

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – DELEGADAS – DEFENSORÍA
DELEGADA PARA LA INFANCIA, LA JUVENTUD Y EL ADULTO MAYOR**

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:	40 Delegadas
8. Dependencia:	4010 Defensoría Delegada para la Infancia, la Juventud y el Adulto Mayor
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0040 Defensor Delegado
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos de la Delegada para los derechos de la infancia, la juventud y el adulto mayor, con el fin de 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:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los planes de acción y los cronogramas de ejecución de las actividades de la delegada. 2. Elaborar conceptos técnicos sobre los asuntos de la delegada. 3. Desarrollar estudios e investigaciones sobre temas de relevancia para la Entidad. 4. Diseñar, revisar y ejecutar las acciones acordadas para el desarrollo de proyectos de la delegada, así como la gestión administrativa del mismo. 5. Controlar, diseñar y operar, conjuntamente con los miembros del equipo profesional los esquemas metodológicos para las acciones de promoción y divulgación nacional y regional que adelante la delegada. 6. Realizar procesos de formación a los servidores públicos de la entidad y de otras entidades y organismos a nivel nacional sobre los derechos de la infancia, la juventud y el adulto mayor. 7. Realizar acciones de formación y empoderamiento en Derecho con la población sujeto de la acción de la delegada. 8. Diseñar mecanismos y herramientas para brindar asesoría, atención, orientación y acompañamiento desde su área de conocimiento en temas relacionados con los derechos de la infancia, la juventud y el adulto mayor. 9. Acompañar a la delegada en la formulación de proyectos de adecuación normativa referentes a los asuntos de la infancia, la juventud y el adulto mayor. 10. Prestar asesoría técnica para la elaboración de productos comunicacionales y estrategias de comunicación relacionadas con los derechos de la infancia, la juventud 	

<p>y el adulto mayor.</p> <p>11. Apoyar a la delegada en las gestiones necesarias para la consecución de recursos, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.</p> <p>12. Adelantar acciones de coordinación intra e interinstitucional con los entes territoriales y las Defensorías Regionales de la Entidad</p>
<p>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</p>
<p>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.</p> <p>2. Siguiendo los lineamientos dados por el jefe/a inmediato.</p> <p>3. De acuerdo con los planes, programas y objetivos estratégicos institucionales.</p> <p>4. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</p> <p>5. De acuerdo con las necesidades.</p> <p>6. De conformidad con las necesidades detectadas.</p> <p>7. Cumpliendo con el Sistema Integrado de Gestión.</p>
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>
<p>1. POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, organización del estado, Código Disciplinario Único, políticas públicas dirigidas la infancia, la juventud y el adulto mayor.</p> <p>2. MISIONALES – INSTITUCIONALES: Marco legal institucional y marco normativo nacional e internacional en materia de derechos de la infancia, la juventud y el adulto mayor; jurisprudencia constitucional correspondiente a los asuntos de la Delegada; investigación y pedagogía; seguimiento de políticas públicas.</p> <p>3. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Planeación estratégica, procedimiento administrativo, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, sistemas y ofimática, análisis de información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar De Control Interno para las entidades públicas.</p> <p>4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje continuo, experiencia profesional, trabajó en equipo y colaboración e innovación.</p>
<p>VI. RANGO DE APLICACIÓN</p>
<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)</p> <p>Categoría: Información</p> <p>Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.</p>
<p>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</p>
<p>1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Salud, Ciencias de la Educación, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías, Estadística 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</p> <p>2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.</p> <p>3. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.</p>

