

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – DIRECCIONES – DIRECCIÓN
NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA – REGISTRO Y SELECCIÓN DE
OPERADORES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	15
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:	Quién ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva participando en el diseño y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos relacionados con el registro y selección de operadores para garantizar la efectividad de los Derechos Humanos 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:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar 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. Realizar seguimiento al Plan Estratégico Institucional en lo relacionado con las actividades de la dependencia. 3. Manejar y administrar las herramientas de seguimiento a los planes y programas de la dependencia. 4. Mantener actualizada la información estadística de la dependencia con relación a la ejecución de los planes y programas. 5. Administrar la estadística de prestación de servicio y remitirla al grupo de estadística y a la oficina de sistemas cuando se le solicite. 6. Administrar los sistemas de información y bases de datos propios de la dependencia. 	
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. Se realiza dentro de los plazos establecidos. 	

3. Con información suficiente y relevante.
4. Oportunamente y con información suficiente.
5. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del estado, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal Institucional, conocimiento en jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los Tribunales Internacionales de Derechos Humanos, conocimiento de los códigos sustantivos y de procedimiento correspondiente a los asuntos del área, conocimiento y manejo de los Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:**
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia 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 Derecho, Ciencias Sociales y Humanas, Ingenierías, Matemáticas, Estadística y afines, Economía, Administración y afines, Ciencias de la Educación o en áreas o núcleos básicos del conocimiento, relacionadas con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.
2. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.