

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO 14 (2050) – SECRETARÍA GENERAL –
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – GESTIÓN TÉCNICA
DEL TALENTO HUMANO**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Universitario
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2050
4. Grado del Cargo:	14
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	50 Secretaría General
8. Dependencia:	5010 Subdirección de Gestión del Talento Humano
9. Área:	501003 Gestión Técnica del Talento Humano
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional respectiva ejecutando acciones, planes, programas relacionados con la gestión técnica del talento humano y de seguridad social, para garantizar el cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Defensoría del Pueblo.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
Hacen parte de este 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. Proyectar actos administrativos que se generen por situaciones administrativas de los servidores públicos o relacionados con la Administración de planta de personal. 2. Elaborar informes relacionados con la administración de la planta personal a las entidades o dependencias que lo soliciten. 3. Actualizar los aplicativos creados para el registro de información de los servidores públicos. 4. Realizar actividades propias del ingreso de los nuevos servidores públicos que se vinculen a la Entidad. 5. Ejecutar actividades relacionadas con la gestión técnica del talento humano, con los asuntos de nómina, seguridad social, vacaciones, créditos, planta de personal, para contribuir al logro de los objetivos y metas 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. Siguiendo las instrucciones impartidas por el superior inmediato 3. Según lo establecido por las directrices Institucionales. 4. De acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. 5. De acuerdo con los lineamientos establecidos por el superior inmediato. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, políticas públicas y normas de Administración de personal y de carrera administrativa, régimen de seguridad social en Colombia, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, derechos colectivos.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – GERENCIALES:** Planeación estratégica, contratación estatal, gestión administrativa, normas de Administración de personal y de carrera administrativa, régimen de seguridad social en Colombia, régimen de salarios y prestaciones sociales en entidades públicas, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, manejo y Administración de mapas de riesgos, informática e internet básica, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas.
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 Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y Afines, 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.