

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – DIRECCIONES – DIRECCIÓN
NACIONAL DE RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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:	30 Direcciones
8. Dependencia:	3030 Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0030 Director Nacional

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, controlar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados Dirección de Recursos y Acciones Judiciales 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:

1. Apoyar al superior inmediato en la coordinación a nivel nacional el litigio defensorial y en el seguimiento a las actuaciones realizadas ante los despachos judiciales para prestar un servicio calificado.
2. Apoyar al superior inmediato respecto de la función de asistencia a las Defensorías Regionales, Defensores Públicos contratados para ejercer el litigio defensorial y a los Personeros Municipales en materia de acción de tutela para el debido ejercicio del litigio defensorial.
3. Proyectar para la consideración del superior inmediato y del Defensor del Pueblo, en los casos a que haya lugar, insistencias en revisión para ser presentadas ante la Corte Constitucional.
4. Participar en la coordinación y trámite de las solicitudes de ejercicio del litigio defensorial proyectando para tal fin la demanda, el recurso o la intervención correspondiente, si ello fuere procedente con el objeto de impulsar el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
5. Proyectar las respuestas negativas a que haya lugar, frente a las solicitudes de litigio defensorial con el objeto de orientar debidamente a los usuarios en el ejercicio de los mecanismos de protección.
6. Participar en el comité jurídico de la Dirección para analizar las solicitudes de insistencia en revisión ante la Corte Constitucional.
7. Registrar en el sistema, las acciones, los recursos y las intervenciones efectuadas, por virtud del ejercicio del litigio defensorial con el objeto de impulsar el cumplimiento

<p>efectivo de los Derechos Humanos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Coordinar la capacitación de los mecanismos de protección de derechos de la Dirección con el objeto de empoderar a los ciudadanos. Emitir las consultas y solicitudes que se le asignen respecto del ejercicio de los mecanismos judiciales de acceso a la justicia con el objeto de impulsar el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<ol style="list-style-type: none"> 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. Soportados en estándares de calidad. De conformidad con los instructivos del Sistema de Atención Integral de la Entidad. De manera oportuna, experta y pedagógica. Acorde con las instrucciones recibidas. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política y estructura del Estado, Políticas Públicas, Código Disciplinario Único. MISSIONALES – INSTITUCIONALES: Estructura organizacional y funcional de la entidad, marco legal institucional, tratados de derechos internacionales, códigos sustantivos y de procedimiento correspondiente a los asuntos de la dirección delegada, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, derechos colectivos y grupos vulnerables. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – GERENCIALES: Contratación, Gestión Pública, formulación, evaluación y gerencia de proyectos planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, ofimática, Sistema de Control Interno, jurisprudencia de la Corte Constitucional, Modelo Sistema de Gestión Integral, gestión del talento humano. 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"> Título profesional en Derecho y tarjeta profesional. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.