas de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas, procedimiento administrativo, análisis de información. 3. 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 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. 1. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.