

## PROFESIONAL UNIVERSITARIO 15 (2050) – DESPACHO DEL DEFENSOR DE PUEBLO

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:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
9. Área:	No aplica
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 participando en el diseño y ejecución de acciones, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos del Despacho del Defensor para garantizar el 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"> <li>1. Participar en la definición de objetivos, planes y programas del Despacho.</li> <li>2. Realizar actividades propias del Despacho.</li> <li>3. Desarrollo actividades de evaluación y seguimiento asignadas.</li> <li>4. Elaborar bases de datos e informes sobre la estadística de las actividades realizadas por el Despacho.</li> <li>5. Proyectar y tramitar los documentos y gestiones requeridas para el desarrollo de las funciones de la dependencia.</li> <li>6. Recopilar y mantener actualizada información relacionada con normas, decretos y leyes de interés del Despacho del Defensor del Pueblo</li> <li>7. Asistir al Defensor del Pueblo y prestar apoyo profesional en los comités, grupos y reuniones en los que participa el Despacho del Defensor del Pueblo.</li> <li>8. Proyectar la respuesta a los derechos de petición que deba responder directamente el Defensor del Pueblo.</li> </ol>	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Se realiza dentro de los plazos establecidos.</li> <li>3. Manteniendo claridad y coherencia con la norma.</li> <li>4. Con información suficiente y relevante.</li> <li>5. Oportunamente.</li> <li>6. De conformidad con el reglamento.</li> <li>7. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>8. De acuerdo a las instrucciones del jefe y dentro de los términos establecidos</li> </ol>	

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1.	<b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, organización del Estado, Políticas Públicas, normas de Contratación Pública, Código Disciplinario Único.
2.	<b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> Estructura organizacional y funcional de la Entidad, básico Derechos Humanos y DIH.
3.	<b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Planeación Estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, , procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, ofimática, Análisis de Información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.
4.	<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.
<b>VI. RANGOS DE APLICACIÓN</b>	
1.	Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.
2.	Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e–mail, teleconferencia, foro virtual).
3.	Categoría. Información.
4.	Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
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.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.