

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – OFICINA DE ASUNTOS
INTERNACIONALES – ASUNTOS INTERNACIONALES**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	20
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1010 Oficina de Asuntos Internacionales
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0075 Jefe de Oficina

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar al Jefe de la Oficina en la ejecución de las políticas, lineamientos y acciones correspondientes a los asuntos internacionales, con el fin de fortalecer las diferentes acciones defensoriales y apoyar el cumplimiento de la misión, políticas y objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Participar en el diseño de la política de relacionamiento e intercambio de información con otros países u organismos internacionales en materia de Derechos Humanos y derecho internacional humanitario.2. Coordinar el seguimiento y análisis de los informes y recomendaciones que en materia de derechos humanos presenten a la Defensoría del Pueblo los organismos internacionales.3. Participar en la gestión de enlace y referencia ante organismos e instancias internacionales, en los asuntos de competencia de la Defensoría del Pueblo.4. Gestionar y apoyar en la promoción de intercambio de experiencias internacionales en Derechos Humanos y derecho internacional humanitario para el cumplimiento de la misión institucional.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. De conformidad con los lineamientos establecidos por el jefe de oficina, 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. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales
3. Siguiendo los lineamientos y directrices del jefe de oficina.
4. De acuerdo con los criterios establecidos en la Oficina

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Política internacional, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, política pública, Derecho Constitucional, acuerdos internacionales, la estructura y funcionamiento de los principales organismos internacionales, relaciones económicas internacionales, contratación pública.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos administrativos, sistemas integrados de gestión, planeación estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos específicos del área disciplinar, elaboración y gestión de documentos, idiomas, ofimática, metodología de investigación y pedagogía.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.

VI. RANGO 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)
- Categoría: Información
- Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Derecho, Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ciencias de la Educación, 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.
3. Cuatro (4) años de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.