

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – OFICINA DE COMUNICACIONES E  
IMAGEN INSTITUCIONAL – COMUNICACIONES EXTERNAS**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	18
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	1020 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
9. Área:	102002 Comunicaciones Externas
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar y ejecutar procedimientos, planes, programas y proyectos propios de la gestión de la comunicación para garantizar el cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Defensoría.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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. Editar medios escritos en la ejecución de la estrategia de comunicación institucional a nivel externo, de acuerdo con las actividades definidas en el plan de comunicaciones, siguiendo los lineamientos y las políticas institucionales.</li> <li>2. Ejecutar las actividades propias de la edición de medios escritos, de notas comunicados y videos institucionales.</li> <li>3. Actualizar el canal de YouTube y los archivos necesarios para la eficiente gestión comunicativa de la Entidad.</li> <li>4. Editar archivos de audio, la información en la página web, y realizar la transferencia de archivos de VHS a formatos digitales.</li> <li>5. Diseñar los modelos de difusión de información para los diferentes medios de comunicación a nivel nacional e internacional.</li> <li>6. Evaluar y hacer recomendaciones editoriales sobre la Administración el contenido de la información de las publicaciones institucionales, de la página WEB de la Defensoría del Pueblo y de las redes sociales.</li> </ol>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<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. Oportunamente y de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.</li> <li>3. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Oportunamente y de acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia.</li> <li>5. De forma veraz y oportuna y de acuerdo con los lineamientos dados por el superior inmediato.</li> </ol>	

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	<b>POLÍTICAS – ESTADO:</b> Constitución Política, estructura y organización del estado, normas sobre contratación estatal, Código Disciplinario Único.
2.	<b>MISIONALES – INSTITUCIONALES:</b> estructura organizacional y funcional de la defensoría, Derechos Humanos, planeación estratégica de la defensoría, DIH.
3.	<b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:</b> Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, análisis de información, conocimientos básicos sobre sistema de control interno, sistema de gestión de calidad y modelo estándar de control interno para las entidades públicas, conocimiento básicos en ofimática, planes y programas de capacitación y formación institucional, plan nacional de capacitación para entidades del Estado.
4.	<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo, creatividad innovadora.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.</li> <li>• Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).</li> <li>• Categoría. Información.</li> <li>• Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</li> </ul>	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
1.	Título profesional en Comunicación Social, Periodismo, Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Contaduría 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.	Título de postgrado en áreas afines o relacionadas con las funciones a desempeñar.
3.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.